



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

Edital nº 70, de 09 de abril de 2025

PROGRAMA HORIZONTE GLOBAL

**PROCESSO INTERNO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA INTERCÂMBIO
NO CANADÁ**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições delegadas pelo Decreto de 26/04/2022, publicado no DOU de 27/04/2022, Seção 2, página 1, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e a Resolução nº 18, de 14 de outubro de 2014, aprovada ad referendum, ratificada pela Resolução nº 38, de 16 de dezembro de 2014, alterada pela Resolução nº 28, de 24 de novembro de 2015, pelo então Presidente do Conselho Superior (CONSUP) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano, torna públicas as regras de seleção interna de servidores com vistas à participação em Curso de Imersão de Língua Inglesa - oferecido pela ILSC Schools of Canada, na Cidade de Toronto no Canadá, obedecendo as condições constantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. É objetivo deste programa é viabilizar que servidores do IF BAIANO aprimorem seu nível de conhecimento em língua inglesa, por meio de um curso integral da língua, e, também, ampliem sua compreensão cultural, acadêmica e profissional – o que servirá como ferramenta para fortalecer e aprimorar a política de internacionalização do IF BAIANO.

1.2. A agência de educação internacional Toronto First Steps (doravante TFS) será a responsável pela sistemática, envolvendo a escola ILSC Education Group, de Toronto (Canadá), e os homestays (residências que recebem os estudantes). A oferta de cursos de idiomas e programas de imersão cultural no Canadá é viabilizada por meio de um acordo entre o Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (CONIF) e a agência TFS.

1.3. Durante a mobilidade, será possibilitada a participação (não obrigatória) em expedições técnicas em bibliotecas públicas, galerias de arte, *colleges* e universidades, como, por exemplo, na Universidade de Toronto ou na *Greystone College*, que envolve diversas áreas de conhecimento.

1.4. A formação a ser realizada na escola *ILSC Education Group* é o Curso de Imersão de Comunicação em língua inglesa (inglês Geral), com Visitas Técnicas Científicas, e tem as seguintes características:

a) O curso a ser realizado fundamenta-se na Abordagem Comunicativa para o ensino de inglês como língua estrangeira (L2), com o número máximo de 15 (quinze) estudantes por turma.

- b) Os alunos serão submetidos a um teste de nivelamento para serem encaminhados a turmas que sejam adequadas ao seu nível de conhecimento no idioma;
- c) Serão oferecidas 24 (vinte e quatro) lições por semana, em salas de aula multiculturais. Todas as dinâmicas propostas em sala de aula envolvem 4 habilidades: ouvir, falar, ler e escrever. Nesse sentido, os estudantes serão expostos a diferentes situações em que terão de se comunicar apenas na língua-alvo (inglês), por meio das atividades culturais e acadêmicas desenvolvidas;
- c) As aulas acontecerão das 8h30min às 13h00min de segunda a sexta, sendo a parte da manhã (8h30min às 11h45min) destinada ao estudo de todas as habilidades compatíveis com o nível avaliado e com utilização do livro didático. No segundo período (11h45min às 13h) serão ofertadas matérias eletivas, que envolvem o estudo de pronúncia, vocabulário, conversação ou outras opções oferecidas pela escola, de acordo com o nível do estudante;
- d) No turno da tarde, a partir das 13h, os intercambistas participarão de atividades extraclasse oferecidas pela escola ILSC, assim como outras, culturais e acadêmicas que complementarão sua imersão, como visitas aos pontos principais da cidade como CN Tower, Royal Ontario Museum e outros grandes museus, Castelo Casa Loma, Galeria de Artes, pontos históricos relevantes, eventos multiculturais, atividades de cunho acadêmico em bibliotecas públicas da cidade, tours em universidades e colleges canadenses guiadas, em sua grande maioria, pela equipe da TFS;
- e) Como parte do programa, o participante terá, no mínimo, 2 visitas técnico-científicas dentro das áreas correlatas aos eixos a seguir: Gestão e Negócios; Informação e Comunicação; Desenvolvimento Educacional e Social; Meio Ambiente e Recursos Naturais e Infraestrutura e Processos Industriais. Essas visitas serão guiadas pela equipe da TFS.
- f) Nos finais de semana, também são propostas, como alternativas extras, viagens e passeios a diversos lugares dentro da província de Ontário, como o French Canada (Canadá francês), passando por Ottawa, capital do Canadá, e Nova Iorque. Esses passeios e viagens são ofertados pelas agências de turismo parceiras e, caso o(a) servidor(a) se interesse em realizá-los, eles serão custeados pelo(a) servidor(a) de forma extra ao valor já pago pelo pacote de que trata este edital. O objetivo é a língua ser usada e maximizada em situações reais com pessoas locais, novos imigrantes e estudantes internacionais.

1.5. O curso ofertado e seus respectivos custos são:

1.5.1. Curso de Imersão de Comunicação em língua inglesa (inglês Geral) com Visitas Técnico Científicas com duração de 4(quatro) semanas, com início em 11 de agosto de 2025 e término em 05 de setembro de 2025. As aulas serão ministradas em tempo integral, das 08h30 às 13h. Dentro desse período, o participante terá um intervalo de almoço informado das 11h15 às 11h45. Com o valor de \$3.380,00 (três mil trezentos e oitenta) dólares canadenses.

1.6. Os detalhes dos pacotes dos cursos constam no **Anexo I** do presente edital.

1.7. O(A) servidor(a) selecionado(a) poderá se afastar de suas atividades laborais, sem prejuízo da sua remuneração, durante todo o período do curso, autorizado através de Portaria de Afastamento para Estudo no Exterior com ônus limitado.

1.7.1. O afastamento previsto no presente edital, incluindo o período do curso e o de deslocamento, somam, quatro semanas.

1.7.2. Para o caso dos(as) servidores(as) que optarem por viajar em data diversa às que são previstas no item 6.8 do presente edital e, porventura, **ultrapassem os 30 dias de afastamento**, deve ser observado o que determina o Decreto nº 9.991/2019, salvo se a situação prevista neste subitem decorrer do usufruto de férias:

1.7.2.1. Em se tratando de servidor(a) com cargo em comissão ou função de confiança, deverá requerer, conforme o caso, a exoneração, ou a dispensa do cargo eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e

1.7.2.2. Em se tratando de servidor(a) que possua ou não cargo em comissão, ou função de confiança, este(a) não fará jus às gratificações e adicionais vinculados à atividade, ou ao local de trabalho, e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo.

1.7.2.3. O servidor docente deverá efetuar a reposição de aulas, se necessário, de acordo com cronograma aprovado pela coordenação do curso e anuência da Direção à qual sua coordenação está vinculada.

1.7.3. Para o caso de haver regras locais estabelecidas pelas Autoridades Canadenses quanto a exigências de entrada no país ou na localidade de realização do curso, como cumprimento de quarentena ou outras medidas que exijam um afastamento do(a) servidor(a) em período maior do que o dos 28 dias previstos no presente Edital, este(a) deverá utilizar férias e informar essa necessidade no ato da abertura do processo de afastamento do país.

1.7.4. Caso haja a necessidade de utilizar período de férias regulamentares, o(a) servidor(a) deverá solicitar autorização expressa da sua chefia imediata, procedendo aos trâmites necessários à efetivação da concessão do período de férias.

1.8 O curso escolhido será custeado **integralmente pelo(a) servidor(a) participante**, conforme planilha de custos constante no **ANEXO I** deste Edital, **não** sendo oferecido nenhum tipo de ajuda de custo por parte do IF BAIANO.

1.9. O cronograma previsto para o presente edital poderá sofrer alterações, caso no período de realização do curso pretendido vigorem normativos que possam afetar o cronograma do presente Edital, especialmente aqueles relacionados às questões sanitárias.

2. DAS VAGAS

2.1. Serão destinadas 30 (trinta) vagas para servidores(as) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia BAIANO.

2.2 As vagas serão disponibilizadas de acordo com a tabela abaixo, distribuídas por campus, obedecendo a proporcionalidade de servidores lotados.

<i>Campus</i>	<i>Quantidade Vagas</i>
<i>Alagoinhas</i>	<i>1</i>
<i>BJL</i>	<i>2</i>
<i>Catu</i>	<i>3</i>
<i>Santa Inês</i>	<i>2</i>
<i>Guanambi</i>	<i>3</i>

<i>Gov. Mangabeira</i>	<i>2</i>
<i>Itapetinga</i>	<i>2</i>
<i>Itaberaba</i>	<i>1</i>
<i>Reitoria</i>	<i>3</i>
<i>Sr. do Bonfim</i>	<i>2</i>
<i>Serrinha</i>	<i>2</i>
<i>T. de Freitas</i>	<i>2</i>
<i>Uruçuca</i>	<i>2</i>
<i>Valença</i>	<i>2</i>
<i>Xique-Xique</i>	<i>1</i>
<i>TOTAL</i>	<i>30</i>

2.2.1 Caso não seja preenchido o total de vagas em algum campus, estas poderão ser remanejadas para outros *campi* utilizando o critério descrito no item 4.3.

2.3. As vagas serão preenchidas conforme ordem de inscrição válida.

2.4. As vagas constantes neste edital são exclusivas para os(as) servidores(as) do IFBAIANO e para aqueles que, sendo servidores(as) de outras instituições, estejam em exercício no IFBAIANO.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o processo seletivo serão realizadas no período de 10 de abril de 2025 a 20 de maio de 2025, observado o número de vagas previstas no edital e disponíveis na data da inscrição.

3.2. O(A) servidor(a) deverá anexar, no ato da inscrição, a ficha de inscrição (**ANEXO II**), o Termo de Responsabilidade e Compromisso (**ANEXO III**) e do Termo de Autorização da Chefia Imediata (**ANEXO IV**), devidamente preenchidos, assinados e enviados por *email*: mobilidade@reitoria.ifbaiano.edu.br.

3.3. O Termo de Responsabilidade e Compromisso (ANEXO III) versa sobre a ciência quanto ao compromisso financeiro que será firmado entre o(a) servidor(a) classificado(a) e a *ILSC Schools of Canada*, através da Agência *Toronto First Steps*.

3.4. O Termo de Autorização da Chefia Imediata, **ANEXO IV** deste Edital, trata-se de uma declaração da chefia imediata atestando que não haverá prejuízo na continuidade dos serviços prestados pelo setor/coordenação em decorrência do afastamento do servidor(a).

1. O Termo de Autorização da Chefia Imediata é documento imprescindível para

a emissão da Portaria autorizando o afastamento do país dos(as) servidores(as) contemplados(as).

5. Serão indeferidas as inscrições nas quais não conste algum dos documentos exigidos por este edital.
6. As inscrições recebidas fora do período informado neste Edital serão automaticamente indeferidas.
7. O IF BAIANO não se responsabilizará por problemas de comunicação originários de *softwares*, *hardwares* ou da rede mundial de computadores utilizados pelos candidatos.

4. DA SELEÇÃO

4.1 Os servidores poderão se inscrever até a data de **20 de maio de 2025**, observado o número de vagas previstas no edital e disponíveis na data da inscrição.

4.2 Para efeito de data de inscrição, será considerada a data e horário do recebimento do *e-mail*, com toda a documentação prevista no presente Edital.

4.3 Em caso de empate e/ou limitação de liberação de servidores por campus e Reitoria, deverão ser utilizados os seguintes critérios, necessariamente nessa ordem:

4.3.1. a data da inscrição, considerando-se o(a) servidor(a) que se inscreveu primeiramente;

4.3.2. maior tempo de efetivo exercício no IF BAIANO;

4.3.3. maior idade;

4.4. A relação das inscrições válidas será divulgada conforme cronograma constante neste Edital.

4.5. O resultado da seleção será divulgado no site do IF Baiano, de acordo com as datas constantes no edital.

4.5.1. Serão selecionados os 30 (trinta) primeiros colocados na lista, conforme ordem de classificação disposta nos itens 4.2 e 4.3

4.5.2. Os servidores que não forem selecionados permanecerão em lista de espera e poderão ser chamados em caso de desistências.

Parágrafo único. Será elaborada uma lista de espera para servidores do IF Baiano.

4.5.3. Os servidores das listas de espera poderão ser chamados caso ocorram desistências nos dois meses subsequentes ou caso não seja ocupada a vaga de algum campus à divulgação do resultado final.

4.5.4. Os recursos, quando necessários, deverão ser encaminhados por e-mail endereçado a comissão (mobilidade@reitoria.ifbaiano.edu.br), obedecendo aos prazos estabelecidos pelo cronograma deste edital. Os mesmos deverão estar devidamente instruídos com aspectos cabíveis ao pleito.

5. DA IMPUGNAÇÃO

Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido, através do e-mail da inscrição (mobilidade@reitoria.ifbaiano.edu.br) nos prazos publicados neste edital (item 7), e o IF Baiano decidirá sobre o pedido no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Acolhida a impugnação de que trata este item, será designado um novo cronograma para a execução deste edital.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR(A) CLASSIFICADO(A)

6.1. O(A) servidor(a) classificado(a) deverá firmar compromisso de pagar junto à *ILSC Schools of Canada*, por meio da Agência Toronto *First Steps*, os valores referentes aos custos do curso selecionado e cuja equivalência em moeda brasileira poderá variar de acordo com a cotação do dólar canadense.

6.1.1. Os valores mencionados incluem as despesas constantes no ANEXO I do presente edital.

6.1.2. A aquisição do cartão de transporte é opcional.

6.1.3. O valor mencionado não inclui as despesas que porventura venham a ser necessárias em decorrência de cumprimento de quarentena ou de outras exigências estabelecidas pelas Autoridades Canadenses quanto à segurança sanitária.

6.1.4. O valor do seguro saúde e da acomodação correspondem ao período previsto no presente edital. Caso o(a) servidor(a) opte por viajar antes ou depois das datas previstas, deverá negociar diretamente com a Toronto First Steps a diferença nestes valores a serem pagos, de modo a assegurar o seguro saúde e a acomodação em todo o período que o(a) servidor(a) esteja em terras canadenses.

6.1.5. O valor poderá ser pago à vista ou em até 12 (doze) parcelas a partir de 05 de junho de 2025, conforme tabela no item 7.1. Cronograma de Pagamento.

6.1.5.1. Os pagamentos serão realizados todo dia 05 de cada mês, através de transferência online no site <tfs.transfermateeducation.com> ou pelo aplicativo Wise. Ambos os meios de pagamento são de responsabilidade da agência Toronto First Steps, e as orientações específicas serão enviadas posteriormente aos(as) servidores(as) selecionados(as).

6.1.6. Havendo atraso no pagamento de alguma das parcelas, o(a) servidor(a) deverá negociar diretamente com a ILSC Schools of Canada a sua quitação, podendo acarretar na eliminação do(a) candidato(a) no presente edital e enquadramento nas situações previstas no item 6.2.

6.1.7. O(A) servidor(a) será automaticamente eliminado(a) do processo seletivo regido pelo presente edital, caso não efetue os pagamentos previstos no item 6.1, cabendo à Toronto First Steps informar oficialmente ao Instituto Federal Baiano para proceder com os trâmites necessários.

6.1.8. Os servidores que forem selecionados posteriormente devido a eventuais desistências, consequentemente, deverão pagar o valor total do curso em quantidade menor de parcelas, a depender da data da chamada, tendo em vista que o valor do curso deverá ser pago totalmente conforme cronograma constante no item 6 deste Edital.

6.2. Na hipótese de desistência, o(a) servidor(a) deverá abrir um processo destinado à ARINTER, anexando o formulário constante no **ANEXO V** devidamente preenchido e assinado.

6.3. O valor da matrícula (\$200,00 Dólares Canadenses) não será devolvido em nenhuma hipótese. Em caso de desistência, haverá o reembolso dos demais valores pagos, de acordo com os seguintes percentuais:

I – Após o pagamento da primeira parcela, somente o valor da matrícula (\$200,00 Dólares Canadenses) não será reembolsado;

II – Após o pagamento da segunda parcela, o reembolso equivalerá a 85% do valor pago, excentuando o valor da matrícula, que não será reembolsado;

III – Após o pagamento da terceira parcela, o reembolso equivalerá a 70% do valor pago, excentuando o valor da matrícula, que não será reembolsado;

IV – Após o pagamento da quarta parcela, o reembolso equivalerá a 65% do valor pago, excentuando o valor da matrícula, que não será reembolsado;

V – Após o pagamento da quinta parcela, o reembolso equivalerá a 50% do valor pago, excentuando o valor da matrícula, que não será reembolsado;

VI – Após o pagamento da sexta parcela, o reembolso equivalerá a 35% do valor pago, pago, excentuando o valor da matrícula, que não será reembolsado;

VII – Após o pagamento da sétima parcela, o reembolso equivalerá a 30% do valor pago, excentuando o valor da matrícula, que não será reembolsado;

VIII – Após o pagamento da oitava parcela, o reembolso equivalerá a 25% do valor pago, excentuando o valor da matrícula, que não será reembolsado;

IX – Após o pagamento da nona parcela, o reembolso equivalerá a 20% do valor pago, excentuando o valor da matrícula, que não será reembolsado.

**** Se restar confirmado que a desistência decorre da não liberação de visto, o candidato selecionado terá direito ao reembolso integral sem qualquer sanção, excetuando-se o valor de matrícula (200 dólares Canadenses) que, em nenhum contexto, será reembolsado.**

***** Alternativamente, o(a) candidato(a) que não tiver o visto liberado em tempo para a ação, poderá fazer parte de ação futura do IFBaiano ou de outra instituição pertencente à Rede Federal Profissional, Técnica e Tecnológica, a ser indicada pela Assessoria Internacional, com vistas a gozar dos mesmos benefícios da ação, em momento vindouro, quando seu visto já poderá estar disponível.**

6.3.1. A forma de devolução dos valores poderá ser parcelada, na forma que foi paga pelo(a) servidor(a), sob análise da Toronto First Steps.

6.3.2. As desistências serão tratadas diretamente com a Toronto First Steps, sob a supervisão e homologação do Instituto Federal Baiano.

6.4. Cabe ao servidor(a) classificado(a) a obtenção do passaporte e visto de estudante (SX1) junto ao Consulado Canadense; ou o visto de turista no Consulado Canadense no Brasil; ou a Autorização Eletrônica de Viagem (ETA) – esta exclusiva para os(as) classificados(as) que tenham ou desejam obter o visto americano.

6.4.1. Aos servidores(as) classificados(as), será concedida uma carta da instituição de ensino canadense como forma de comprovar a viagem junto ao Consulado do Canadá.

6.5. Cabe ao servidor(a) classificado(a) abrir processo solicitando o seu afastamento para Estudo no Exterior com ônus limitado, com o objetivo de participar do curso de que trata este Edital.

6.5.1. O referido processo deve cumprir os prazos máximo de abertura estabelecidos pelo IF Baiano, **antes do afastamento**, sob pena de não ter a sua solicitação atendida e a sua viagem não ser autorizada.

6.5.2. O processo deverá ser instruído conforme lista de documentos constante no **ANEXO VI** (<https://ifbaiano.edu.br/portal/servidor/afastamento-para-estudo-no-exterior/>).

6.5.3. O(A) servidor(a) classificado(a) só poderá realizar a sua viagem após a emissão da portaria que autoriza o seu afastamento do País, salvo os casos previstos no item 1.7.4.

6.6. O(A) servidor(a) classificado(a) deverá se submeter a um teste de nivelamento desenvolvido pela Escola de Inglês ILSC Schools of Canada (Toronto), cujos local e data serão definidos posteriormente. O teste consiste em:

6.6.1. Prova on-line de múltipla escolha com uma questão de redação, com duração de 75 minutos, por meio da qual serão avaliadas as seguintes habilidades em língua inglesa:

6.6.1.1. conhecimento de gramática;

6.6.1.2. interpretação de texto e de vocabulário;

6.6.1.3. produção escrita: redação (resposta a uma pergunta pessoal, como: “Por que você quer estudar inglês no exterior?”) e composição de 250 palavras (tema geral).

6.6.2. Teste oral, composto por perguntas típicas do dia a dia, no qual o(a) classificado(a) será avaliado(a) por sua capacidade de compreensão das perguntas e clareza nas respostas.

6.6.3. O conteúdo a ser abordado no teste de que trata o caput se refere ao estudo dos diversos tempos verbais em língua inglesa, condicionais, uso das preposições e dos artigos e vocabulário.

6.6.4. A partir do resultado obtido neste teste, a escola direcionará o(a) candidato(a) para o nível correspondente ao resultado do seu teste. Os níveis disponíveis são: Básico 1, Básico 2, Básico 3, Básico 4, Intermediário 1, Intermediário 2, Intermediário 3, Intermediário 4, Avançado 1 e Avançado 2.

6.7. O curso a ser realizado na Escola de Inglês ILSC Schools of Canada (Toronto) é o de imersão com Abordagem Comunicativa e as atividades envolverão as quatro habilidades: ouvir, falar, ler e escrever. Os estudantes serão expostos a várias situações em que terão de se comunicar apenas na língua alvo - inglês.

6.7.1. Além das aulas na escola, a agência Toronto First Steps terá o compromisso de promover atividades culturais, nas quais o uso da língua estará presente em todas as programações. Estas atividades culturais contam como frequência para compor a carga horária total do programa oferecido pelo Instituto.

6.7.2. As atividades desenvolvidas durante as semanas pela agência acima citada deverão ser criteriosamente realizadas e postadas semanalmente na página IF BAIANO in Canada da rede social Facebook ou no Instagram marcando a conta oficial do IFBAIANO @IFBAIANOoficial.

6.7.3. Após o retorno ao Brasil, o(a) servidor(a) participante do curso

6.7.4. Concluído o curso, o(a) servidor(a) participante também deverá cumprir o que determina a Política de Capacitação para servidores do IF Baiano e alterações.

6.8. O(A) servidor(a) participante **deverá se responsabilizar pelas passagens aéreas** para uma a dois dias antes da capacitação (viagem de ida) e um a dois dias após a finalização da capacitação (viagem de volta).

6.8.1. O(A) servidor(a) participante deverá apresentar uma justificativa, caso as passagens sejam compradas para datas diversas às definidas no item 6, inclusive por motivo de férias, respeitando-se o período de realização do curso. Nessa justificativa, deve constar a anuência da Chefia Imediata e ela deve ser apensada ao processo de solicitação de afastamento do país, mencionado no item 6.5.

6.8.2. A antecipação da viagem ao Canadá ou o adiamento do retorno para o Brasil deve observar também o descrito no item 1.7.2. do presente edital.

6.9. As despesas inerentes ao transporte aéreo, à obtenção do passaporte e/ou do visto e demais custos não previstos no contrato, são de inteira responsabilidade do(a) servidor(a) participante.

6.10. É responsabilidade do(a) servidor(a) participante verificar os requisitos legais e sanitários estabelecidos pelas Autoridades Canadenses para ingresso no país e para a participação no curso, inclusive quanto às exigências de imunização contra a COVID-19, caso haja.

6.11. Após o retorno ao Brasil, o servidor participante do curso deverá:

6.11.1. encaminhar um processo eletrônico à ARINT, até 30 dias de seu retorno, com um relatório final sobre as atividades desenvolvidas ao longo do Curso de Imersão em Língua Inglesa, uma cópia do certificado de conclusão

do curso, do boletim do referido curso e da descrição do seu desempenho (habilidades) enquanto aluno do curso.

6.11.2. inserir cópia do certificado de conclusão do curso no processo eletrônico que o servidor abriu inicialmente, solicitando a dispensa de atividades e o afastamento do país;

6.11.3. realizar, até 3 meses do retorno do curso, pelo menos uma ação de retorno à comunidade interna do IF Baiano, na qual ele deverá relatar a contribuição da sua participação no curso para sua formação acadêmica, bem como compartilhar a experiência adquirida durante sua estada no Canadá. A ação de retorno para a comunidade pode ser realizada, por exemplo, em forma de uma live no site do campus ou de uma palestra para a comunidade ou de uma atividade cultural em conjunto com os professores de línguas ou de qualquer outra forma acordada entre o servidor e os gestores.

6.12. O servidor participará da capacitação com ônus limitado, ou seja, sem prejuízo de sua remuneração como servidor público.

6.12.1. Caso o servidor não apresente o certificado de participação no curso, poderá haver o desconto de sua remuneração referente aos dias em que permaneceu afastado de suas atribuições.

7. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Ação	Data/Período
Publicação do Edital	10.04.2025
Período de impugnação do Edital (pelo e-mail: mobilidade@reitoria.ifbaiano.edu.br)	11.04.2025
Análise dos recursos	14.04.2025
Período de Inscrições	1.04.2025 a 20/05/2025
Divulgação da lista de inscritos	21/05/20025
Interposição de recursos da lista de inscritos (pelo e-mail: mobilidade@reitoria.ifbaiano.edu.br)	1 dia após a divulgação da inscrição
Divulgação da lista de inscritos após análise das interposições (caso haja)	1 dia após a análise de recurso
Viagem de ida	08/08/2025 ou 09/08/2025
Início do curso	11/08/2025
Término do curso – 4 semanas	05/09/2025
Viagem de volta Pacote	06 ou 07/09/2025
Envio do relatório de atividades para a Arinter	30/09/2025

7.1. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

Parcela	Data/Período
1ª	05/06/2025
2ª	05/07/2025
3ª	05/08/2025
4ª	05/09/2025
5ª	05/10/2025
6ª	05/11/2025
7ª	05/12/2025
8ª	05/01/2026
9ª	05/02/2026
10ª	05/03/2026
11ª	05/04/2026
12ª	05/05/2026

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inscrição do servidor(a) implica na aceitação tácita das regras e dos critérios estabelecidos por este Edital, devendo qualquer dúvida ser esclarecida junto à Assessoria de Relações Internacionais - ARINT, preferencialmente, através do e-mail mobilidade@reitoria.ifbaiano.edu.br.

8.2. Além do disposto neste Edital, deverá ser observado o que determina o contrato firmado entre o(a) servidor(a) e a Toronto First Steps.

8.3. Os casos omissos e as situações não previstas serão analisados pela DGP e pela Arint.

ANEXO I

Pacote 1: 4 semanas	
Curso Full Time + Visitas Técnico-Científicas	
Matrícula (não reembolsável)	\$ 200,00
Material Didático + Seguro + **Transfer	\$ 350,00
Curso Full Time + Visitas Técnico-Científicas	\$ 1.155,00
Acomodação Homestay 2 refeições	\$ 1.250,00
*Atividades Culturais	\$ 325,00
Taxa administrativa TFS	100,00
TOTAL CAD (Dólares Canadenses)	\$ 3.380,00

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO		
Nome completo:		
Matrícula SIAPE:	CPF:	Data Nascimento: ____/____/____
Data de Entrada em Exercício no IFBaiano: ____/____/____	Cargo:	
Campus de Lotação:		
Telefone Residencial: () _____ - _____	Telefone Celular: () _____ - _____	Em caso de Emergência entrar em contato com: Nome: _____ Contato: () _____ - _____
E-mail:		
Para qual curso deseja se inscrever? • () Curso Full Time + Visitas Técnico-Científicas em Centros de Inovação		
Precisa de algum atendimento ou acompanhamento diferenciado? () Sim. () Não Qual?_		

Assinatura do servidor(a)

_____, ____/____/20____.

Local

ANEXO III - TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE _____

_____, servidor(a) do Campus _____, exercendo _____, assumo os compromissos abaixo elencados por ocasião de minha seleção para participar do **Curso de Imersão de Comunicação em língua inglesa** - oferecido pela ILSC Education Group - Greystone College na Cidade de Toronto, no Canadá, por meio do Edital XXXXXXXXXXXXXXXX:

1. Declaro que estou ciente de meu estado de saúde e que estou em plenas condições físicas e psicológicas para realizar uma viagem;
2. Declaro que estou ciente de que terei que arcar com todas as despesas referentes ao curso, conforme tabela de custos constante do Anexo I deste Edital, não sendo oferecido nenhum tipo de ajuda de custo por parte do IF Baiano.
3. Na hipótese de desistência após o pagamento da primeira parcela do curso, estou ciente de que deverá ser observado o disposto no contrato firmado entre mim e a ILSC Education Group, com especial atenção à cláusula de não reembolso de taxa de matrícula;
4. Estou ciente de que também deverei me responsabilizar pelo passaporte, visto canadense e passagens aéreas para o dia XXXXXXXX (viagem de ida) e XXXXXXXXXXXXXXXX (viagem de volta), com saída e retorno à minha cidade de residência.
5. Estou ciente de que a não observância das orientações dispostas no item 4 são de minha única responsabilidade logística.
6. Estou ciente de que deverei comprovar, junto à ARINTER/IF BAIANO, até o dia XXXXXXXX, que obtive o visto canadense (estudante ou turista) ou a Autorização Eletrônica de Viagem (ETA);
7. Em caso de desistência, estou ciente de que será vedada a minha participação nos dois editais subsequentes de seleção para cursos no exterior, oferecidos pela ARINT/IF BAIANO e pela PRODIN, ressalvadas as exceções contrárias dispostas no Edital. Também estou ciente do procedimento constante **no item 7** do mesmo Edital de seleção.
8. No retorno ao Brasil, comprometo-me em apresentar os documentos exigidos por este Edital.

Local e data : _____, ____/____/____.

Assinatura do(a) servidor(a) _____

ANEXO IV - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Pelo presente Termo, AUTORIZAMOS o(a) servidor(a) _____
matrícula/SIAPE_____, ocupante de cargo efetivo de _____, a participar do
Curso de Imersão de Comunicação em língua inglesa - oferecido pela ILSC Education Group, na Cidade de
Toronto/Canadá, por meio do Edital XXXXXXXXXXXXXXXX ser realizado no período compreendido de XXXXXXXX a
XXXXXXX. Além disso, informamos que NÃO haverá prejuízo na continuidade dos serviços prestados pelo setor
em decorrência do afastamento do(a) referido(a) servidor(a).

_____, ____/____/_____.

Local e data

Assinatura e carimbo da Chefia Imediata

ANEXO V - TERMO DE DESISTÊNCIA

A

Cinira de Araújo Farias Fernandes

Assessora de Relações Internacionais

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

Assunto: Desistência de Participação no Curso de Imersão de Língua Inglesa em Toronto-Canadá

Senhora Assessora,

E u, _____, servidor(a) aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado para o **Curso de Imersão de Língua Inglesa em Toronto-Canadá**, regido pelo Edital no _____, de ____/____/20____, venho manifestar minha **DESISTÊNCIA** de participar do referido curso. Neste contexto, manifesto ainda minha inteira ciência de que tal decisão descarta qualquer possibilidade futura de reconsideração da situação aqui registrada, ao tempo em que também registro minha ciência das implicações que tal atitude acarretará, conforme previsto no item 5.2 e 5.3 do referido edital.

Nome:

CPF: ____ . ____ . ____ - ____

ANEXO VI - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PROCESSO DE AFASTAMENTO DO PAÍS

Procedimentos (<https://ifbaiano.edu.br/portal/servidor/afastamento-para-estudo-no-exterior/>)

1. Preencher requerimento de afastamento para estudo no exterior no SUAP;

2. Anexar:

a) Convite ou carta de aceite da entidade promotora da ação de desenvolvimento com a respectiva tradução, quando for o caso;

b) Informações sobre o evento de capacitação, quando for o caso;

c) Cópia da página do PDP do IF Baiano atual (disponível no site do IF Baiano > Servidor > Capacitação (no menu vertical à esquerda) > Plano de Desenvolvimento de Pessoas -PDP), na qual esteja indicada a necessidade de desenvolvimento que o curso pleiteado atende;

d) Documentação comprobatória do financiamento, no caso de afastamento com ônus, aprovado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, pela Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP ou pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;

e) Currículo Banco de Talentos atualizado extraído do aplicativo SouGov.br;

f) Termo de renúncia de diárias ou passagens, quando o servidor optar pelo afastamento com ônus para o IF Baiano e renunciar as diárias ou as passagens, cujo modelo segue abaixo e também está disponível no SUAP;

g) Conforme IN 6/2022 – RET-GAB/RET/IFBAIANO, de 16 de março de 2022 (https://suap.ifbaiano.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/301776/), anexar as Declarações de Nada Consta (modelo cadastrado no SUAP, em: DOCUMENTOS/PROCESSOS > Documentos Eletrônicos > Documentos > Adicionar Documento de Texto > Tipo do Documento: Formulários DGP > Modelo: Nada Consta) dos seguintes setores:

- para servidores lotados nos Campi: Chefia imediata, Biblioteca, Secretaria de Registros Acadêmicos (somente DOCENTES), Setor de Patrimônio, Núcleo de Apoio a Gestão de Pessoas, Coordenação de Assistência e Saúde do Servidor (COASQ/Reitoria), Unidade de Ações de Correição (Assessoria Processual/Reitoria), Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) e Pró-Reitora de Pesquisa (PROPES);
- para servidores lotados na Reitoria: Chefia imediata, Setor de Patrimônio, Setor de Progressão, Setor de Capacitação, Coordenação de Assistência e Saúde do Servidor (COASQ/Reitoria) e Unidade de Ações de Correição (Assessoria Processual/Reitoria), Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) e Pró-Reitora de Pesquisa (PROPES).

h) Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019.

3. É necessária a assinatura digital da Chefia Imediata, assim como da Direção Geral (campus)/ Diretor Sistêmico ou Pró-Reitor (Reitoria);

4. O servidor deverá anexar ao processo de afastamento, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades, certificado ou documento equivalente que comprove sua participação efetiva na ação de desenvolvimento que gerou o afastamento; relatório de atividades desenvolvidas com assinatura do(a)

orientador(a); e cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com a assinatura do(a) orientador(a).

5. Os processos de afastamento para estudo no exterior devem ser encaminhados ao NUCAP com, no máximo, 60 (sessenta) dias e, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência da data de início do afastamento, sob pena de não apreciação do pleito;

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Aecio Jose Araujo Passos Duarte, REITOR(A) - CD1 - RET,** em 09/04/2025 18:41:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/04/2025. 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 682745
Verificador: fa344de365
Código de
Autenticação:

