



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
CAMPUS APODI

Direção-Geral

Rodovia RN 233, KM 02, nº 1000, Chapada do Apodi, APODI / RN, CEP 59700-000

Fone: (84) 4005-4101

EDITAL Nº 34/2026 - DG/AP/RE/IFRN

26 de junho de 2026

**EDITAL PARA QUALIFICAÇÃO DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO COM
AFASTAMENTO TOTAL PARA PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO*
*SENSU***

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS APODI DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 1.228/2026-RE/IFRN, de 11 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial da União em 12 de maio de 2026, torna público o presente Edital, que estabelece normas e procedimentos para seleção de servidores Técnico-Administrativos em Educação, lotados e em exercício no *Campus Apodi*, interessados em afastamento total para participação em cursos de pós-graduação stricto sensu. O presente edital tem por objetivo incentivar a qualificação dos servidores técnico-administrativos do *Campus Apodi*, promovendo o desenvolvimento da força de trabalho, o aperfeiçoamento profissional e a melhoria contínua dos serviços prestados à comunidade, em conformidade com as disposições da Lei nº 8.112/1990, do Decreto nº 9.991/2019, da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021, da Resolução nº 18/2021-CONSUP/IFRN e da Nota Técnica nº 6/2021-DIGPE/RE/IFRN.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os critérios de classificação das solicitações submetidas a este edital serão analisadas de acordo com o disposto na Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFRN, aprovada pela Resolução 18/2021 - CONSUP/IFRN. A Comissão de Afastamento para Pós Graduação de Técnicos Administrativos e Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus Apodi* avaliará a documentação contida nas submissões;

1.2. Conforme deliberação do Colégio Gestor do *Campus Apodi*, serão disponibilizado o quantitativo de vagas para afastamento total equivalente a 5% do número de servidores Técnicos Administrativos do *Campus Apodi*.

- a) Quando o quantitativo for fracionado, se o resultado for igual ou maior a 0,5 será arredondado para o próximo número inteiro, em caso contrário para o número inteiro inferior;
- b) Conforme levantamento do SUAP, o *Campus Apodi* possui nessa data 47 Técnicos Administrativos, havendo 01 (um) servidor(a) em afastamento total, desse modo esse edital contemplará 01 (uma) vaga;

2. DOS REQUISITOS EXIGIDOS

2.1. Poderá solicitar, a qualquer momento, afastamento para cursar pós-graduação, o Técnico Administrativo em Educação que atender às seguintes condições:

- a. Ser servidor técnico administrativo do quadro do IFRN lotado no *Campus Apodi*;
- b. Caso tenha usufruído de licença para tratar de assuntos particulares ou afastamento para cursar pós-graduação, o servidor deverá ter cumprido igual período em exercício após seu retorno às atividades;

- c. No momento do afastamento, ter cumprido no cargo tempo de exercício mínimo de 3 (três) anos, caso solicite afastamento para cursar mestrado, e 4 (quatro) anos, caso solicite afastamento para cursar doutorado, já incluso o período de estágio probatório, conforme Lei nº 8.112/1990;
- d. Não será concedido afastamento para cursar pós-graduação ao servidor que tenha se afastado por cessão, requisição, exercício provisório em outro órgão, licença para tratar de assuntos particulares e licença capacitação nos dois anos anteriores;
- e. Cumprir os requisitos da NT 6/2021-DIGPE/RE/IFRN;
- f. Ter tempo previsto útil de permanência na Instituição (tempo para obter direito à aposentadoria) igual ou superior ao número de anos em que permanecerá afastado; e
- g. Entregar a documentação exigida item 4.2 deste edital.

3. DA AUTORIZAÇÃO

3.1. O afastamento do servidor para cursar pós-graduação condiciona-se à anuência da chefia imediata, considerando as necessidades de organização interna do setor, assim como o atendimento às demandas inerentes.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas, conforme normas desde edital, em fluxo contínuo até 31 de dezembro de 2026 ou preenchidas as vagas desde edital ou que venha surgir no decorrer desse período;

4.2 Neste processo seletivo, é vedada a inscrição de servidores afastados; em gozo de licença com ônus para o IFRN; cedidos; em exercício provisório; e que não sejam lotados no *Campus* Apodi;

4.3. As inscrições se realizarão por vias da abertura de processo eletrônico no SUAP, de caráter público, tendo como assunto Afastamento para cursar pós-graduação, anexando-se, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

a. Declaração em que conste tempo de serviço, emitida pela Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Apodi;

b. Documentos que atendam às exigências do Anexo I da Nota Técnica 6/2021, abaixo relacionados:

1. requerimento eletrônico preenchido e assinado pelo servidor, contendo:

- 1.1. Instituição promotora;
- 1.2. Local em que será realizada;
- 1.3. Carga horária prevista;
- 1.4. Período do afastamento previsto;
- 1.5. Período de trânsito, se houver;
- 1.6. Custos previstos relacionados diretamente com a ação, se houver; e
- 1.7. Custos previstos com diárias e passagens, se houver.

2. termo de compromisso e responsabilidade assinado pelo servidor;

3. Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;

4. Comprovação da realização do processo seletivo previsto no Art. 4º da NT 06/2021-DIGPE e Art. 35 da Resolução 18/2021-CONSUP/IFRN;

5. comprovante de matrícula ou de aceitação do servidor, emitido pela instituição promotora do curso;

6. documento emitido pela instituição promotora do curso, especificando a previsão de início e término da qualificação;

7. justificativa quanto ao interesse da administração pública no afastamento, visando o desenvolvimento do servidor;

8. cópia da página com o trecho do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do órgão onde está indicada, em destaque, aquela necessidade de desenvolvimento;

9. Projeto de Dissertação de Mestrado; ou Projeto de Tese de Doutorado/Pós-doutorado ou documento comprovando que o Programa não exige o projeto de imediato;

10. Relação de disciplinas oferecidas pelo programa;

11. Despacho com manifestação da chefia imediata do servidor, concordando com a solicitação e

atestando o interesse da administração;

4.4. Os afastamentos, regidos por este Edital, que excederem os 30 (trinta) dias, ficam condicionados à apresentação de portaria de exoneração ou dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento, na forma do inciso I, do §1º, do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019;

4.5. Todos os candidatos inscritos no processo, para fins de ordenamento, se submeterão à contagem de pontos disposta no item 6.1.

4.6. Após a devida instrução, o processo deverá ser encaminhado à Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus Apodi* para análise da Comissão de Afastamento para Pós Graduação de Técnicos Administrativos.

4.7. O candidato que não apresentar a documentação referida no item 4.2 será desclassificado do processo seletivo.

4.8. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou com documentação incompleta.

4.9. Serão eliminados do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, os candidatos que, em qualquer tempo:

- cometerem falsidade ideológica com prova documental;
- utilizarem-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- burlarem ou tentarem burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- promoverem tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida nesta avaliação; ou
- perturbarem, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos a este processo.

5. DA SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Afastamento para Pós-Graduação conduzirá o processo de solicitação de afastamento para cursar pós-graduação, por vias de Edital.

5.2. Para efeitos de homologação das inscrições, são aptos apenas os candidatos que atendam a todos os requisitos constantes no item 2 e 4.2 deste Edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A ordem de prioridade de afastamento obedecerá a classificação do processo seletivo seguindo a ordem decrescente do total de pontos obtidos a partir dos critérios dispostos no Anexo I da Resolução 18/2021-CONSUP/IFRN e anexo III da Nota Técnica 6/2021-DIGPE, que segue abaixo:

ORDEM	CRITÉRIO	VALOR MÁXIMO	PONTUAÇÃO
1	NÍVEL DE ESCOLARIDADE DO SERVIDOR		
	Graduados ou Aperfeiçoados	30 pontos	30
	Especialista		20
	Mestre		15
	Doutor		10
2	TIPO DE AFASTAMENTO PRETENDIDO		
	Mestrado	30 pontos	30
	Doutorado		20
	Pós-Doutorado		10
3	SERVIDOR CONTEMPLADO COM AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO NO IFRN		
	Nunca contemplado	10 pontos	10
	Até 2 anos de afastamento		5

	De 2 a 4 anos de afastamento		2
4	JORNADA DE TRABALHO		
	40 horas	10 pontos	10
	30 horas		6
	20 horas		4
5	TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO		
	Tempo de efetivo exercício no campus onde atua (nesse Edital, o <i>Campus Apodi</i>)	20 pontos	0,5 por ano
	Tempo de efetivo exercício no IFRN		0,25 por ano
	Tempo de efetivo exercício em outra IES Federal		0,15 por ano

6.2. As avaliações considerarão, para fins de desempate, os seguintes critérios:

- Resultado alcançado na última avaliação de desempenho com vistas à progressão funcional, tendo preferência o servidor com maior pontuação; e
- Idade, tendo preferência o servidor com maior idade.

7. DOS RESULTADOS

7.1. Os resultados provenientes das análises regidas por este Edital, serão divulgados nos próprios processos de solicitação.

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o edital poderá fazê-lo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da divulgação do resultado, via processo eletrônico. Após a análise, a COGPE e Comissão de Afastamento para Pós Graduação de Técnicos Administrativos, promoverá resposta ao recurso por vias do mesmo processo.

8.2. Ao se tratar dos resultados de cada etapa constante no processo eletrônico, poderá fazê-lo observando o que versa a Lei 9.784/99, protocolando sua solicitação de recurso via SUAP, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da decisão que se pretende revisar.

8.3. Não serão aceitas revisões de recursos.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Os afastamentos de servidores para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu*, estão condicionados ao interesse da administração.

a) No trâmite do processo de afastamento dos possíveis servidores contemplados no presente edital, o setor onde o servidor está localizado, conforme já exposto no item 3.1, deve considerar as necessidades de organização interna do setor, assim como o atendimento às demandas inerentes, no período de afastamento do servidor afastado.

9.2. O servidor somente se afastará de suas atividades funcionais após emitida portaria interna de autorização, quando o afastamento for no país; e após publicação de portaria no Diário Oficial da União (DOU), quando o afastamento for para o exterior, sob pena de entender-se como ausência injustificada, ocasionando a perda proporcional da remuneração, nos termos do art. 44 da Lei no 8.112/1990.

9.3. O projeto de pesquisa a se desenvolver durante o afastamento, deverá se alinhar à área de atuação do cargo efetivo, do cargo em comissão, ou da função de confiança do servidor; ou, ainda, à área de competências de seu setor de exercício, ou deve constar como necessidade de desenvolvimento no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do IFRN, vigente no ano de solicitação do afastamento.

- 9.4.** O afastamento do servidor se vinculará ao programa de pós-graduação apresentado no processo de afastamento, impossibilitando-se qualquer alteração, sob pena de cancelamento do afastamento e instauração de processo de reposição ao erário dos valores despendidos pelo IFRN, em função da concessão do afastamento, somente se concedendo novo afastamento após o desfecho do processo.
- 9.5.** No caso em que o diploma apresentado, quando do retorno às atividades funcionais, seja distinto da expectativa de qualificação que originou a concessão do afastamento, também obrigará o servidor à reposição ao erário dos valores despendidos pelo IFRN em função do afastamento, exceto nos casos previstos em Lei.
- 9.6.** A reposição ao erário tratada nos itens 9.4 e 9.5 alcançará todos os valores efetivamente investidos na qualificação do servidor.
- 9.7.** Caso o servidor solicite exoneração do cargo ou se aposente, antes de cumprido o período de permanência previsto, deverá ressarcir o IFRN, na forma do art. 47 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com sua qualificação.
- 9.8.** A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 9.9.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas normas e no compromisso de cumpri-las.
- 9.10.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação dos resultados do processo seletivo.
- 9.11.** Em qualquer etapa do processo seletivo serão excluídos os candidatos que utilizarem meio fraudulento, ilícito ou proibido, além dos que atentarem contra a disciplina no local de realização das inscrições ou de análise dos currículos.
- 9.12.** Cursos de pós-graduação institucionais, com convênios estabelecidos, devem seguir os acordos pactuados.
- 9.13.** O presente edital terá validade da data de sua publicação até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado por meio de portaria do *Campus* Apodi do IFRN.
- 9.15.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas deste Instituto Federal.

CLEONE SILVA DE LIMA

Diretor-Geral

(Portaria nº 2.304/2024 - RE/IFRN, de 23/12/2024, publicada no DOU de 24/12/2024)

Anexo I - Formulário de afastamento para Pós-Graduação

REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO

Nome do(a) servidor(a)	Matrícula SIAPE

Observação: Para que se viabilize o afastamento em tempo hábil, o interessado deverá dar entrada no processo com, no mínimo, 60 dias de antecedência do início da Licença.

INSTITUIÇÃO PROMOTORA:
LOCAL EM QUE SERÁ REALIZADA:
CARGA HORÁRIA PREVISTA: _____ horas
PERÍODO DO AFASTAMENTO: ____/____/____ à ____/____/____.
PERÍODO DE TRÂNSITO (Se houver):
CUSTOS PREVISTOS RELACIONADOS DIRETAMENTE COM A AÇÃO (Se houver):
CUSTOS PREVISTOS COM DIÁRIAS E PASSAGENS (Se houver):

Documentação e trâmites necessários (checklist)

☐ Termo de Compromisso e responsabilidade
☐ Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos
☐ Comprovação da realização do processo seletivo previsto no Art. 4º desta Nota Técnica
☐ Comprovante de matrícula ou de aceitação do servidor, emitido pela instituição promotora do curso
☐ Documento emitido pela instituição promotora do curso especificando a previsão de início e término da qualificação
☐ Justificativa quanto ao interesse da administração pública no afastamento, visando o desenvolvimento do servidor
☐ Cópia do trecho do PDP do órgão, vigente no ano da solicitação, onde está indicada em destaque aquela necessidade de desenvolvimento
☐ Projeto de Dissertação de Mestrado; ou Projeto de Tese de Doutorado/Pós-doutorado ou Documento comprovando que o Programa não exige o projeto de imediato
☐ Programa das disciplinas a serem cursadas
☐ Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, a contar do primeiro dia do afastamento que for superior a 30 (trinta) dias consecutivos, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019;
☐ Em caso de docentes, nos afastamentos com substituto, incluir relação atualizada dos docentes substitutos contratados pelo campus com as respectivas motivações
☐ Manifestação favorável da chefia imediata do servidor
☐ Parecer favorável do colegiado da diretoria acadêmica ou do colégio gestor da unidade de lotação do servidor
☐ Parecer favorável da Direção-Geral, no caso dos Campi, e do Reitor, no caso da Reitoria;
☐ CDCOINDFUN;
☐ Relação dos afastamentos do(a) servidor(a);
☐ Manifestação da unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade do servidor, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação, inclusive com base em afastamentos anteriores do servidor
☐ Parecer favorável da DIGPE
☐ Anuência da autoridade máxima do órgão (reitor) ou da entidade de exercício do servidor (Direção-Geral) - Emissão da Portaria
☐ Publicação do ato de concessão do afastamento

Fundamento Legal

Lei nº. 8.112, de 11/12/1990

Lei nº. 11.091, de 12/01/2005 (TAE)

Lei nº. 11.907, de 02/02/2009

Lei nº. 12.772, de 28/12/2012 (Docente)

Decreto nº. 9.991, de 28/08/2019

Decreto nº 10.506, de 02/10/2020

Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME n ° 21, de 1º de fevereiro de 2021

Nota Técnica SEI nº. 7058/2019/ME

ANEXO II – Termo de Compromisso e Responsabilidade do Servidor

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que eu, _____, Matrícula SIAPE nº _____, lotado na Reitoria do IFRN, da carreira de Técnico Administrativo em Educação, tenho ciência dos compromissos inerentes ao afastamento para pós-graduação constantes na Resolução 18/2021 - CONSUP/IFRN - CONSUP, 14 de abril de 2021.

Nesse sentido, COMPROMETO-ME, caso tenha meu pedido de afastamento deferido, e durante o período em que estiver regularmente afastado, a:

- dedicar-me, com zelo e pontualidade, às atividades do curso;
- em caso de impossibilidade de continuidade do curso, por reprovação ou desistência (evasão) ou de exoneração (a pedido ou compulsória), ressarcir o erário público, como forma de indenização dos gastos efetuados até o momento de desligamento;
- permanecer na Instituição por igual período ao do afastamento quando retornar as atividades.
- apresentar ao setor de gestão de pessoas de sua unidade de lotação, na periodicidade exigida, a seguinte documentação requerida, constante no Anexo VI da Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFRN:

☐ MESTRADO: SEMESTRALMENTE, declaração de frequência e de aproveitamento nas disciplinas, e declaração do orientador ou Colegiado do Curso informando o desenvolvimento do mestrando; AO FINAL DO CURSO, Diploma/Certificado de conclusão do curso ou documento equivalente que comprove a conclusão; Relatório de atividades desenvolvidas e cópia da Dissertação de Mestrado com assinatura do orientador.

☐ DOUTORADO: SEMESTRALMENTE, declaração do orientador ou Colegiado do Curso informando o desenvolvimento do doutorando; AO FINAL DO CURSO, Diploma/Certificado de conclusão do curso ou documento equivalente que comprove a conclusão; Relatório de atividades desenvolvidas e Cópia da Tese de Doutorado com assinatura do orientador.

☐ PÓS – DOUTORADO: SEMESTRALMENTE, declaração do orientador ou Colegiado do Curso informando o desenvolvimento do pós-doutorando; AO FINAL DO CURSO, Relatório de atividades desenvolvidas e cópia do trabalho final de pós-doutoramento (ou equivalente).

- apresentar no prazo de até 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades, a documentação que comprove minha participação na ação de desenvolvimento conforme anexo VI da Resolução nº 18/2021 - CONSUP/IFRN - CONSUP, 14 de abril de 2021.

_____-RN, ____ de _____ de _____.

Servidor(a)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Cleone Silva de Lima, DIRETOR(A) GERAL - CD0002 - DG/AP**, em 26/06/2026 09:31:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/06/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1098173

Código de Autenticação: c1ab7e5430

