



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

**EDITAL N° 330/2019, DE 15 DE AGOSTO DE 2019**  
Retificação do Edital nº 300/2019, de 12 de julho de 2019

**PROCESSO DE SELEÇÃO DE SERVIDORES DO IFFAR PARA AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO – SELEÇÃO 2019/II**

A PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições, torna pública a **retificação do Anexo III do Edital nº 300/2019, de 12 de julho e 2019**, que rege o processo de seleção de servidores do IFFar para afastamento integral para qualificação – seleção 2019/II.

**1. DA RETIFICAÇÃO**

1.1 O presente Edital retifica do Anexo III, formulário de inscrição, do Edital nº 300/2019, de 12 de julho de 2019, que rege o processo de seleção de servidores para afastamento integral para qualificação – seleção 2019/II, tendo em vista inconsistência de informação no referido anexo.

1.2 As demais informações constantes no Edital nº 300/2019, de 12 de julho de 2019, permanecem inalteradas.

Santa Maria/RS, 15 de agosto de 2019.

**NÍDIA HERINGER**  
Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional  
Portaria N° 1.650/2012



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
REITORIA

**Onde se lê:**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO DE SELEÇÃO DE SERVIDORES DO IFFAR PARA AFASTAMENTOS  
INTEGRAIS PARA QUALIFICAÇÃO – SELEÇÃO 2019/I**

Orientação geral: O servidor deve seguir os seguintes passos antes de entregar a documentação da sua inscrição:

- 1º) Preencher os itens 1, 2, 3, 6 e 7;
- 2º) Solicitar conferência do item 3 para a CGP;
- 3º) Solicitar ciência nos itens 4 e 5.

**1. Dados pessoais**

Nome Completo		
Matrícula SIAPE		
Categoria	( <input type="checkbox"/> ) Técnico-Administrativo em Educação	( <input type="checkbox"/> ) Docente
Cargo		
Unidade de lotação		
Exercício		
e-mail institucional		
Nº de telefone		

**2. Dados do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado**

Instituição			
Programa	Pós-Graduação em		
Nível	( <input type="checkbox"/> ) Mestrado	( <input type="checkbox"/> ) Doutorado	( <input type="checkbox"/> ) Pós-Doutorado
Cidade			
País			
Período	Início: ____/____/____	Previsão de Término: ____/____/____	

**3. Informação funcional**

SITUAÇÃO	SIM	NÃO	De acordo, pela CGP
Para servidor TAE, possui, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício no órgão, para programa de Mestrado e 04 (quatro) anos para programas de Doutorado, incluído o período de estágio probatório			
O servidor possui diploma de Mestrado			
O servidor possui diploma de Doutorado			
O servidor possui titulação maior do que a pretendida			
O servidor está em gozo de licença para tratar de interesses particulares.			
O servidor está em gozo de licença para capacitação após quinquênio de efetivo exercício.			



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

O servidor está em gozo de afastamento integral para qualificação (artigos 95 ou 96-A, da lei N° 8.112/1990).			
Em caso de ter sido concedido ao servidor afastamento previsto nos §1º, §2º e §3º do artigo 96-A da Lei N° 8.112/1990, anterior a abertura deste Edital, cumpriu o tempo de efetivo exercício por igual período ao afastamento concedido			
Consta no assentamento funcional SIAPE do servidor solicitante, o endereço abaixo indicado:			

**4. Ciência e concordância da Chefia Imediata**

Setor de exercício	
Chefia Imediata	
Função	
Data	
Assinatura	

**5. Ciência e concordância da Direção Geral da Unidade de lotação atual**

Diretor(a) Geral	
Data	
Assinatura	

**6. Data e assinatura do(a) servidor(a)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Cidade, dia, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
REITORIA

## 7. Declaração

Declaro que entreguei os seguintes documentos marcados abaixo:

**DOCUMENTAÇÃO** (subitem 5.2, item 5. DA INSCRIÇÃO, do Edital):

Critério	X	Observação
a) Formulário de inscrição, com ciência da chefia imediata e da Direção Geral da Unidade;	( )	
b) Declaração de compatibilidade (Anexo IV)	( )	
c) Comprovante matrícula do curso do programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> referente ao <b>1º semestre</b> letivo de 2019; c.1) Para pós-doutorado, comprovante de aceite da instituição/programa de pós-doutorado/supervisor/orientador.	( )	
d) Matriz curricular do curso do programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> . Em caso de inexistência de matriz curricular, o servidor deve entregar declaração negativa emitida pela coordenação do programa de que o curso não possui esse documento, e entregar documentação comprobatória com a relação das disciplinas obrigatórias e optativas ofertadas pelo curso	( )	
e) Documento comprobatório de que o programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> é recomendado pela CAPES (conceito do curso) expedido pela coordenação do programa ou ficha com informação de que o curso é recomendado pela CAPES, incluindo a situação de reconhecimento junto ao CNE/MEC e em funcionamento. A consulta deve ser realizada na Plataforma Sucupira através do link: <a href="https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/informacoes_programa/informacoesPrograma.jsf">https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/informacoes_programa/informacoesPrograma.jsf</a> ; e.1) Para curso de programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> no exterior é necessário apresentar documento comprobatório equivalente ao reconhecimento estabelecido no respectivo País. e.2) Para pós-doutorado no Brasil, documento comprobatório de que o supervisor/orientador integra programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> e o o programa é recomendado pela CAPES, reconhecido junto ao CNE/MEC e em funcionamento. e.3) Para pós-doutorado no exterior, é necessário apresentar documento comprobatório equivalente ao reconhecimento estabelecido no respectivo País.	( )	
f) Declaração de incompatibilidade do curso com exercício das atribuições do cargo na sua jornada de trabalho na sua Unidade de exercício. Para fins de comprovação, o deve entregar o seguinte documento:	( )	
f.1) A declaração da coordenação do programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> que comprove a incompatibilidade do exercício das atividades do cargo com o curso de qualificação almejado. Caso a coordenação do programa não forneça tal declaração, o servidor <b>deve</b> apresentar a negativa emitida pela coordenação do programa; f.1.1) A declaração <b>deve</b> especificar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Carga horária diária destinada às disciplinas do curso e demais atividades presenciais vinculadas ao programa de pós-graduação;</li><li>• Grade de horário com as disciplinas;</li><li>• Carga horária total semanal.</li></ul>	( )	
f.2) O servidor também <b>pode</b> apresentar os seguintes documentos: f.2.1) Cópia do Plano de Trabalho, com discriminação da carga horária diária e semanal, aprovado pelo orientador e/ou coordenação do curso; f.2.2) Declaração do orientador de atividades presenciais, com discriminação da carga horária diária e semanal, com ciência da coordenação do curso, como: capacitação didática, atuação em atividades de cursos de graduação (aulas teóricas e práticas, seminários, orientação de grupo de estudo; aplicação de provas, supervisão e/ou co-orientação de estudantes, estagiários, TCC, monografia, tutorias, atividades de projeto de ensino, pesquisa e extensão, viagens didáticas/técnicas, atividade de campo, elaboração de material didático, elaboração de relatórios). f.2.3) Se para a participação no curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> ou pós-doutorado em outra localidade não houver necessidade de mudança de domicílio do servidor, o deslocamento entre o endereço cadastrado no seu assento funcional SIAPE e a instituição pode estar incluso no cômputo das horas semanais para	( )	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

comprovação. • É de responsabilidade do servidor a atualização do seu endereço no assento funcional, junto à CGP da Unidade.		
f.3) Para curso de programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> realizado no exterior é necessário comprovante de matrícula, grade de horário e documentos que comprovem a realização das atividades no exterior.	( )	
f.4) Para pós-doutorado, apresentar cópia do Plano de Trabalho detalhado, incluindo o Projeto de Pesquisa. Também, deverá constar aprovação pelo professor orientador/supervisor e/ou órgão/setor/colegiado competente na instituição. f.4.1) No Plano de Trabalho deve constar o detalhamento de todas as atividades a serem desenvolvidas pelo pós-doutorando, com justificativa e cronograma de execução. Também, deve conter atividades que contribuam com a pós-graduação, graduação e demais programas e atividades de ensino, pesquisa e extensão. f.4.2) O Projeto de Pesquisa deve estar obrigatoriamente incluído no Plano de Trabalho.	( )	
g) Entregar cópia da Planilha de Classificação preenchida com a pontuação pretendida.	( )	
h) Cópias impressas de documentos comprobatórios, para fins de pontuação, devidamente numerados conforme a Planilha de Classificação.	( )	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Cidade, dia, mês e ano.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

A partir da conferência realizada, a Comissão de Avaliação declara que a inscrição foi:

( ) HOMOLOGADA

( ) NÃO HOMOLOGADA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Cidade, dia, mês e ano.

Comissão de Avaliação

Servidor	Assinatura

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA**  
**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Senhora das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS  
Fone: (55) 3218-9838 / E-mail: [prdi@ifarroupilha.edu.br](mailto:prdi@ifarroupilha.edu.br)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
REITORIA

**Leia-se:**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO DE SELEÇÃO DE SERVIDORES DO IFFAR PARA AFASTAMENTOS  
INTEGRAIS PARA QUALIFICAÇÃO – SELEÇÃO 2019/I**

Orientação geral: O servidor deve seguir os seguintes passos antes de entregar a documentação da sua inscrição:

- 1º) Preencher os itens 1, 2, 3, 6 e 7;
- 2º) Solicitar conferência do item 3 para a CGP;
- 3º) Solicitar ciência nos itens 4 e 5.

**1. Dados pessoais**

Nome Completo		
Matrícula SIAPE		
Categoria	( <input type="checkbox"/> ) Técnico-Administrativo em Educação	( <input type="checkbox"/> ) Docente
Cargo		
Unidade de lotação		
Exercício		
e-mail institucional		
Nº de telefone		

**2. Dados do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado**

Instituição		
Programa	Pós-Graduação em	
Nível	( <input type="checkbox"/> ) Mestrado	( <input type="checkbox"/> ) Doutorado ( <input type="checkbox"/> ) Pós-Doutorado
Cidade		
País		
Período	Início: ____/____/____	Previsão de Término: ____/____/____

**3. Informação funcional**

SITUAÇÃO	SIM	NÃO	De acordo, pela CGP
Para servidor TAE, possui, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício no órgão, para programa de Mestrado e 04 (quatro) anos para programas de Doutorado, incluído o período de estágio probatório			
O servidor possui diploma de Mestrado			
O servidor possui diploma de Doutorado			
O servidor possui titulação maior do que a pretendida			
O servidor está em gozo de licença para tratar de interesses particulares <b>ou que tenha se afastado por esse motivo nos últimos 02 (dois) anos.</b>			
O servidor está em gozo de licença para capacitação após			



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

quinquênio de efetivo exercício <b>ou que tenha se afastado por esse motivo nos últimos 02 (dois) anos.</b>			
O servidor está em gozo de afastamento integral para qualificação (artigos 95 ou 96-A, da lei N° 8.112/1990).			
Em caso de ter sido concedido ao servidor afastamento previsto nos §1º, §2º e §3º do artigo 96-A da Lei N° 8.112/1990, anterior a abertura deste Edital, cumpriu o tempo de efetivo exercício por igual período ao afastamento concedido.			
Consta no assentamento funcional SIAPE do servidor solicitante, o endereço abaixo indicado:			

**4. Ciência e concordância da Chefia Imediata**

Setor de exercício	
Chefia Imediata	
Função	
Data	
Assinatura	

**5. Ciência e concordância da Direção Geral da Unidade de lotação atual**

Diretor(a) Geral	
Data	
Assinatura	

**6. Data e assinatura do(a) servidor(a)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Cidade, dia, mês e ano

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
REITORIA

## 7. Declaração

Declaro que entreguei os seguintes documentos marcados abaixo:

**DOCUMENTAÇÃO** (subitem 5.2, item 5. DA INSCRIÇÃO, do Edital):

Critério	X	Observação
a) Formulário de inscrição, com ciência da chefia imediata e da Direção Geral da Unidade;	( )	
b) Declaração de compatibilidade (Anexo IV)	( )	
c) Comprovante matrícula do curso do programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> referente ao <b>2º semestre</b> letivo de 2019; c.1) Para pós-doutorado, comprovante de aceite da instituição/programa de pós-doutorado/supervisor/orientador.	( )	
d) Matriz curricular do curso do programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> . Em caso de inexistência de matriz curricular, o servidor deve entregar declaração negativa emitida pela coordenação do programa de que o curso não possui esse documento, e entregar documentação comprobatória com a relação das disciplinas obrigatórias e optativas ofertadas pelo curso	( )	
e) Documento comprobatório de que o programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> é recomendado pela CAPES (conceito do curso) expedido pela coordenação do programa ou ficha com informação de que o curso é recomendado pela CAPES, incluindo a situação de reconhecimento junto ao CNE/MEC e em funcionamento. A consulta deve ser realizada na Plataforma Sucupira através do link: <a href="https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/informacoes_programa/informacoesPrograma.jsf">https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/informacoes_programa/informacoesPrograma.jsf</a> ; e.1) Para curso de programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> no exterior é necessário apresentar documento comprobatório equivalente ao reconhecimento estabelecido no respectivo País. e.2) Para pós-doutorado no Brasil, documento comprobatório de que o supervisor/orientador integra programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> e o o programa é recomendado pela CAPES, reconhecido junto ao CNE/MEC e em funcionamento. e.3) Para pós-doutorado no exterior, é necessário apresentar documento comprobatório equivalente ao reconhecimento estabelecido no respectivo País.	( )	
f) Declaração de incompatibilidade do curso com exercício das atribuições do cargo na sua jornada de trabalho na sua Unidade de exercício. Para fins de comprovação, o deve entregar o seguinte documento:	( )	
f.1) A declaração da coordenação do programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> que comprove a incompatibilidade do exercício das atividades do cargo com o curso de qualificação almejado. Caso a coordenação do programa não forneça tal declaração, o servidor <b>deve</b> apresentar a negativa emitida pela coordenação do programa; f.1.1) A declaração <b>deve</b> especificar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Carga horária diária destinada às disciplinas do curso e demais atividades presenciais vinculadas ao programa de pós-graduação;</li><li>• Grade de horário com as disciplinas;</li><li>• Carga horária total semanal.</li></ul>	( )	
f.2) O servidor também <b>pode</b> apresentar os seguintes documentos: f.2.1) Cópia do Plano de Trabalho, com discriminação da carga horária diária e semanal, aprovado pelo orientador e/ou coordenação do curso; f.2.2) Declaração do orientador de atividades presenciais, com discriminação da carga horária diária e semanal, com ciência da coordenação do curso, como: capacitação didática, atuação em atividades de cursos de graduação (aulas teóricas e práticas, seminários, orientação de grupo de estudo; aplicação de provas, supervisão e/ou co-orientação de estudantes, estagiários, TCC, monografia, tutorias, atividades de projeto de ensino, pesquisa e extensão, viagens didáticas/técnicas, atividade de campo, elaboração de material didático, elaboração de relatórios). f.2.3) Se para a participação no curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> ou pós-doutorado em outra localidade não houver necessidade de mudança de domicílio do servidor, o deslocamento entre o endereço cadastrado no seu assento funcional SIAPE e a instituição pode estar incluso no cômputo das horas semanais para	( )	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

comprovação. • É de responsabilidade do servidor a atualização do seu endereço no assento funcional, junto à CGP da Unidade.		
f.3) Para curso de programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> realizado no exterior é necessário comprovante de matrícula, grade de horário e documentos que comprovem a realização das atividades no exterior.	( )	
f.4) Para pós-doutorado, apresentar cópia do Plano de Trabalho detalhado, incluindo o Projeto de Pesquisa. Também, deverá constar aprovação pelo professor orientador/supervisor e/ou órgão/setor/colégiado competente na instituição. f.4.1) No Plano de Trabalho deve constar o detalhamento de todas as atividades a serem desenvolvidas pelo pós-doutorando, com justificativa e cronograma de execução. Também, deve conter atividades que contribuam com a pós-graduação, graduação e demais programas e atividades de ensino, pesquisa e extensão. f.4.2) O Projeto de Pesquisa deve estar obrigatoriamente incluído no Plano de Trabalho.	( )	
g) Entregar cópia da Planilha de Classificação preenchida com a pontuação pretendida.	( )	
h) Cópias impressas de documentos comprobatórios, para fins de pontuação, devidamente numerados conforme a Planilha de Classificação.	( )	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Cidade, dia, mês e ano.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

A partir da conferência realizada, a Comissão de Avaliação declara que a inscrição foi:

( ) HOMOLOGADA

( ) NÃO HOMOLOGADA

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Cidade, dia, mês e ano.

Comissão de Avaliação

Servidor	Assinatura

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA**  
**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL**

Alameda Santiago do Chile, 195 – Bairro Nossa Senhora das Dores – CEP 97050-685 – Santa Maria/RS  
Fone: (55) 3218-9838 / E-mail: [prdi@ifarroupilha.edu.br](mailto:prdi@ifarroupilha.edu.br)