

EDITAL PRODIN Nº 01/2024

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA AFASTAMENTO, NO PAÍS E NO EXTERIOR, PARA PÓS-GRADUAÇÃO (MESTRADO OU DOUTORADO) E ESTÁGIO DE PÓS-DOUTORADO PARA OS SERVIDORES DO IFRJ

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 de servidores efetivos com o objetivo de afastamento, no país e no exterior, em 2025, para pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) e estágio de pós-doutorado.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital, que trata da seleção de servidores em efetivo exercício no IFRJ para afastamento integral, no país e no exterior, para programa de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) e para estágio de pós-doutorado, está em consonância com: a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; a Nota Técnica SEI 7058/2019/ME; o Decreto nº 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 nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 e a Instrução Normativa PRODIN/IFRJ nº 14, de 26 de abril de 2023.

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** garante 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 para o ano de 2025, não serão concedidos.

2. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE AFASTAMENTO

2.1. O processo de seleção, regido por este edital, será avaliado por uma Comissão de Avaliação de Afastamento instituída especificamente no âmbito deste edital por meio da Portaria IFRJ nº 525, de 21 de fevereiro de 2024.

2.2. A Comissão de Avaliação de Afastamento será composta por representantes indicados pelas Pró-reitorias, observada a participação dos dois segmentos (Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e Técnico Administrativo em Educação) conforme a Portaria de Pessoal nº 562, de 21 de fevereiro de 2024.

2.3. 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.

3. DOS OBJETIVOS

3.1. 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 nº 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.

4. DOS REQUISITOS PARA O AFASTAMENTO

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

- I. para realização de curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado), somente para titulares de cargos efetivos 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; e
- 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.

4.2. Os afastamentos poderão ser concedidos aos servidores docentes, independentemente do tempo ocupado no cargo, nos seguintes casos:

I. para realização de curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou 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, licença capacitação ou afastamento para pós-graduação *stricto sensu* nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento; e

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.

4.3. 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.

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

I. respondendo a 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.

4.5. 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.

4.6 O processo de afastamento seguirá os trâmites previstos no art. 28 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 01/02/2021 e na Instrução Normativa PRODIN/IFRJ nº 14, de 26 de abril de 2023.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição deve ser realizada exclusivamente pelo servidor interessado por meio do preenchimento completo do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/VNKSLQfWqwA5kMHY9> no período indicado no **Cronograma (item 10)**, e envio da seguinte documentação:

I. comprovante de matrícula ou documento com descrição ou intenção de realização de programa de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) ou estágio de pós-doutorado;

II. cronograma das atividades desenvolvidas e/ou previstas;

III. justificativa do servidor quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando seu desenvolvimento;

IV. tabela do anexo II preenchida contendo o somatório da pontuação pretendida para cada critério;

V. documentos comprobatórios conforme o anexo II deste edital.

5.2. O não atendimento aos subitens I, II, III e IV, do item anterior, gera o indeferimento automático da inscrição.

5.3. A ausência dos documentos comprobatórios ou seu envio incompleto conforme previsto no subitem V, do item 5.1, implicará a não pontuação ou pontuação proporcional do item conforme critérios do anexo II.

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

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

6. DA DURAÇÃO DOS AFASTAMENTOS E DAS VAGAS

6.1. 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 programa de mestrado;

II. 48 (quarenta e oito) meses para programa de doutorado;

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

6.2. Em caso de aprovação, a solicitação de afastamento respeitará os seguintes períodos:

I. 6 (seis) ou 12 (doze) meses para programa de mestrado;

II. 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) meses para programa de doutorado; e

III. 6 (seis) ou 12 (doze) meses para estágio de pós-doutorado.

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

6.4. As vagas serão distribuídas por *campus* e pró-reitorias, conforme o **Anexo I** deste edital.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

7.1. Os critérios de avaliação para cada carreira encontram-se no **Anexo II** deste edital, devendo-se observar a maior pontuação para ordem de classificação.

7.1.1. Os critérios de atribuição de pontos do Anexo II não terão caráter eliminatório.

7.1.2. O candidato que não atingir a pontuação mínima de 40% (quarenta por cento), estará automaticamente reprovado.

7.1.3. A análise e a atribuição de pontos se dará, exclusivamente, mediante a apreciação da documentação comprobatória enviada pelo candidato no ato da inscrição.

7.1.4. A pontuação dos itens do anexo II relacionada à quantidade de meses, apenas será atribuída pela comissão, caso seja possível identificar o período de permanência.

7.1.5. A pontuação dos itens do anexo II relacionada à participação nas atividades, apenas será atribuída pela comissão, caso seja possível identificar individualmente a participação em cada uma delas, conforme a apresentação da documentação comprobatória.

7.1.6. A pontuação dos itens do anexo II relacionada ao tempo cursando pós-graduação sem afastamento, apenas será atribuída pela comissão, caso seja possível identificar o período cursado até o momento da inscrição.

7.1.7. A pontuação de cada item, será concedida até o valor máximo previsto no anexo II.

7.2. Os documentos comprobatórios referentes à pontuação do **Anexo II** deverão ser enviados, dentro do período de inscrição indicado no **Cronograma (item 10)**.

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 10)**, por ordem decrescente de pontuação, de acordo com o campus ou pró-reitoria de lotação do servidor.

8.2. O servidor poderá interpor recurso com justificativa fundamentada, dentro do período indicado no **Cronograma (item 10)**, a ser apreciado pelo Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional e Valorização de Pessoas.

8.3. O formulário específico para interposição de recurso será disponibilizado conforme o **Cronograma (item 10)**.

8.4. O resultado final será publicado na página eletrônica de gestão de pessoas do IFRJ, no período indicado no **Cronograma (item 10)**, por ordem decrescente de pontuação, de acordo com o campus ou pró-reitoria de lotação do servidor, com o seguinte status: aprovado; reprovado; e, em espera.

8.4.1 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.

8.5. 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*;
- II. maior tempo de serviço público no cargo atual no IFRJ;
- III. maior idade.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1. Qualquer servidor poderá solicitar a impugnação deste edital, via e-mail para o endereço eletrônico editalprodin2024@ifrj.edu.br, relacionando nele o item o qual será objeto de impugnação e seu fundamento legal.

9.1.1. Os pedidos de impugnação que não contenham a indicação da fundamentação legal serão indeferidos.

9.2. A solicitação de impugnação deverá ser encaminhada nos prazos previstos no **Cronograma (item 10)**.

9.3. O pedido de impugnação será analisado pela Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e Valorização de Pessoas.

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

10. DO CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
Divulgação do edital no site	14/11/2024
Pedido de impugnação do edital (2 dias úteis)	21 e 22/11/2024
Período de inscrição	Das 8h do dia 25/11/2024 às 22h do dia 29/11/2024
Resultado das inscrições deferidas	04/12/2024
Interposição de recurso do resultado das inscrições indeferidas (via formulário específico) (2 dias úteis)	06/12/2024
Resultado Preliminar	13/12/2024

Interposição de recurso do resultado preliminar (via formulário específico)	17/12/2024
Resultado final	20/12/2024

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os servidores terão total responsabilidade administrativa, civil e penal sobre a veracidade das informações prestadas nos formulários e nos documentos enviados. Assim como a sua inscrição implica o reconhecimento e a aceitação de todas as obrigações previstas neste edital, nos documentos institucionais e na legislação vigente, sobre os quais não poderá futuramente alegar desconhecimento.

11.1.1. Caso seja constatada alguma irregularidade na documentação apresentada, o servidor será desclassificado, a qualquer momento, durante o processo de seleção referente a este edital, ou terá seu afastamento interrompido.

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

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

11.3.1. Para os afastamentos para o exterior o servidor só poderá se ausentar do país após a publicação da portaria no Diário Oficial da União.

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

11.3.3. Caso o campus não tenha saldo para contratação de professor substituto e a equipe não possa absorver as demandas do servidor, o afastamento não poderá ser concedido.

11.4. O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias 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 - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e

III - cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso;

11.4.1. Após a inclusão das comprovações necessárias, o processo eletrônico deverá ser encaminhado à Diretoria Adjunta de Qualidade de Vida e Desenvolvimento de Pessoas (DQDP) para os devidos registros no Plano de Desenvolvimento de Pessoas vigente e, posterior arquivamento.

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

11.5. Os afastamentos de que trata este edital têm caráter discricionário e se referem exclusivamente para o ano de 2025.

11.5.1. Os servidores contemplados no edital PRODIN/IFRJ nº 01/2023 que estão com processos na DQDP aguardando a contratação de professor substituto não necessitam de nova participação em edital de afastamento.

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

11.7. Os casos omissos serão analisados e decididos pela comissão do processo de seleção para afastamento, no país e no exterior, para pós-graduação (mestrado ou doutorado) e estágio de pós-doutorado para os servidores do IFRJ e pela PRODIN.

Rio de Janeiro, 14 de novembro de 2024.

BRUNO CAMPOS DOS SANTOS

Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional e Valorização de Pessoas

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS - DOCENTES

Unidade	Mestrado	Doutorado	Pós-Doutorado	Vagas Totais
CAC	-	2	1	3
CBEL	-	1	1	2
CDUC	1	2	-	3
CEPF	-	1	-	1
CNIL	1	2	5	8
CNIT	-	1	1	2
CPAR	-	1	2	3
CPIN	-	2	1	3
CREAL	-	2	1	3
CRES	-	1	-	1
CRJ	1	2	3	6
CSG	-	-	2	2
CSJM	-	1	1	2
CVOR	-	2	2	4

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

QUADRO DE VAGAS – TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Unidade	Mestrado	Doutorado	Pós-Doutorado	Vagas Totais
GR	-	1	-	1
PRODIN	1	-	-	1
PROAD	1	-	-	1
PROEN	1	1	1	3
PROEX	-	-	1	1
PROPII	-	-	1	1
CAC	1	1	-	2
CBEL	1	1	-	2
CDUC	2	1	-	3
CEPF	-	1	-	1
CMES	-	1	-	1
CNIL	4	2	1	7
CNIT	1	1	-	2
CPAR	1	2	-	3
CPIN	1	2	-	3
CREAL	1	-	-	1

Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro
Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e Valorização de Pessoas
Diretoria de Gestão e Valorização de Pessoas
Diretoria Adjunta de Qualidade de Vida e Desenvolvimento de Pessoas

CRES	-	1	-	1
CRJ	4	3	-	7
CSG	-	1	-	1
CSJM	-	1	-	1
CVOR	2	1	1	4

ANEXO II
CRITÉRIOS DE AFASTAMENTOS - DOCENTES

Item	Critério	Pontuação por item	Pontuação máxima ¹	Documentação para análise
1	Efetivo exercício no IFRJ ²	1,0/ mês completo	30	Folha de evolução funcional e relatório de licenças e afastamentos (emitido pela Coordenação de gestão de pessoas ou setor equivalente do campus/ Reitoria)
2	Participação como membro de Conselhos, Comissões ou Núcleos ³	1,0 / mês completo	20	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. ⁴
3	Titular de Cargo de direção ou função gratificada (CD, FG ou FCC) ou Responsabilidade por curso de especialização ⁵	1,0 / mês completo	10	Portaria de designação/ nomeação e dispensa /exoneração enviada pelo servidor ou declaração da direção-geral, contendo o período, no caso de responsabilidade por curso de especialização ⁶
4	Participação em bancas examinadoras de TCC, de Pós-graduação e de jornadas científicas e similares	0,2 / participação	10	Ata ou documento de designação
5	Produção bibliográfica, técnico-tecnológica ou artístico-cultural ⁷	0,2 / participação	10	Documento comprobatório.
6	Orientação de aluno em Projetos de Ensino, Pesquisa, Inovação e/ou Extensão, aprovados institucionalmente, e homologados pela Direção-Geral do campus com ou sem fomento.	0,2 / participação	10	Documento comprobatório.
7	Organização de eventos acadêmicos.	0,2 / participação	10	Documento comprobatório.

¹ A pontuação máxima é de 100 pontos e 60% (sessenta por cento) correspondem a 60 pontos.

² O efetivo exercício deve ser no cargo atual ocupado pelo servidor.

³ São exemplos de Conselhos, Comissões e Núcleos: ConSup, CAET, CAEG, CAEX, CAPOG, CIS, CPPD, CEUA, CISSP, Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), Comitê de Ética, Comissão de Sindicância, Gestor/ Fiscal de Contrato, Comissão Própria de Avaliação (CPA), NAPNE, NEABI, NUGEDS, entre outros.

⁴ Devem constar as datas de início e término.

⁵ O cargo deve ser ou ter sido ocupado no IFRJ no cargo atual ocupado pelo servidor.

⁶ Devem constar as datas de início e término.

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AFASTAMENTOS – TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Item	Critério	Pontuação por item	Pontuação máxima ⁷	Documentação para análise
1	Efetivo exercício no IFRJ ⁸	1,0/ mês completo	30	Folha de evolução funcional e relatório de licenças e afastamentos (emitido pela Coordenação de gestão de pessoas ou setor equivalente do campus/ Reitoria)
2	Participação como membro de Conselhos, Comissões ou Núcleos ⁹	1,0 / mês completo	20	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. ¹⁰
3	Titular de Cargo de direção ou função gratificada (CD, FG ou FCC) ¹¹	1,0 / mês completo	10	Portaria de designação/ nomeação e dispensa /exoneração enviada pelo servidor ¹²
4	Avaliação de desempenho individual	70 a 80%	10	Cópia da última avaliação de desempenho por mérito profissional constante no processo de progressão por mérito mais recente.
		80 a 90%	15	
		90 a 100%	20	
5	Tempo cursado em programa de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado) sem afastamento durante exercício no IFRJ ¹³	1,0 / mês completo	20	Declaração de matrícula e histórico escolar ou diploma ¹⁴



Documento assinado digitalmente
 BRUNO CAMPOS DOS SANTOS
 Data: 18/11/2024 20:48:43-0300
 Verifique em: <https://validar.iti.gov.br>

⁷ A pontuação máxima é de 100 pontos e 60% (sessenta por cento) corresponde a 60 pontos.

⁸ O efetivo exercício deve ser no cargo atual ocupado pelo servidor.

⁹ São exemplos de Conselhos e Comissões: ConSup, CAET, CAEG, CAEX, CAPOG, CIS, CPPD, CEUA, CISSP, Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), Comitê de Ética, Comissão de Sindicância, Gestor/ Fiscal de Contrato, Comissão Própria de Avaliação (CPA), NAPNE, NEABI, NUGEDS, entre outros.

¹⁰ Devem constar as datas de início e término.

¹¹ O cargo deve ser ou ter sido ocupado no IFRJ no cargo atual ocupado pelo servidor.

¹² Devem constar as datas de início e término.

¹³ No cargo atual ocupado pelo servidor.

¹⁴ Deve conter a data de início do curso.