



**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano**

**Edital nº 35, de 11 de março de 2025**

**PROCESSO SELETIVO PARA AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - IF BAIANO** nomeado pelo Decreto de 25/04/2018, publicado no DOU de 26/04/2018, Seção 2, página 01, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112, de 11/12/1990, torna público edital para classificação dos(as) servidores(as) da carreira Técnico Administrativo em Educação interessados em solicitar afastamento integral para participação em Programa de Pós-Graduação stricto sensu, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, Nota Técnica nº 7.058/Ministério da Economia, de 23 de outubro de 2019, Resolução CONSUP/IF BAIANO nº 63, de 30 de março de 2020, e mediante condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A Comissão para processo seletivo para Afastamento para Pós-Graduação stricto sensu, para Técnicos Administrativos em Educação (TAEs) constituída pela Portaria nº 33/2024, tem competência para coordenar o processo seletivo nos termos estabelecidos por este Edital.

1.2 Todas as informações pertinentes ao processo seletivo (editais, comunicados, listas de candidatos inscritos, classificação, bem como outros informes) estarão listadas na página de concursos do IF Baiano <https://ifbaiano.edu.br/portal/concursos/>.

1.3 A inscrição do(a) servidor(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na Resolução CONSUP/IF BAIANO nº 63, de 30 de março de 2020, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.4 O presente Edital tem por finalidade classificar os(as) servidores(as) da carreira Técnico Administrativo em Educação do quadro permanente do IF BAIANO para fins de afastamento para participação em Programas de Pós-Graduação stricto sensu.

1.5 A aprovação do(a) servidor(a) no Processo Seletivo constitui requisito primário à concessão de afastamento.

1.6 A participação no Processo Seletivo de que trata este Edital não garante o direito à concessão de afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação stricto sensu.

1.7 O(A) servidor(a) poderá interpor recurso a este Edital seguindo o fluxo indicado na Seção 8, dentro do prazo estabelecido no Cronograma (Anexo I) deste edital.

**2. DOS REQUISITOS**

2.1 Para requerer afastamento, o curso pretendido pelo servidor deve:

I – ter relação direta com o ambiente organizacional de atuação do servidor, de acordo com os preceitos estabelecidos no Decreto nº 5.824/2006;

II – estar previsto no PDP do IF Baiano;

III – estar alinhado ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; e

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança;

IV – o projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento deverá estar alinhado 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.

V – em caso de cursos de pós-graduação stricto sensu no país, o pleito de afastamento está condicionado à participação em programas que tenham validade nacional e estejam credenciados pela CAPES. Quando se tratar de cursos de pós-graduação stricto sensu fora do país, o pleito de afastamento estará condicionado a participação em cursos que tenham validade nacional ou que já tenham sido revalidados por universidade brasileira (pública ou privada).

2.2 Para requerer o afastamento o servidor deve:

I – pertencer ao quadro efetivo do IF Baiano há, pelo menos, 03 (três) anos para mestrado, e 4 (quatro) anos para doutorado e pós-doutorado, incluído o período de estágio probatório;

II – ter sido aceito como aluno regular em programa de pós-graduação stricto sensu;

III – ter obtido resultado favorável em Avaliação de Desempenho Anual mais recente;

IV – não ter sido afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação, ou, com fundamento no Art. 96-A, da Lei nº 8.112/90, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, no caso de mestrado e doutorado;

V – não ter sido afastado por licença para tratar de assuntos particulares, ou, com fundamento no Art. 96-A, da Lei nº 8.112/90, nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, no caso de pós-doutorado;

VI – não estar afastado(a) integralmente de suas atividades no IF Baiano, cedido(a), em colaboração técnica em outro órgão/entidade e/ou com exercício provisório em outro órgão/entidade, em licença sem remuneração ou suspenso;

VII – não possuir curso no mesmo nível de qualificação pretendido;

VIII – se estiver indiciado em Processo Administrativo Disciplinar – PAD, o servidor deverá anexar ao seu processo de solicitação de afastamento declaração de compromisso, aprovada pela Comissão de PAD – CPAD, colocando-se sob a obrigação de comparecer a todas as etapas, a fim de assegurar que os trabalhos da CPAD não sofram prejuízos.

2.3 Os requisitos mencionados nos itens 2.1 e 2.2 devem estar atendidos no momento da inscrição do servidor no Processo Seletivo para Afastamento para pós-graduação stricto sensu.

### **3. DAS VAGAS**

3.1 As vagas disponíveis em cada processo seletivo correspondem ao percentual de 12% (doze por cento) do número total de TAEs, com formação de nível superior, em exercício nas suas respectivas Unidades (campus em funcionamento ou Reitoria), subtraído o número de vagas já ocupadas por servidores afastados para pós-graduação stricto sensu.

I - Os servidores TAEs que já se encontram afastados para qualificação em nível de pós-graduação stricto sensu serão computados no cálculo percentual estabelecido;

II – Os servidores TAEs com nível superior em colaboração técnica serão computados em sua matriz de lotação original para fins do cálculo de vagas e ocupação de vagas de afastamento.

3.2 O quadro de vagas será disponibilizado a cada processo seletivo sendo composto obrigatoriamente por 05 colunas: campus/Reitoria, número de TAEs com formação de nível superior no campus/Reitoria, número de vagas total do campus/Reitoria, número de vagas ocupadas no campus/Reitoria, número de vagas disponíveis naquele campus/Reitoria.

### **4. DOS PROCESSOS SELETIVOS POR CHAMADAS PÚBLICAS**

4.1 Durante a vigência do edital, serão realizadas chamadas públicas periódicas, conforme cronograma (Anexo I) desde que haja vaga disponível para afastamento em qualquer dos campi/reitoria.

I – As chamadas públicas serão realizadas em uma única fase classificatória, para candidatos homologados, os quais constarão na lista do cadastro reserva de afastamento pelo tempo que a chamada pública estiver vigente.

II – A classificação do candidato em lista do cadastro reserva não configurará pontuação adicional no barema para Chamadas Públicas posteriores. A cada Chamada Pública todos serão novamente submetidos ao processo seletivo conforme Anexo II da Resolução nº 63/2020.

III – A cada Chamada Pública o servidor pleiteará vaga para afastamento para Pós-Graduação, concorrendo com servidores pertencentes a sua respectiva matriz de lotação.

4.2 Após a inscrição, cada servidor será avaliado e classificado segundo aspectos pontuados no edital, tomando por barema o Anexo II da Resolução nº 63, de 30 de março de 2020.

4.3 Em caso de desistência do direito ao afastamento, o servidor deverá, no prazo de até 30 dias contados a partir do dia seguinte à publicação do resultado, encaminhar ao Núcleo de Capacitação - NUCAP termo de desistência, anexo ao edital (Anexo II), sobre a sua decisão, sob pena de impedimento na participação na chamada pública seguinte. A desistência, ocorrendo tempestivamente, abre possibilidade de afastamento ao próximo candidato classificado na respectiva chamada, se houver.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas por meio do preenchimento do formulário disponibilizado no SUAP, conforme cronograma disponibilizado em cada Chamada Pública.

I - O servidor deverá preencher o formulário de inscrição (formulário SUAP) no Processo Seletivo para Afastamento, e listar, no Quadro de Pontuação (formulário SUAP), os documentos que serão apresentados para análise do barema.

II - Após o preenchimento do formulário de inscrição no Processo Seletivo para Afastamento e quadro de pontuação (listagem de itens para pontuação do barema), o servidor deverá gerar um processo.

III - Ao processo, o servidor deverá anexar os documentos comprobatórios para análise do barema, anexando na ordem de citação, os comprovantes de cada item em formato .pdf.

IV - Deverá incluir também os demais documentos constantes no item 5.7 como anexos e encaminhar o processo SUAP ao setor RET-AFSTTAE.

5.1.1 No caso de servidor que esteja aprovado em Edital de remoção ou, por qualquer motivo, esteja em processo de mudança de local de exercício de suas atividades, o formulário a que se refere o inciso I do item 5.1 deverá conter a anuência das chefias imediatas e dos Diretores-Gerais/Pró-Reitores/Diretores Sistêmicos tanto da unidade de origem quanto da unidade de destino.

5.1.1.1 Fica dispensado do atendimento ao item 5.1.1 o servidor que opte por desistir da mudança de local de exercício.

5.2 O período de inscrições será indicado no formulário da Chamada Pública e deverá compreender o período de 10 dias corridos a contar do dia seguinte à divulgação da referida chamada.

5.3 A Comissão do Processo Seletivo não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.4 O(A) candidato(a) que realizar mais de uma inscrição, terá considerada válida a última inscrição no processo seletivo para afastamento, sendo de sua responsabilidade, sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas, dispondo a Comissão do direito de excluir do Processo Seletivo aquele(a) que preencher dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que os mesmos são inverídicos.

5.5 O(A) candidato(a) que estiver aprovado em processos de seleção em Programas de Pós-Graduação stricto sensu poderá efetuar a inscrição no Processo Seletivo a que se refere este Edital.

5.6 Não será aceito pedido de inscrição por meio diverso do previsto neste Edital.

5.7 No ato da inscrição via SUAP o candidato deverá obrigatoriamente anexar a seguinte documentação que será analisada pela comissão examinadora:

5.7.1 Formulário de Inscrição;

5.7.2 Quadro de Pontuação (listagem de itens para análise do barema) com anexos comprobatórios;

5.7.3 Declaração do NAGP/NUCAP (formulário disponível no SUAP);

5.7.4 Documentação comprobatória da participação em programa de pós-graduação ou de aprovação-publicação de resultado final (no caso de ainda não ter sido efetivada a matrícula);

§1º. O participante que no ato da inscrição no processo seletivo apresentar documento de aprovação em programa de pós-graduação, se for selecionado deverá obrigatoriamente apresentar o comprovante de matrícula no Programa, por e-mail com indicação do número do processo de afastamento junto ao NUCAP/DGP, até a fase de publicação da portaria de afastamento.

§2º. Será eliminado do certame, o TAE aprovado em seleção de Afastamento para Pós-Graduação Stricto sensu que não atender ao previsto no §1º do item 5.7.4, possibilitando assim a convocação de candidato subsequente, se houver.

5.7.5 Comprovante de que o curso é autorizado e/ou reconhecido pela CAPES (afastamento no país): <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/>

5.7.6 Currículo do Banco de Talentos - SouGov;

5.7.7 Para os casos de afastamento no exterior, anexar também documentação que comprove a validade nacional do programa de pós-graduação;

5.7.7.1 Para fins da comprovação do item 5.7.6, deve ser incluído comprovante de revalidação/reconhecimento do curso por Instituição de Educação Superior brasileira, expedidos pelo portal "Carolina Bori" do Ministério da Educação - MEC no endereço eletrônico <https://carolinabori.mec.gov.br/>;

5.7.8 Declaração de incompatibilidade do curso com exercício das atribuições do cargo na sua jornada de trabalho. Para essa finalidade, deve entregar um dos seguintes documentos:

5.7.8.1 Cópia do Plano de Trabalho, com discriminação da carga horária diária e semanal, aprovado pelo orientador e/ou coordenação do curso; ou

5.7.8.2 Declaração de atividades, assinada pelo(a) orientador(a) ou coordenador(a) do curso, com discriminação da carga horária diária e semanal, como: capacitação didática, atuação em atividades de cursos de graduação, participação em seminários, reuniões de orientação, escrita de projeto, trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese, tutorias, atividades de projeto de ensino, pesquisa e extensão, viagens didáticas/técnicas, atividade de campo, elaboração de material didático, etc.

5.8 A ausência de qualquer informação, documentação solicitadas ou exigências descritas no item 5.7. e no item 2. deste Edital, ensejará no indeferimento da inscrição do(a) candidato(a).

5.9 Será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:

I – cometer falsidade ideológica com prova documental;

II - utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

III - burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

IV - dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Processo Seletivo; ou

V - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos a este processo.

## **6. DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

6.1 A Comissão do Processo Seletivo para classificação dos(as) servidores(as) da carreira Técnico-Administrativo em Educação interessados em solicitar afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu, doravante denominada Comissão do Processo Seletivo, será designada por Portaria emitida pelo Reitor, sendo composta por:

6.1.1 Máximo de 3 (três) representantes da Comissão Interna de Supervisão titulares ou suplentes do Plano de Cargos da Carreira de Técnicos Administrativos em Educação (CISPCCTAE), cabendo a um deles a presidência da comissão, conforme Art. 30 da Resolução CONSUP nº63/2020.

6.1.2 Máximo de 2 (dois) representantes da categoria TAE no CONSUP, titulares ou suplentes.

6.1.3 A comissão deverá ser composta por no mínimo 03 servidores TAE, assegurando pelo menos 01(um) representante da CIS e pelo menos 01(um) representante CONSUP, considerando serem servidores eleitos pela comunidade.

6.2 Fica vedada a indicação de servidor(a) para integrar a Comissão do Processo Seletivo que, em relação ao candidato(a):

I - Seja cônjuge ou companheiro(a);

II - Seja parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau;

III - Esteja litigando judicial ou administrativamente com o(a) candidato(a) ou com o(a) respectivo(a) cônjuge ou companheiro(a);

IV - Seja amigo íntimo ou inimigo notório do(a) candidato(a) ou de seu cônjuge, companheiro(a) ou parentes até o terceiro grau.

6.3 Na ocorrência de algum dos impedimentos previstos no item anterior, o membro da Comissão do Processo Seletivo deverá ser substituído.

6.4 O membro indicado a integrar a Comissão do Processo Seletivo que incorrer em impedimento, suspeição legal, ou conflito de interesses ou ocupar o cargo de chefia imediata do(a) candidato(a) deverá comunicar o fato ao Gabinete do Reitor, abstendo-se de atuar.

6.5 Cada membro da Comissão do Processo Seletivo firmará termo de compromisso e declaração de ausência de conflitos de interesses.

6.6 Os(As) servidores(as) que integrarem a Comissão do Processo Seletivo estarão impedidos(as) de concorrer ao presente Edital.

6.7 A Comissão do Processo Seletivo será responsável por:

I - Receber a inscrição, conferir e analisar os documentos apresentados pelo(a) candidato(a) de acordo com o item 5 deste Edital;

II - Classificar o(a) candidato(a) conforme a pontuação obtida após análise do barema;

III - Divulgar as inscrições homologadas e a classificação final dos candidatos;

IV – Encaminhar os processos dos candidatos classificados dentro das vagas disponíveis para a CIS , que encaminhará processo, após emissão de parecer, à DGP.

6.8 A portaria de designação da comissão terá duração de 12 meses, prorrogável por mais 12 meses.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

7.1 A Comissão do Processo Seletivo homologará a inscrição do(a) candidato(a) e fará a análise dos documentos com base nas informações constantes no Formulário de Inscrição eletrônico e documentos constantes no item 5.7 deste Edital.

7.2 O(A) candidato(a) que não preencher a pontuação e anexar os documentos comprobatórios ao Formulário de Inscrição eletrônico terá sua inscrição indeferida.

7.3 A pontuação do(a) candidato(a) será obtida conforme os critérios constantes no barema (Anexo II da Resolução CONSUP nº 63/2020).

7.4 Não será pontuado quando da avaliação do Quadro de Pontuação houver:

7.4.1 Item não comprovado.

7.4.2 Produção não referenciada no item (quantidade ou documentação comprobatória);

7.4.3 Produção lançada (anexada) fora da ordem de listagem do quadro.

7.5 A classificação do(a) candidato(a) se dará pela nota final obtida na análise do Quadro de Pontuação, em ordem decrescente.

7.6 Os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

I - maior tempo de serviço no quadro de pessoal permanente do IF Baiano;

II - maior idade cronológica;

III - maior tempo de conclusão do mais alto nível de formação acadêmica do proponente em anos;

IV - sorteio público.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1 O(A) candidato(a) poderá interpor recurso ao Edital ou a etapa de Inscrições Homologadas e Classificação, conforme prazo estabelecido no cronograma deste Edital (Anexo I) e de cada Chamada Pública, por meio do preenchimento de formulário de recurso (afastamento TAE) no SUAP a ser encaminhado ao Setor RET-AFSTTAE para apreciação da Comissão de Processo Seletivo, com o devido embasamento.

8.2 Após decisão da Comissão do Processo Seletivo caberá recurso à DGP, por meio do preenchimento de formulário de recurso a ser encaminhado ao e-mail [dgp@ifbaiano.edu.br](mailto:dgp@ifbaiano.edu.br), conforme prazo estabelecido pela Lei nº 9.784/1999.

8.3 Não serão apreciados recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto deste Processo Seletivo.

8.4 Não serão avaliados pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou recurso da classificação final.

8.5 Somente serão aceitos recursos entregues conforme definido no item 8.1 e 8.2 deste Edital.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela Diretoria de Gestão de Pessoas e a Comissão do Processo Seletivo, conforme o caso.

9.2 O(A) candidato(a), ao se inscrever, declara estar ciente e concordar com os termos deste Edital, bem como do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, Nota Técnica nº 7.058/Ministério da Economia, de 23 de outubro de 2019, Resolução nº 63 – CONSUP, de 30 de março de 2020.

9.3 O resultado das inscrições homologadas, classificação preliminar, análise dos recursos e classificação final serão publicados no site do IF BAIANO, conforme cronograma.

9.4 Dúvidas sobre os procedimentos previstos neste edital poderão ser enviadas ao e-mail [afastamento.tae@reitoria.ifbaiano.edu.br](mailto:afastamento.tae@reitoria.ifbaiano.edu.br).

9.5 O(A) servidor(a) que tiver deferido o seu pedido de afastamento deverá, ao início de cada período letivo, comprovar sua situação acadêmica junto ao Setor de Gestão de Pessoas da sua unidade de lotação, com ciência para a CIS.

9.6 Este edital revoga o Edital nº 38 de 01 de março de 2024.

## ANEXO I – CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital	12/03/2025
Período de impugnação do edital	12/03/2025 a 14/03/2025
Publicação do Resultado das impugnações	17/03/2025
Publicação da homologação do Edital	17/03/2025
Período <b>provável</b> de lançamento e execução da 1ª Chamada Pública 2025	17/03/2025
Período <b>provável</b> de lançamento e execução da 2ª Chamada Pública 2025	SETEMBRO 2025
Período <b>provável</b> de lançamento e execução da 3ª Chamada Pública 2025	A ser definida pela comissão

## ANEXO II – TERMO DE DESISTÊNCIA

Ao Núcleo de Capacitação

Eu, XXXXXX, matrícula SIAPE nº XXXXXX, ocupante do cargo de XXXXXX, em exercício no (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX do (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX do IF BAIANO, tendo solicitado a concessão do Afastamento, com a finalidade de realizar o Curso de XXXXXXXXXXXX durante o período previsto de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ na instituição de ensino XXXXX, mesmo diante da classificação obtida por meio da Chamada Pública nº 01/2025, Edital 35/2025 DESISTO voluntariamente, a partir desta data, do meu direito ao afastamento, sem prejuízos a minha inscrição em chamadas públicas para afastamento posteriores, conforme item 4.3.

Local:

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Nome do servidor:

---

Assinatura

ANEXO III – QUADRO DE PONTUAÇÃO

DESCRIÇÃO	ITEM	CRITÉRIO	PONT UNIT	PONT MAX	COMPROVANTES	DOCUMENTOS APRESENTADOS (Liste nominalmente o documento comprobatório apresentado)	TOTAL DE PONTOS
TEMPO	1.	Tempo de efetivo exercício no IF Baiano	0,1 (por mês)	-	Apresentação de cópia de ficha do SIAPE , SIGEPE, ou, Termo de Exercício.		
TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS ILIMITADO							
	2.	Participação em Atividades de Gestão desenvolvidas no âmbito do IF Baiano.	0,1 (por mês de gestão)	12	Apresentação de cópia de Portaria de nomeação e exoneração da função exercida publicada no Diário Oficial da União - DOU.		
	3.	Participação como Membro Titular em Conselhos do IF Baiano (Ex: Conselho Administrativo do Campus, Conselho Superior (CONSUP), Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE), e, etc).	2 (por ano)	10	Apresentação de cópia de portaria de designação ou outro documento comprobatório de participação no respectivo Conselho.		
	4.	Participação como Membro Titular em Comissões Permanentes do IF Baiano (Ex: Comissão de Ética, Comissão Própria de Avaliação (CPA), Comissão Interna de Supervisão do Plano de Cargos e Carreira dos Técnico-administrativos (CIS/PCCTAE)	2 (por ano)	10	Apresentação de cópia de portaria de designação ou outro documento comprobatório de participação na Comissão		



ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	5.	Participação em Comissões de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) no âmbito do IF Baiano ou em outro Órgão.	3 (por comissão)	9	Apresentação de cópia de portaria de designação ou outro documento comprobatório de participação na Comissão de PAD (CPAD).		
	6.	Participação como Membro Titular em Comissões do Processo Seletivo para Ingresso de Estudantes	2 (por comissão)	8	Apresentação de cópia de portaria de designação ou outro documento comprobatório de participação na Comissão		
	7.	Participação como Membro Titular em Comissões de Processo Seletivo para Ingresso de Servidores	1 (por comissão)	8	Apresentação de cópia de portaria de designação ou outro documento comprobatório de participação na Comissão		
	8.	Participação em outras comissões no âmbito do IFBAIANO	1 (por comissão)	20	Apresentação de cópia de portaria de designação ou outro documento comprobatório de participação na Comissão		
	9.	Participação em Grupos de Trabalho (GT)	1 (por GT)	10	Apresentação de cópia de portaria de designação ou outro documento comprobatório de participação no Grupo de Trabalho		
	10.	Atuar como fiscal de contratos	1,5 (por ano de atuação)	9	Apresentação da portaria de designação ou outro documento comprobatório		
TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS: 96							
	11.	Ministração de Cursos, minicursos, oficinas internos com carga horária mínima de 08 horas.	1 (por curso/minicurso/oficina)	12	Apresentação de cópia de declaração ou outro documento comprobatório.		

ATIVIDADES ACADÊMICAS/ CIENTÍFICAS	12.	Não ter usufruído de afastamento para cursar Mestrado, Doutorado, ou Pós-Doutorado	5	5	Declaração emitida pelo Núcleo de Apoio à Gestão de Pessoas ou Diretoria de Gestão de Pessoas		
	13.	Número de semestres cursados e aprovados no curso pleiteado até a data de instrução do processo.	3 (por semestre)	9 (Mestrado) 21 (Doutorado)	Declaração, Atestado ou Histórico da Instituição de Ensino.		
	14.	Participação em projeto de Pesquisa e Extensão no âmbito do IF Baiano.	2 (por projeto)	12	Apresentação de declarações ou certificados		
	15.	Participação como membro de grupo de pesquisa credenciado junto a CAPES, externo ao IF Baiano.	1 (por grupo)	3	Apresentação de declaração ou outro documento comprobatório.		
	16.	Autoria de livro catalogado com ISBN	3 (por livro)	12	Apresentação de declaração ou outro documento comprobatório.		
	17.	Publicação de artigos científicos, capítulo de livro.	2 (por publicação)	12	Apresentação de declaração ou outro documento comprobatório.		
	18.	Publicação de resumo de trabalho técnico-científico, anais de congresso, trabalho publicado em anais de evento.	1 (por publicação)	12	Apresentação de declaração ou outro documento comprobatório.		
TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS: 77 (86 para Doutorado)							

Observação: Para os servidores que participaram de Comissões/Grupos de Trabalhos na condição de membro suplente, deve-se considerar 20% dos valores de pontuação unitária e máxima estabelecida para o membro titular.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR(A) - CD1 - RET**, em 12/03/2025 15:14:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 11/02/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código** 658906  
**Verificador:** 7a3640fff9  
**Código de**  
**Autenticação:**

