



MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E VALORIZAÇÃO DE PESSOAS

EDITAL PRODIN/IFRJ N° 03/2023

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA AFASTAMENTO, EM 2023, NO PAÍS E NO EXTERIOR, DE SERVIDORES EFETIVOS PARA PÓS-GRADUAÇÃO (MESTRADO OU DOUTORADO) E ESTÁGIO DE PÓS-DOUTORADO

O Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional e Valorização de Pessoas (Prodin) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), no uso de suas atribuições, torna público o presente edital contendo as normas referentes ao processo seletivo para afastamento, em 2023, no país e no exterior, de servidores efetivos para pós-graduação (mestrado ou doutorado) e estágio de pós-doutorado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital, que trata da seleção de servidores ativos do IFRJ e em efetivo exercício para afastamento integral, no país e no exterior, para cursar mestrado ou doutorado em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pela CAPES ou para realização de estágio de pós-doutorado, está em consonância com: a Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990; a Lei n° 11.091, de 12 de janeiro de 2005; a Lei n° 12.772, de 28 de dezembro de 2012; a Nota Técnica SEI 7058/2019/ME; o Decreto n° 9.991, de 28 de agosto de 2019, alterado pelo Decreto 10.506, de 02 de outubro de 2020; a Lei 12.813, de 16 de maio de 2013; a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME n° 21, de 1° de fevereiro de 2021 e a Resolução n° 25, de 03 de dezembro de 2020.

1.2. Os servidores serão liberados conforme o interesse da administração, após portaria assinada pelo Reitor ou seu substituto legal.

1.3. A aprovação no edital não garantirá direito ao afastamento, sendo necessário o cumprimento de outros requisitos estabelecidos na legislação vigente e normativos internos.

1.4. Os afastamentos não previstos no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) para o ano de 2023 não serão concedidos.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Este edital tem como objetivos:

I - Planejar as demandas decorrentes dos pedidos de afastamentos dos servidores, por meio de processo de seleção, em consonância com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP);

II - Estabelecer critérios para as solicitações de afastamentos a nível institucional, de forma a dar maior transparência aos processos, articulando o objeto de trabalho à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício, em conformidade com o Decreto n° 9.991/2019 e suas atualizações;

III - Incentivar e estimular a formação continuada do servidor em prol da elevação de sua qualificação profissional visando ao melhor desempenho das atividades acadêmicas e/ou administrativas inerentes ao cotidiano de trabalho; e

IV - Estabelecer regras para o processo de afastamento, no país e no exterior, dos servidores para pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) e estágio de pós-doutorado, de modo a fornecer subsídios para os dirigentes do IFRJ planejarem as atividades locais e tomadas de decisão que tenham relação com os afastamentos dos técnicos administrativos em educação e dos docentes, principalmente nos casos em que houver necessidade de contratação de professor substituto.

3. DOS REQUISITOS PARA OS AFASTAMENTOS

3.1. Os afastamentos poderão ser concedidos aos servidores **técnico-administrativos** em educação nos seguintes casos:

I - para realização de curso de mestrado ou doutorado em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pela CAPES, somente para titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, desde que não tenham se afastado por licença para tratar de interesses particulares, licença capacitação ou afastamento para pós-graduação *stricto sensu* nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, conforme previsão do § 2° do Art. 96-A, da Lei n° 8112/90.

II - para realização de estágio de pós-doutorado, somente para titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 4 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, desde que não tenham se afastado por licença para tratar de interesses particulares ou para pós-graduação *stricto sensu* nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, conforme previsão do § 2° do Art. 96-A, da Lei n° 8112/90.

3.2. Os afastamentos poderão ser concedidos aos servidores **docentes**, independentemente do tempo ocupado no cargo, conforme previsão do Art. 30, da Lei nº 12772/2012, nos seguintes casos:

I – para realização de curso de mestrado ou doutorado em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pela CAPES, somente para titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade desde que não tenham se afastado por licença para tratar de interesses particulares, licença capacitação ou afastamento para pós-graduação *stricto sensu* nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, conforme previsão do § 2º do Art. 96-A, da Lei nº 8112/90.

II – para realização de estágio de pós-doutorado, somente para titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade desde que não tenham se afastado por licença para tratar de interesses particulares ou para pós-graduação *stricto sensu* nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, conforme previsão do § 2º do Art. 96-A, da Lei nº 8112/90.

3.3. Os servidores beneficiados pelos afastamentos no âmbito deste edital deverão permanecer no exercício de suas funções, após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido.

3.4. O servidor contemplado neste edital não terá seu processo de afastamento deferido quando estiver:

I – respondendo à sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

II – sob alguma sanção de ordem administrativa disciplinar; e/ou

III – com pendências de natureza administrativa e/ou didático-pedagógica.

3.5. No processo de afastamento será anexado um documento, conforme inciso III do item 4.4, quanto às questões de natureza administrativa e/ou didático-pedagógica, devidamente assinado pela Direção-Geral ou pela Pró-reitoria a qual o servidor estiver subordinado direta ou indiretamente.

3.6. O processo de afastamento seguirá os trâmites previstos no art. 28 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 01/02/2021.

4. DAS VAGAS E DA DURAÇÃO DOS AFASTAMENTOS

4.1. As vagas serão distribuídas por *campus* e Pró-reitoria, conforme **Anexo I** deste edital.

4.2. Os afastamentos concedidos, independentemente do transcorrer do processo, seja por mudança ou transferência de curso, não poderão exceder os seguintes prazos:

I – 24 (vinte e quatro) meses para curso de mestrado;

II – 48 (quarenta e oito) meses para curso de doutorado;

III – 12 (doze) meses para estágio de pós-doutorado.

4.3. Em caso de aprovação, a solicitação de afastamento poderá ser realizada a qualquer momento, na vigência do edital, observando os seguintes períodos:

I – Até 12 (doze) meses para curso de mestrado;

II – Até 24 (vinte e quatro) meses para curso de doutorado;

III – Até 12 (doze) meses para estágio de pós-doutorado.

4.4. A prorrogação dos afastamentos poderá ocorrer dentro dos limites legais constantes no item 4.2, e deverá ser solicitada por meio de processo eletrônico com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do período, estando sujeita à análise e anuência da administração.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Qualquer servidor poderá impugnar este edital, desde que envie um e-mail para editalprodin01.2023@ifrrj.edu.br, relacionando nele o item que será objeto de impugnação e seu fundamento legal.

5.1.1. A solicitação de impugnação deverá ser encaminhada nos prazos previstos no **Cronograma (item 9)**.

5.1.2. Os pedidos de impugnação serão analisados pela Prodin.

5.1.3. Em caso de impugnação, o resultado será inserido na página eletrônica de gestão de pessoas do IFRJ.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente por meio do preenchimento completo do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/Mm9vYQ7EaCNACSj18> no período indicado no **Cronograma (item 9)**, com envio da seguinte documentação:

I – documentos obrigatórios:

(a) comprovante de matrícula ou documento com descrição ou intenção de realização de curso de mestrado ou doutorado em programa de pós-graduação *stricto sensu* reconhecido pela CAPES ou estágio de pós-doutorado;

(b) cronograma das atividades a serem desenvolvidas e/ou previstas;

(c) justificativa do servidor quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando ao seu desenvolvimento, conforme previsão do inciso III, do Art. 28, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME N° 21, DE 1° DE FEVEREIRO DE 2021;

(d) tabela do **Anexo II** preenchida contendo o somatório da pontuação pretendida para cada critério;

II. documentos comprobatórios conforme o **Anexo II** deste edital.

6.1.1. O não envio dos documentos obrigatórios listados no **inciso I do subitem 6.1** acarretará o indeferimento da inscrição.

6.1.2. A ausência de documentos comprobatórios ou seu envio incompleto conforme previsto no **inciso II do subitem 6.1**, implicará a não pontuação ou pontuação proporcional do item conforme critérios definidos no **Anexo II**.

6.2. É de inteira responsabilidade do candidato providenciar a documentação necessária para a inscrição.

6.3. Não será permitida a inclusão de novos documentos após a data de encerramento das inscrições e não haverá recebimento de nenhuma documentação por e-mail ou outro meio.

7. DA AVALIAÇÃO

7.1. O processo de seleção, regido por este edital, será conduzido por uma Comissão de Avaliação de Afastamento instituída especificamente no âmbito deste edital por meio de portaria, que terá a seguinte composição:

I – três representantes da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e Valorização de Pessoas (Prodin);

II – um representante da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);

III – um representante da Pró-reitoria do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Proen); e

IV – um representante da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Proppi).

7.1.1. É vedado aos membros da Comissão de Avaliação de Afastamento:

I – analisar solicitação em que haja conflito de interesse; e

II – divulgar, antes das datas previstas para cada etapa deste edital, os resultados de qualquer julgamento.

7.2. A avaliação será realizada com base na **Tabela de Avaliação dos Critérios para Concessão de Afastamentos (Anexo II)**, de acordo com cada carreira, sendo a **pontuação máxima de 150 (cento e cinquenta) pontos**.

7.2.1. Todos os documentos comprobatórios referentes à pontuação do **Anexo II** deverão ser enviados, dentro do período de inscrição indicado no **Cronograma (item 9)**.

7.2.2. Não será concedida pontuação além do máximo previsto no **Anexo II** para cada item.

7.3. Será considerado reprovado o candidato que não atingir a pontuação mínima de 30% (trinta por cento) da pontuação máxima, equivalente a 45 (quarenta e cinco) pontos.

8. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

8.1. O resultado preliminar será publicado na página eletrônica de gestão de pessoas do IFRJ, no período indicado no **Cronograma (item 9)**, por ordem decrescente de pontuação, de acordo com o Campus ou Pró-reitoria de lotação do servidor.

8.1.1. O servidor poderá interpor recurso contra o resultado preliminar, com justificativa fundamentada, dentro do período indicado no **Cronograma (item 9)**, por meio de requerimento próprio enviado exclusivamente por e-mail à editalprodin01.2023@ifrj.edu.br, a ser apreciado pela Comissão de Avaliação de Afastamento.

8.2. O resultado final será publicado na página eletrônica de gestão de pessoas do IFRJ, no período indicado no **Cronograma (item 9)**, por ordem decrescente de pontuação, de acordo com o Campus ou Pró-reitoria de lotação do servidor, com o seguinte status: aprovado, reprovado ou em espera.

8.2.1 Os candidatos aprovados fora do número de vagas permanecerão com o status “em espera”, sendo-lhes possibilitada a abertura de processo de afastamento, com anuência e justificativa da Diretoria-Geral do Campus ou da Pró-reitoria, em caso de **desistência de candidato aprovado ou retorno de servidor (a) afastado (a), durante a vigência deste edital**.

8.3. Em caso de empate da pontuação na ordem de classificação, adotar-se-á como critério de desempate, nessa ordem:

I – servidor nunca contemplado com afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou estágio de pós-doutorado;

II – maior tempo de serviço público no cargo atual no IFRJ;

III – maior idade.

9. DO CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	24/03/2023
Pedido de Impugnação do Edital	24 à 27/03/2023
Período de Inscrição	28/03 à 04/04/2023
Divulgação das inscrições deferidas	05/04/2023
Resultado Preliminar	11/04/2023
Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar	11 e 12/04/2023
Resultado final	14/04/2023

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O servidor que se inscrever neste processo seletivo terá total responsabilidade administrativa, civil e penal sobre a veracidade das informações contidas no formulário preenchido e nos documentos enviados, e sua inscrição implicará o reconhecimento e a aceitação de todas as obrigações previstas neste edital, nos documentos institucionais e na legislação vigente, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

10.1.1. Caso seja constatada alguma irregularidade nas informações prestadas e/ou na documentação apresentada, o servidor será desclassificado, a qualquer momento, durante o processo de seleção referente a este edital, ou terá seu afastamento interrompido, caso já tenha sido concedido.

10.2. Em relação aos afastamentos em que haja a necessidade de contratação de professor substituto, o servidor docente efetivo somente poderá se afastar mediante a contratação e a apresentação do seu substituto no *campus*.

10.2.1. Nos casos previstos no item anterior, o afastamento será concedido somente caso o campus tenha saldo para contratação de professor substituto.

10.2.2. Em casos excepcionais, a Direção-Geral do *Campus*, no processo de afastamento, poderá emitir parecer, a ser aprovado pelo Reitor, indicando o início do afastamento antes da chegada do professor substituto, informando necessariamente a possibilidade de absorção temporária das atividades do docente a ser afastado, sem que haja prejuízo ao corpo discente.

10.3. O servidor só poderá se afastar mediante portaria assinada pelo Reitor ou seu representante legal.

10.4. O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou o seu afastamento, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data de retorno às atividades, devendo apresentar à Coordenação de Gestão de Pessoas (CoGP), ou setor equivalente, de seu *campus*/Reitoria, para inclusão no processo eletrônico, os seguintes documentos:

I – diploma, declaração, certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II – relatório de atividades desenvolvidas, devidamente assinado pelo servidor e por seu orientador de mestrado ou doutorado, ou supervisor de pós-doutorado; e

III – dissertação de mestrado, tese de doutorado ou relatório de estágio pós-doutoral.

10.4.1. Após a inclusão das comprovações necessárias, o processo eletrônico deverá ser encaminhado à DQDP para os devidos registros no Plano de Desenvolvimento de Pessoas vigente e, posterior arquivamento.

10.4.2. Caso a documentação não seja encaminhada no prazo, será aberto processo de reposição ao erário para devolução dos valores recebidos pelo servidor durante o período de afastamento.

10.5. Os afastamentos de que tratam este edital têm caráter discricionário e se referem exclusivamente ao ano de **2023**.

10.5.1. Os servidores contemplados no **EDITAL PRODIN/IFRJ n° 001/2022** que já estão com processos abertos, na DQDP, apenas aguardando a contratação de professor substituto não deverão participar deste edital.

10.6. Será de responsabilidade do servidor acompanhar as etapas e os resultados deste edital na página eletrônica de gestão de pessoas do IFRJ.

10.7. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Prodin.

Rio de Janeiro, 24 de março de 2023.

**ANEXO I
QUADRO DE VAGAS**

(quantitativo de vagas ofertadas de responsabilidade da Direção-Geral de cada campus e Pró-reitores)

VAGAS PARA DOCENTES				
UNIDADE	MESTRADO	DOUTORADO	PÓS-DOUTORADO	TOTAL
CAC	0	2	2	4
CBEL	0	1	1	2
CDUC	1	2	1	4
CEPF	0	1*	0	1
CMES	0	1	1	2
CNIL	2	4	5	11
CNIT	0	1	0	1
CPAR	0	2	2	4
CPIN	0	4	2	6
CREAL	0	2	0	2
CRES	0	1	0	1
CRJ	1	3	1	5
CSG	0	1	1	2
CSJM	0	1	1	2
CVOR	1	3	1	5

* Sem professor substituto. Afastamento condicionado à absorção da carga horária pela equipe.

VAGAS PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS				
UNIDADE	MESTRADO	DOUTORADO	PÓS-DOUTORADO	TOTAL
GR	2	0	0	2
PROAD	2	0	0	2
PRODIN	0	0	0	0
PROEN	1	1	0	2
PROEX	0	0	0	0
PROPII	1	1	0	2
CAC	2	1	0	3
CBEL	1	1	0	2
CDUC	1	1	0	2
CEPF	0	0	0	0
CMES	1	1	0	2
CNIL	4	3	2	9
CNIT	0	0	0	0
CPAR	4	0	0	4
CPIN	2	3	0	5
CREAL	1	1	0	2
CRES	0	0	0	0
CRJ	4	3	2	9
CSG	1	1	0	2
CSJM	0	0	0	0
CVOR	1	3	1	5

ANEXO II
TABELA DE AVALIAÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTOS

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTOS – DOCENTE					
Item	Critério	Pontuação por item	Documentação para análise	Pontuação	
				Máxima	Obtida
1	Efetivo exercício no IFRJ ¹	1,0 / mês completo	Folha de evolução funcional e relatório de licenças e afastamentos (emitido pela Coordenação de gestão de pessoas do campus/ Reitoria do servidor)	30	
2	Participação como membro de conselhos e Comissões ²	1,0 / mês completo	Portaria de designação/dispensa ou declaração emitida pela Secretaria do Conselho Superior ou Presidente da Comissão ou equivalente atestando o tempo de permanência com data de início e fim.	20	
3	Cargo de direção ou função gratificada (CD, FG ou FCC) ou responsabilidade por curso de especialização ³	1,0 / mês completo	Portaria de designação/nomeação e dispensa/exoneração ⁴ enviada pelo servidor ou declaração da Direção-geral no caso de responsabilidade por curso de especialização.	15	
4	Participação em bancas examinadoras de trabalhos de conclusão de curso, pós-graduação, estágios, jornadas científicas e similares.	1,0 / participação	Ata ou documento (s) comprobatório (s).	10	
5	Produção (sem remuneração extra salarial) de material impresso ou digital, didático, técnico ou científico devidamente registrado, como, por exemplo, ISBN ou ISSN (artigo científico, livro, capítulo de livro, apostila, documentário e objeto de aprendizagem).	1,0 / produção	Documento (s) comprobatório (s).	10	
6	Avaliação não remunerada de projetos de Pesquisa, Inovação e/ou Extensão, internos ou externos ao IFRJ e Desenvolvimento de protótipos e de patentes.	1,0 / produção	Documento (s) comprobatório (s).	15	
7	Coordenação de projetos de pesquisa, inovação e/ou extensão, aprovados institucionalmente e homologados pela Direção-Geral do campus com ou sem fomento.	2,0 / projeto	Documento (s) comprobatório (s).	10	
8	Participação em projetos de pesquisa, inovação e/ou extensão, aprovados institucionalmente e homologados pela Direção-Geral do campus com ou sem fomento.	1,0 / projeto	Documento (s) comprobatório (s).	10	
9	Orientação de aluno em projetos de pesquisa, inovação e/ou extensão, aprovados institucionalmente e homologados pela Direção-Geral do campus com ou sem fomento.	1,0 / orientação	Documento (s) comprobatório (s).	10	

¹ O efetivo exercício deve ser no cargo atual ocupado pelo servidor.

² São exemplos de Conselhos e Comissões: ConSup, CAET, CAEG, CAEX, CAPOG, CIS, CPPD, CPA, CEUA, CISSP, CEP, Comitê de Ética, Comissão de Sindicância, Gestor/ Fiscal de Contrato, entre outros.

³ A função deve ser ou ter sido ocupada no IFRJ no cargo atual ocupado pelo servidor.

⁴ Caso o servidor se encontre designado/nomeado no momento da inscrição, anexar declaração da chefia contendo essa informação ou outro documento comprobatório.

10	Organização de eventos.	1,0 / evento	Documento (s) comprobatório (s).	10	
11	Tempo cursado em curso de mestrado ou doutorado, em andamento ou finalizado, em programa de pós-graduação reconhecido pela CAPES sem afastamento durante exercício no IFRJ ⁵ .	1,0 / mês completo	Declaração de matrícula contendo data de início para curso em andamento ou diploma para curso concluído, devidamente acompanhado de histórico.	10	
TOTAL DE PONTOS				150	

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTOS - TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS					
Item	Critério	Pontuação por item	Documentação para análise	Pontuação	
				Máxima	Obtida
1	Efetivo exercício no IFRJ ⁶	1,0 / mês completo	Folha de evolução funcional e relatório de licenças e afastamentos (emitido pela Coordenação de gestão de pessoas do campus/ Reitoria do servidor)	45	
2	Participação como membro de conselhos e comissões ⁷	1,0 / mês completo	Portaria de designação/dispensa ou declaração emitida pela Secretaria do Conselho Superior ou Presidente da Comissão ou equivalente atestando o tempo de permanência com data de início e fim.	35	
3	Cargo de direção ou função gratificada (CD, FG ou FCC) ou responsabilidade por curso de especialização ⁸	1,0 / mês completo	Portaria de designação/nomeação e dispensa/exoneração ⁹ enviada pelo servidor ou declaração da Direção-geral no caso de responsabilidade por curso de especialização.	10	
4	Avaliação de desempenho individual	70 a 80% = 20 pontos	Cópia da avaliação de desempenho por mérito profissional constante no processo de progressão por mérito mais recente.	30	
		80 a 90% = 25 pontos			
		90 a 100% = 30 pontos			
5	Tempo cursado em curso de mestrado ou doutorado, em andamento ou finalizado, em programa de pós-graduação reconhecido pela CAPES sem afastamento durante exercício no IFRJ ¹⁰ .	1,0 / mês completo	Declaração de matrícula contendo data de início para curso em andamento ou diploma para curso concluído, devidamente acompanhado de histórico.	30	
TOTAL DE PONTOS				150	

⁵ No cargo atual ocupado pelo servidor.

⁶ O efetivo exercício deve ser no cargo atual ocupado pelo servidor.

⁷ São exemplos de Conselhos e Comissões: ConSup, CAET, CAEG, CAEX, CAPOG, CIS, CPPD, CPA, CEUA, CISSP, CEP, Comitê de Ética, Comissão de Sindicância, Gestor/ Fiscal de Contrato, entre outros.

⁸ A função deve ser ou ter sido ocupada no IFRJ no cargo atual ocupado pelo servidor.

⁹ Caso o servidor se encontre designado/nomeado no momento da inscrição, anexar declaração da chefia contendo essa informação ou outro documento comprobatório.

¹⁰ No cargo atual ocupado pelo servidor.