



EDITAL DE AFASTAMENTO PARCIAL PARA CAPACITAÇÃO EM PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DO IFMS Nº 054/2017 - IFMS/DIGEP

O Reitor do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso de suas atribuições legais, considerando o Decreto Presidencial de 23 de Novembro, publicado no Diário Oficial da União de 24 de Novembro de 2015, Decreto Presidencial nº 5.707 de 23 de fevereiro de 2006, considerando a Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990, a Resolução 027/2017 do COSUP/IFMS, Regulamento DIGEP, de 19 de abril de 2017 e Nota Técnica SEI nº 6197/2015-MP, torna público o PROCESSO DE AFASTAMENTO PARCIAL PARA CAPACITAÇÃO EM PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DO IFMS.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este edital destina-se a selecionar técnicos-administrativos com interesse no afastamento parcial para a realização de capacitação em pós-graduação *stricto sensu* nas modalidades de mestrado, doutorado, ou pós-doutorado, definidos a partir de consulta aos Diretores-Gerais dos *campi*, em parceria com a Diretoria de Gestão de Pessoas (Digep) e assessorado pela Comissão Interna de Supervisão (CIS) dos *campi* e Reitoria.

1.2 O processo seletivo de afastamento para capacitação é regido por este Edital, com base no Regulamento aprovado pela Resolução nº 027/2017 do Conselho Superior do IFMS (Cosup) e executado pela Diretoria de Gestão de Pessoas (Digep), e Comissão Interna de Supervisão (CIS), que atuará em parceria com as Coordenações de Gestão de Pessoas (Cogep) dos *campi* do IFMS.

1.3 As informações sobre o processo seletivo de afastamento para capacitação estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ifms.edu.br/centraldeselecao a partir das datas previstas no cronograma no ANEXO I.

1.4 A Comissão que trabalhará no presente Edital será formada por membros da DIGEP, PROPI e CIS.

2. DOS REQUISITOS

2.1 Poderão participar do processo seletivo de afastamento para capacitação, o técnico administrativo que:

- a) estiver em efetivo exercício e fizer parte do quadro permanente de servidores do IFMS;
- b) não ter sofrido nenhuma penalidade prevista na Lei nº 8.112/1990, nos últimos 3 (três) anos, oriunda de processo administrativo disciplinar ou sindicância;
- c) não esteja no gozo de qualquer tipo de afastamento ou licença (exceto para tratamento de saúde, licença-maternidade ou para acompanhamento de tratamento de saúde em pessoa da família).

d) ser titular efetivo do cargo há pelo menos 03 (três) anos para realização de mestrado e 04 (quatro) anos para doutorado e pós doutorado;

e) não tenha se afastado para tratar de interesses particulares ou gozo de licença capacitação nos 02 (dois) anos anteriores à data da inscrição.

3. DOS CONCEITOS

3.1 Caracteriza-se como afastamento parcial para capacitação, a dispensa temporária e parcial do exercício das atividades inerentes ao cargo para participar de capacitação, em nível de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, que possam contribuir para o desenvolvimento do técnico e consequentemente, com a melhoria de sua eficiência e dos serviços prestados.



4. DA CONCESSÃO DO AFASTAMENTO PARCIAL PARA CAPACITAÇÃO

4.1 Os técnicos pertencentes ao Quadro Efetivo de Pessoal do IFMS, poderão afastar-se parcialmente de suas atividades para capacitação com base na legislação vigente.

4.2 Aos técnicos administrativos ocupantes de Cargo de Direção ou Função Gratificada, somente serão concedidos afastamentos para a pós-graduação após a exoneração do cargo ou dispensa da função.

4.3 Não será concedido afastamento para nível igual ou inferior àquele que o técnico já possui.

4.4 A concessão do afastamento parcial não poderá interferir no pleno funcionamento institucional do *campus* ou Reitoria.

4.5 Não haverá, em nenhum caso, a concessão de técnico substituto para os técnicos afastados nas modalidades contempladas neste edital.

4.6 Os técnicos administrativos aprovados por este edital, que já estiverem devidamente matriculados em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, poderão solicitar o afastamento a qualquer tempo, a combinar com a chefia imediata, a partir do momento da homologação do edital, e observando a portaria de autorização.

4.6.1 Aqueles que não estiverem matriculados em nenhum Programa de Pós-Graduação deverão apresentar documento de efetivação de matrícula em até 2 meses, a contar da publicação da homologação do resultado final deste edital, para usufruir do afastamento.

5. DAS VAGAS

5.1 A cada *Campi* e Reitoria será assegurado o máximo de 20% de vagas disponíveis para o afastamento parcial, limitado à 20% por setor, considerando apenas os servidores técnicos administrativos.

5.1.1 Para o cálculo dos 20%, não será considerado número decimal, respeitando o limite máximo estipulado.

5.2 Para a distribuição de vagas nos *campi* serão considerados os setores Diretoria Geral - Dirge, Diretoria de Ensino - Diren e Diretoria de Administração - Dirad, incluída a Diretoria de Pesquisa, Extensão e Relações Institucionais - Direr para o *Campus* Campo Grande e Diretoria de Gestão de Moradia Estudantil - Digen para o *Campus* Nova Andradina.

5.3 Para a distribuição de vagas na Reitoria serão considerados os seguintes setores: Gabinete - Gabin (Assessoria de Comunicação Social - Ascom, Procuradoria Jurídica - Proju, Ouvidoria, Auditoria), Pró-Reitoria de Administração - Proad, Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional - Prodi, Pró-Reitoria de Ensino - Proen, Pró-Reitoria de Extensão - Proex, Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação - Propi, Centro de Referência em Tecnologias Educacionais e Educação a Distância - Cread, Diretoria de Gestão de Pessoas - Digep, Diretoria Executiva da Reitoria - Diret (Coordenação de Protocolo e Arquivo - Copar, Núcleo de Apoio à Gestão Sistemática - Nuges, Núcleo de Apoio à Correição - Nurei e Secretaria dos Órgãos Colegiados - Secol) e Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação - Dirti.

6. DO PERÍODO DO AFASTAMENTO

6.1 O período de afastamento parcial para capacitação, solicitado pelo técnico será de até:

6.1.1 24 (vinte e quatro) meses para pós-graduação *stricto sensu*, na modalidade mestrado.



6.1.2 48 (quarenta e oito) meses para pós-graduação *stricto sensu*, na modalidade doutorado.

6.1.3 18 (dezoito) meses para pós-doutorado.

6.2 A adequação da jornada de trabalho semanal do técnico será analisada, caso a caso, pela chefia imediata respeitando o limite de 50% da carga horária total.

6.3 O técnico aguardará em exercício integral a autorização formal para o afastamento parcial realizada por meio de portaria. Será considerado o início do afastamento a data posterior em que o servidor receber a ciência pelo e-mail oficial das portarias.

6.4 A prorrogação do afastamento, por prazo que ultrapasse os limites estabelecidos no item 6.1, ocorrerá em casos especiais, que sejam devidamente justificados pela instituição promotora da ação de capacitação do técnico, solicitada com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

6.4.1 Solicitações de prorrogação do período de afastamento serão analisadas pela chefia imediata, com parecer da Dirge do *Campus*, Digep e da CIS, considerando a conformidade com os prazos e documentação apresentada e serão limitadas a 06 (seis) meses.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 Somente serão admitidas inscrições efetuadas de acordo com o cronograma geral do edital (ANEXO I), nos horários das 08h00 às 11h00 e 14h00 às 17h00, de Segunda a Sexta-feira.

7.2 Para efetivar a inscrição, o candidato entregará na gestão de pessoas de acordo com a sua lotação:

- a) Formulário de inscrição (ANEXO II);
- b) Declaração da garantia da manutenção de todas as atividades em curso durante o afastamento;
- c) Planilha de pontuação devidamente preenchida (ANEXO III), com os respectivos documentos comprobatórios;
- d) Comprovante do tempo de efetivo exercício no IFMS, obtido na página do Sistema de Gestão de Pessoa (Sigepe) ou Sistema Unificado de Administração Pública (Suap);
- e) Cópia do diploma ou ata de defesa, sem ressalvas, com data da última qualificação/grau de escolaridade;
- f) Demais documentos comprobatórios que entender necessário para comprovação das informações fornecidas.

7.2.1 As inscrições que não estiverem em consonância com este item, serão automaticamente indeferidas.

7.3 O formulário de inscrição e os documentos comprobatórios (item 7.2) deverão estar na sequência, com as páginas numeradas e rubricadas, e com a identificação do item a ser pontuado, conforme planilha de pontuação. Além disso, deverão ser entregues em **envelope lacrado**, devidamente identificado, no período estabelecido no cronograma (ANEXO I).

7.3.1 Não será atribuída pontuação ao documento em desacordo com o descrito no caput.

7.4 Não serão aceitos documentos após o período estabelecido.

8. DOS CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS

8.1 A classificação final será feita por meio de uma lista geral por *Campus*/Reitoria, sendo contemplados os servidores melhor classificados, conforme a planilha de pontuação do ANEXO III, respeitando o limite estabelecido para o setor.



8.1.1 Serão considerados na planilha de pontuação, dados referentes até 31 de maio de 2017.

8.1.2 Os dados considerados na planilha de pontuação referem-se às atividades realizadas durante o exercício no IFMS.

8.2 Ocorrendo empate na pontuação final prevalecerá como critério de desempate, sucessivamente:

a) maior tempo de efetivo exercício no IFMS (contado em dias).

b) maior idade.

c) menor grau de escolaridade.

d) servidor que obteve há mais tempo o grau de escolaridade atual.

8.3 A homologação do resultado final com a pontuação de cada candidato será disponibilizada na Central de Seleção do site do IFMS.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1 A solicitação de impugnação do presente Edital, em virtude de irregularidade, inconsistência ou ilegalidade de quaisquer de suas cláusulas, deverá ser realizada por meio de formulário eletrônico, disponível no <https://goo.gl/forms/3qkRMizsbCnzn7gs2>, conforme cronograma estabelecido no Anexo I deste Edital.

9.2 Caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação dos editais de Resultado Preliminar e Homologação, conforme previsto no cronograma (ANEXO I).

9.2.1 Por ocasião da interposição dos recursos, não será considerada a apresentação de novas informações e documentações referentes à planilha de pontuação (ANEXO III), além das existentes no momento da inscrição.

9.3 O recurso deve ser devidamente fundamentado, preenchido através do formulário eletrônico, disponível no <https://goo.gl/forms/1gcHtlCv0EtwGrSQ2>, e protocolado fisicamente junto à Gestão de Pessoas para consequente encaminhamento à Comissão.

9.4 A homologação do resultado, após análise dos recursos, será divulgada no endereço www.ifms.edu.br/centraldeselecao.

10. DAS OBRIGAÇÕES E DO ACOMPANHAMENTO DO TÉCNICO AFASTADO PARCIALMENTE

10.1 O técnico contemplado pelo afastamento parcial deve:

a) Apresentar à chefia imediata documentos que comprovem sua frequência, notas ou declaração de conclusão, atestado de matrícula atualizado, bem como o relatório de atividades (ANEXO IV).

b) Cumprir com todas as suas atividades sob sua responsabilidade.

c) Permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período mínimo igual ao período de afastamento;

d) Ressarcir o órgão ou entidade, na forma da lei, das despesas com seu afastamento em caso de exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência previsto;

e) Informar a Cogep/Digep, no prazo máximo de 10 dias, o abandono, desligamento ou trancamento



referente à pós-graduação *stricto sensu* ou ao pós-doutorado, para proceder à suspensão automática do afastamento, devendo o técnico afastado retornar imediatamente às suas atividades integrais e ressarcir o órgão na forma da lei.

10.2 Durante o período de afastamento, o técnico administrativo pode participar de eventos, reuniões e cursos de curta duração, desde que não comprometa as atividades previamente atribuídas.

10.3 O período de férias do técnico administrativo afastado parcialmente não será afetado.

10.4 A contagem do tempo será suspensa nos casos de licença, conforme art. 81 da Lei nº 8.112/90. Cessado o impedimento, a contagem do prazo voltará a correr até completar o período destinado ao afastamento parcial a que faz jus o técnico administrativo.

10.5 O acompanhamento do desempenho do técnico administrativo afastado para a participação de cursos de capacitação será de competência da chefia imediata.

10.6 O servidor deverá retornar às suas atividades em horário normal assim que defender sua tese ou trabalho de conclusão de curso.

11. DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO AFASTAMENTO

11.1 São razões para a revogação automática da concessão do afastamento parcial:

- a) reprovação por inassiduidade ou trancamento de matrícula, no caso em que não haja justificativa;
- b) trancamento geral de matrícula e interrupção de curso;
- c) desligamento do curso;
- d) não cumprimento da manutenção das atividades assumidas no *campus* / Reitoria.

11.1.1 Nos casos de revogação da concessão do afastamento parcial, o servidor deverá ressarcir o erário ou compensar as horas referentes ao período em que se manteve em afastamento.

11.2 Em casos de impedimentos, alheios à vontade do técnico, deverá ser feita comunicação formal à chefia imediata, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, que encaminhará a Cogep/Digep para análise, sob a possibilidade de suspensão temporária do afastamento.

11.2.1 A suspensão temporária do afastamento parcial implica na imediata apresentação do técnico administrativo ao local de lotação, para reassumir integralmente suas atividades.

11.3 A concessão de licenças a gestantes e a adotantes, bem como as por motivo de doença em pessoa da família, atividades políticas, tratamento de saúde e acidentes em serviço, implicará a suspensão temporária do afastamento. Neste caso, o técnico deverá formalizar, junto à Cogep/Digep, anexando ao requerimento de formalização a documentação comprobatória da licença.

11.3.1 Os impedimentos por motivo de doença em pessoa da família, tratamento da própria saúde e acidentes em serviço deverão ser comprovados por atestados médicos, homologados por Perícia ou Junta Médica Oficial, conforme o caso.

11.4 O técnico que não cumprir o disposto no item 12.1, ficará impedido em se candidatar a novo afastamento, pelo período de 2 (dois) anos, para atividade de capacitação.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

12.1 A efetivação da inscrição pelo candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das condições



estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, como o Regulamento que rege o afastamento para capacitação dos técnicos do IFM.

12.2 Concluída a participação no programa de pós graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, o servidor deverá, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, entregar cópia do diploma, certificado ou declaração de conclusão de pós-doutorado que obteve com afastamento, à COGEP/DIGEP para as providências que se fizerem necessárias.

12.2.1 Os diplomas de pós-graduação *stricto sensu* obtidos no país, deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC.

12.3 Decorridos 180 (cento e oitenta) dias do término da participação no programa e não realizada a entrega da cópia do diploma ou certificado, que obteve com o afastamento, o servidor deverá ressarcir ao erário o valor correspondente aos dias de afastamento, sem prejuízo às demais sanções administrativas cabíveis, salvo na hipótese comprovada de força maior ou caso fortuito.

12.4 Caso não seja comprovada a conclusão do programa, o servidor deverá ressarcir ao erário valor correspondente às horas de afastamento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis (na forma da Lei nº 8.112/90), salvo na hipótese de comprovada força maior ou caso fortuito.

12.4.1 Para a hipótese prevista no item anterior, será concedida ao servidor a oportunidade do contraditório e ampla defesa, em processo administrativo instaurado para essa finalidade.

12.5 A autorização do afastamento parcial para capacitação implicará o compromisso de, no retorno, o técnico exercer suas atividades na Instituição por período, no mínimo, igual ao do afastamento, com o mesmo vínculo funcional, salvo mediante indenização das despesas havidas com seu afastamento.

12.6 O presente edital terá prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a publicação da homologação do resultado final.

12.7 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Digep juntamente com a CIS.

12.8 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 03 de julho de 2017.

Luiz Simão Staszczak
Reitor



ANEXO I

**EDITAL DE AFASTAMENTO PARCIAL PARA CAPACITAÇÃO EM PÓS-GRADUAÇÃO DE
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DO IFMS Nº 054/2017 - IFMS/DIGEP**

CRONOGRAMA

Item	Atividade	Período	Local/Meio	Competência
01	Publicação do Edital	03/07/2017	http://www.ifms.edu.br/centraldeselecao	Digep/Propi/CIS
02	Impugnacao edital	05 e 06/07/2017	https://goo.gl/forms/3qkRMizsbCnzn7gs2	Interessado
03	Período de Inscrições e entrega de documentação	12 a 17/07/2017	COGEP/DIGEP	Interessado
04	Resultado Preliminar	25/07/2017	http://www.ifms.edu.br/centraldeselecao	Comissão designada por portaria Digep/Propi/CIS
05	Interposição de Recursos das Inscrições	26 e 27/07/2017	https://goo.gl/forms/1gcHtlCv0EtwGrSQ2	Interessado
06	Homologação do resultado final	31/07/2017	http://www.ifms.edu.br/centraldeselecao	Comissão designada por portaria Digep/Propi/CIS



ANEXO II

EDITAL DE AFASTAMENTO PARCIAL PARA CAPACITAÇÃO EM PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DO IFMS Nº 054/2017 - IFMS/DIGEP

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, técnico administrativo, SIAPE _____, ocupante do cargo de _____ lotado no(a) _____, venho requerer a autorização para Afastamento Parcial para capacitação em _____, em nível de () Mestrado () Doutorado () Pós-doutorado, na Instituição _____, sediada na cidade de _____, com início em ___/___/___ e término previsto para ___/___/___ pelo prazo de ___ meses (no máximo 24 (vinte e quatro) meses para Mestrado, 48 (quarenta e oito) meses para Doutorado e 18 (dezoito) meses para Pós-doutorado), conforme documentação anexa. O meu afastamento parcial será de _____ horas semanais.

Nestes termos, pede deferimento.

_____, _____ de _____ de 2017

Nome e Assinatura do técnico administrativo

CIÊNCIA DA CIS DO *CAMPUS* OU REITORIA

CIÊNCIA DA COGEP DO *CAMPUS* OU DIGEP

Nome e Assinatura

Nome e Assinatura

CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

CIÊNCIA DA AUTORIDADE MÁXIMA DO SETOR

Nome e Assinatura

Nome e Assinatura



ANEXO III
FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO

(EDITAL Nº 054/2017 - IFMS/DIGEP DE AFASTAMENTO PARCIAL PARA CAPACITAÇÃO EM PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DO IFMS)

Nome: _____		SIAPE _____				
	Critério	Comprovação	Ponderação	Pontuação Máxima	Pontuação (candidato)	Pontuação (comissão)
1	Tempo de Serviço no IFMS (0,3 pontos por mês de atividade até 30/junho/2017).	Relatório emitido pelo servidor no SUAP/SIGEPE	0,3	18,0		
2	Tempo em que está matriculado no Programa de Pós-Graduação (1 ponto por mês de atividade até 30/junho/2017).	Declaração emitida pelo Programa, comprovando o período de atividade e constando possíveis trancamentos.	1,0	12,0		
3	Participação nos seguintes conselhos ou comissões do IFMS: COSUP, Comissão de Ética (0,25 ponto por mês de atividade, até 30/junho/2017).	Portaria de designação	0,25	3,0		
4	Participação nos seguintes conselhos ou comissões do IFMS: CIS, CPA. (0,2 pontos por mês de atividade até 30/junho/2017)	Portaria de designação	0,20	2,0		
5	Ocupar Cargo de Direção ou substituir Cargo de Direção (0,20 ponto por mês até 30/junho/2017).	Portarias de Designação / Exoneração (Caso o servidor ainda ocupe a função, deverá apresentar Portaria de Designação e Declaração da Chefia Imediata) ou, para o caso do substituto, comprovar o período de substituição.	0,20	5,0		
6	Ocupar Função Gratificada ou substituir Função Gratificada (0,10 ponto a cada por mês até 30/junho/2017).	Portarias de Designação / Exoneração (Caso o servidor ainda ocupe a função, deverá apresentar Portaria de Designação e Declaração da Chefia Imediata).ou, para o caso do substituto comprovar o período de substituição..	0,10	3,0		
7	Participação em Comissões de Sindicância ou Processo Administrativo disciplinar (PAD).	Portaria de designação	2,0	4,0		
8	Participação em comissões e grupos de trabalho.	Portaria de designação com relatório final da comissão ou declaração do presidente atestando as atividades executadas.	0,25	3,0		



ANEXO IV

**EDITAL DE AFASTAMENTO PARCIAL PARA CAPACITAÇÃO EM PÓS-GRADUAÇÃO DE
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DO IFMS Nº 054/2017 - IFMS/DIGEP**

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Assinale a Natureza do Relatório:

() Semestral () Final

Apresentação:
Nome do Curso:
Local/Instituição/Período de Realização:
Atividades Desenvolvidas:

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome e Assinatura do Técnico administrativo



ANEXO V

**EDITAL DE AFASTAMENTO PARCIAL PARA CAPACITAÇÃO EM PÓS-GRADUAÇÃO DE
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DO Nº 054/2017 - IFMS/DIGEP**

QUANTIDADE DE VAGAS POR CAMPUS

CAMPUS	Quantidade de servidores	VAGAS
Aquidauana	42	8
Campo Grande	72	14
Corumbá	39	7
Coxim	41	8
Dourados	35	7
Jardim	14	2
Naviraí	32	6
Nova Andradina	53	10
Ponta Porã	43	8
Três Lagoas	39	7
Reitoria	150	30

*Dados extraídos em 27/06/2017