



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Campus Colinas do Tocantins
Direção-Geral

EDITAL (RETIFICADO) Nº 13/2023/CTO/REI/IFTO, DE 27 DE MARÇO DE 2023

PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO DE RESERVA AOS INTERESSADOS, EM AFASTAMENTO INTEGRAL, PARA CAPACITAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*, AOS DOCENTES EFETIVOS, DO CAMPUS COLINAS DO TOCANTINS, DO IFTO

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS COLINAS DO TOCANTINS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria nº 548/2022/REI/IFTO, de 10 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial da União do dia 12 de maio de 2022, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e da Portaria Normativa nº 5/2019/REI/IFTO, de 12 de fevereiro de 2019, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico em 13 de fevereiro de 2019, torna público o Edital do Processo Seletivo de Cadastro de Reserva aos Interessados, em Afastamento Integral, para Capacitação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, aos Docentes Efetivos, do Campus Colinas do Tocantins, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo de Cadastro de Reserva aos Interessados, em Afastamento Integral, para Capacitação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, aos Docentes Efetivos, do Campus Colinas do Tocantins, do IFTO, será regulamentado por este edital, em observância às disposições do Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987, do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e do Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins, aprovado pela Resolução nº 7/2020/CONSUP/IFTO, de 14 de fevereiro de 2020.

1.2. O processo seletivo de cadastro de reserva regulamentado por este edital será conduzido pela Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD do Campus Colinas do Tocantins, em conformidade com o disposto no §2º do art. 130 do Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins.

1.3. A abertura do processo seletivo de cadastro de reserva regulamentado por este edital, foi autorizada pela Portaria CTO/REI/IFTO Nº 70/2023, de 24 de março de 2023, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico do IFTO em 24 de março de 2023.

1.4. O Processo de Classificação regulamentado por este edital objetiva a seleção e classificação de servidores docentes interessados em afastamento integral, **com remanejamento das atividades acadêmicas**, para participar de programa de pós-graduação, cujos aprovados, dentro do limite de vagas ofertadas, obterão o direito de pleitear o referido afastamento com base no Art. 126 § 1º do Regulamento.

1.5. O processo seletivo de cadastro de reserva regulamentado por este edital objetiva a seleção e classificação, na forma do art. 130 do Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins, de servidores docentes efetivos do *Campus* Colinas do Tocantins, interessados em afastamento integral para participar de programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, cujos classificados, após serem convocados, dentro da validade deste edital e observando os artigos 119 a 160 do Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins, obterão o direito de pleitear o referido afastamento com base nos artigos 137 a 139 do referido regulamento.

1.6. A classificação na seleção regulamentada por este edital **não assegurará** aos servidores classificados o direito ao **afastamento automático**, mas somente o direito de pleiteá-lo, após serem convocados pela Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Colinas do Tocantins, ficando a concretização deste ato também condicionada ao cumprimento dos requisitos legais e à observância do disposto nos artigos 119 a 160 do Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins.

2. DO PRAZO DE VALIDADE

2.1. O prazo de validade do resultado do Processo Seletivo regulamentado por este edital vigorará a partir da data de publicação da sua homologação até o dia 30 de junho de 2023.

3. DA MODALIDADE DO AFASTAMENTO

3.1. O processo seletivo regulamentado por este Edital destina-se a servidores docentes efetivos interessados em afastamento de forma integral, oriundo do **remanejamento das atividades acadêmicas**, possibilitando a continuidade dos trabalhos pedagógicos, assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus, para participar em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no país ou no exterior, **SEM** a possibilidade de contratação de Professor Substituto, na forma do § 1º do art. 126 Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins.

4. DAS VAGAS

4.1. O processo seletivo regulamentado por este Edital destina-se **apenas à criação de cadastro de reserva**, observando a validade do item 2, com a disponibilidade de 1 (um) classificado por colegiado, totalizando, no máximo, 04 (quatro) classificados por este edital.

4.2. Será contemplado o docente efetivo que obtiver maior pontuação nos critérios apresentados no Anexo II deste Edital, em ordem decrescente, conforme o quantitativo máximo de classificados, de acordo com o item 4.1.

4.3. O docente efetivo poderá concorrer apenas por 1 (um) colegiado.

4.4. Caso o servidor docente efetivo que tenha se afastado mediante remanejamento das atividades acadêmicas, conforme previsto no § 1º do art. 126 Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins, e surgindo disponibilidade em banco de equivalência para contratação de professor substituto de, mediante o reestabelecimento do percentual do art. 126 do regulamento, é possível que este participe do novo processo de seleção interna, para fins de que a ausência decorrente de seu afastamento, já autorizado, seja contemplada com a contratação de professor substituto, caso o servidor seja aprovado no novo seletivo.

4.5. **No caso da indisponibilidade do docente, que assumir as atividades acadêmicas do docente contemplado com o afastamento baseado no § 1º do art. 126 Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins, o docente afastado deverá retornar imediatamente à unidade de lotação e às atividades funcionais, na hipótese do Colegiado ou do Núcleo Docente Articulado, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, não conseguir reabsorver novamente o remanejamento das atividades acadêmicas.**

5. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO AFASTAMENTO

5.1. O afastamento integral do servidor para cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, observará os seguintes prazos:

- I - Até 24 (vinte e quatro) meses, para mestrado;
- II - Até 48 (quarenta e oito) meses, para doutorado;
- III - Até 12 (doze) meses, para pós-doutorado;

5.2. Quando o servidor concluir o curso antes dos períodos previstos no item anterior, ele deverá retornar imediatamente à unidade de lotação, apresentando-se à unidade de gestão de pessoas para retorno às atividades funcionais.

6. REQUISITOS

6.1. Poderá ser concedido afastamento para pós-graduação *stricto sensu* aos docentes efetivos que atendam aos seguintes requisitos:

- I – Ser ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal do IFTO;
- II – Ter sido aprovado em processo seletivo, quando exigido pela instituição promotora do evento, figurando como aluno regular;
- III – O curso deve estar alinhado ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou lotação, à sua carreira ou cargo efetivo, e ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança na Instituição;
- IV – Ter concluído o período de estágio probatório;
- V – Manifestação da chefia imediata quanto à possibilidade do afastamento e alinhamento da ação de desenvolvimento pretendida aos interesses institucionais;
- VI – Não ter se afastado para afastamento para pós-graduação *stricto sensu*, para licença para tratar de assuntos particulares, ou para licença para capacitação, conforme prazos estabelecidos nos parágrafos 2º e 4º do art. 96-A da Lei nº. 8.112/90.
- VII - Ter sido o servidor aprovado em processo de seleção interna realizado pelo IFTO para fins deste tipo de afastamento;
- VIII - Estar a ação de desenvolvimento prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do IFTO vigente.

6.2. Após finalizado o processo seletivo de que trata este edital, o docente efetivo classificado que for convocado, **será responsável pela abertura do processo de solicitação do afastamento integral para capacitação deverá demonstrar**, no prazo estabelecido na convocação, que atende aos requisitos previstos na Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no art. 128 do Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins e nas demais normativas e atos legais aplicáveis para gozar o referido afastamento.

6.3. O processo de solicitação para afastamento para cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, deverá ser requerida pelo próprio servidor, mediante o preenchimento e encaminhamento dos seguintes documentos à Unidade Setorial de Gestão de Pessoas, conforme Seção I, do Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins:

- I - Requerimento para Afastamento para Pós-Graduação *stricto sensu*, conforme Anexo IV do Regulamento; (item de responsabilidade do servidor)
- II - Termo de Compromisso e Responsabilidade, conforme modelo disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informações; (item de responsabilidade do servidor)

- III - Ata de liberação do Colegiado, com remanejamento das atividades acadêmicas; (item de responsabilidade do servidor)
- IV - Carta de aceite como aluno regular ou documento equivalente, fornecido pela entidade promotora; (item de responsabilidade do servidor)
- V - Comprovação de que o curso pretendido tenha obtido conceito igual ou superior a 3 (três) na última avaliação da CAPES (para instituições nacionais). (item de responsabilidade do servidor)
- VI - Curriculum lattes atualizado, com suas comprovações; (item de responsabilidade do servidor)
- VII - Cronograma de atividades a serem desenvolvidas durante o período de afastamento; (item de responsabilidade do servidor)
- VIII - Plano de estudos que, obrigatoriamente, deverá conter as seguintes informações: (item de responsabilidade do servidor)
- a) Proposta das disciplinas a serem cursadas no período de afastamento, com calendário acadêmico e quantidade de créditos necessários para integralização do curso;
- b) Linha de pesquisa proposta;
- c) Áreas de curso e concentração;
- d) Resumo da proposta do projeto de pesquisa.
- IX - documento emitido pela chefia imediata do servidor que ateste a ausência de débitos referentes à sua jornada de trabalho e/ou eventuais compensações de horários a serem realizadas decorrentes de atrasos, faltas justificadas ou Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso. (item de responsabilidade do servidor)
- X - Documento com as seguintes informações sobre a ação de desenvolvimento: (item de responsabilidade do servidor)
- a) local em que será realizada;
- b) carga horária prevista;
- c) período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;
- d) instituição promotora, quando houver;
- e) custos previstos relacionados diretamente com a ação, se houver; e
- f) custos previstos com diárias e passagens, se houver.
- XI - comprovação de aprovação em processo seletivo interno para afastamento; (item de responsabilidade do servidor)
- XII - 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; (item de responsabilidade do servidor)
- XIII - cópia do trecho do PDP do órgão onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento; (item de responsabilidade da CGP, mas é recomendável que o servidor acompanhe)
- XIV - manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação e justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor; (CGP encaminhará para a chefia imediata, mas é recomendável que o servidor acompanhe)
- XV - manifestação da CPPD quanto a adequação do curso ao cargo/função ocupada pelo servidor requerente; (CGP encaminhará para a chefia imediata, mas é recomendável que o

servidor acompanhe)

XVI - - manifestação do gestor máximo da unidade, com sua concordância quanto à solicitação; (CGP encaminhará para a Direção-Geral, mas é recomendável que o servidor acompanhe)

XVII - manifestação da Diretoria de Gestão de Pessoas, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação; (Direção-Geral que encaminhará para a DGP, e eles, encaminharão para o Reitor)

XVIII - anuência da autoridade máxima do órgão ou entidade; e (Emitida pelo Reitor)

XIX - publicação do ato de concessão do afastamento (Emitida pelo Reitor)

6.4. A tramitação dos processos obedecerá o Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins e a concessão definitiva do afastamento só ocorrerá a partir da aplicação das normas previstas no Regulamento já citado neste item, e da legislação vigente, sendo que o servidor só poderá se afastar após a publicação da Portaria, pelo Reitor.

6.5. O não cumprimento dos requisitos de que tratam os itens 6.2 e 6.3, implicará no indeferimento do pedido de afastamento, o que possibilitará a convocação do próximo docente efetivo classificado.

6.6. Os servidores afastados para capacitação em nível de Pós-Graduação *Stricto Sensu* devem apresentar Relatório Semestral de Atividades Desenvolvidas (RESAD), à sua chefia imediata até 30 (trinta) dias após o vencimento do semestre acadêmico da instituição promotora, conforme modelo próprio do IFTO indicado no Anexo XI do Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins.

6.7. No caso de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no exterior o servidor deverá também atender às exigência dos parágrafos 1º e 2º do art. 137 do Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições para o processo seletivo regido por este edital deverão ser realizadas no período estabelecido no cronograma (item 13) e deverão ser feitas por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, da seguinte forma:

I - O servidor deverá iniciar processo no SEI, preferencialmente com os seguintes dados:

- a) Tipo do Processo: "Pessoal: Outros";
- b) Especificação: "Inscrição no Processo Seletivo para Afastamento para Capacitação – *Nome do servidor*";
- c) Classificação por assunto "021.2b - Exames de Seleção";
- d) Interessado: "*Nome do servidor*";
- e) Nível de acesso: "Público".

II - Incluir os formulários e documentos, a seguir relacionados, como documento SEI e/ou como documento "Externo":

- a) Formulário de Inscrição, devidamente preenchido e assinado (fisicamente ou eletronicamente) pelo servidor, conforme **ANEXO I** deste edital (item obrigatório);
- b) Ficha de Dados Individuais Funcionais do Servidor (e-Siape), fornecida pela Coordenação de Gestão de Pessoas (emitida em 2023) (item obrigatório);
- c) Documento comprobatório de conclusão do período de estágio probatório (declaração emitida pela CGP ou portaria de aprovação no estágio probatório) (item obrigatório);

d) Declaração, emitida pela Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP, de que o servidor não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, por licença para capacitação ou com fundamento no artigo 96-A da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, nos 2 (dois) últimos anos (item obrigatório);

e) Formulário de Pontuação para o Processo Seletivo (**ANEXO II**), assinado (fisicamente ou eletronicamente) e devidamente preenchido com a indicação pelo servidor da pontuação solicitada por subitem (item obrigatório);

f) Documentos comprobatórios dos critérios de pontuação, preferencialmente com a identificação da referência do subitem a ser pontuado (item obrigatório);

I - Enviar eletronicamente o processo de inscrição gerado para o setor "CPPD/CTO/REI/IFTO", durante o período de inscrição.

7.2. A Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD do *Campus* Colinas do Tocantins, deverá relacionar os processos de inscrição enviados pelos servidores ao processo principal da seleção e, feito isso, analisar os pedidos para fins de homologação das inscrições.

7.3. Serão desconsiderados os documentos enviados pelo candidato no ato da inscrição que estiverem digitalmente corrompidos, ilegíveis ou que não atenderem às exigências deste edital.

7.4. Não serão homologadas as inscrições com documentação incompleta e/ou que não cumprirem o procedimento de protocolo da inscrição definido no item 7.1.

7.5. A não entrega dos documentos obrigatórios (item 7.1, II) implicará no indeferimento da inscrição do candidato.

7.6. Os dados informados no ato da inscrição, de acordo com o **Anexo II** deste Edital, que não tiverem documentos comprobatórios, ou se o documento enviado não for o suficiente para validar a informação, terão sua pontuação zerada no respectivo item.

7.7. Em nenhuma hipótese será admitida a apresentação/inclusão de "documentos comprobatórios dos critérios de pontuação" (item 7.1, II, "f") fora do período de inscrições, inclusive em fase de recurso.

7.8. Serão consideradas não homologadas as inscrições solicitadas fora do período estabelecido no cronograma ou que não estiverem em conformidade com as disposições do item 7 deste edital.

7.9. Os critérios do ANEXO II estabelecidos por fator temporal deverão ser comprovados com a data/período de início e de fim, ou se a situação continua atualmente em vigor.

7.10. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do servidor, sendo eliminado a qualquer tempo da seleção pública aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

8. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

8.1. Caberá à Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD do *Campus* Colinas do Tocantins, responsável pela condução do Processo Seletivo, a análise e julgamento dos documentos exigidos no item 7.1 para fins de homologação ou não das inscrições e aferição da pontuação para a elaboração da classificação dos interessados.

8.2. É de inteira responsabilidade do candidato apresentar documentos comprobatórios adequados/suficientes para demonstrar o preenchimento do requisito exigido para a pontuação solicitada na forma do **ANEXO II**.

8.3. Será desconsiderada a pontuação solicitada pelo servidor nos itens do Formulário do **ANEXO II** que não estiver devidamente comprovada, ou justificada com documentos insuficientes para validar a informação.

9. DO RESULTADO

9.1. O resultado do Processo Seletivo consistirá numa lista de classificação dos servidores com inscrição homologada, em ordem decrescente da pontuação obtida nos critérios descritos no **ANEXO II**, da maior para a menor, conforme aferido pela Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD do *Campus* Colinas do Tocantins, do IFTO.

9.2. Após a seleção, havendo servidores com o mesmo total de pontos, serão adotados os seguintes critérios para desempate, na respectiva ordem progressiva de preferência, conforme §5º do art. 130 do Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins:

1º - número de dias de efetivo exercício do IFTO;

2º - maior idade (dia/mês/ano).

10. DAS CONVOCAÇÕES

10.1. Após divulgação do resultado final, a Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Colinas do Tocantins, do IFTO, procederá à convocação dos servidores classificados, observando a ordem de classificação, que ocorrerá por meio de comunicação encaminhada ao e-mail institucional do servidor.

10.2. **Caberá ao servidor interessado anexar ao processo administrativo os documentos necessários ao pedido de afastamento**, conforme disposições do Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins.

10.3. O docente efetivo convocado **terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos**, contados do envio da convocação, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, para enviar ao setor CGP/CTO/REI/IFTO no Sistema Eletrônico de Informações, o processo individual de solicitação de afastamento, contendo os documentos exigidos e na forma do procedimento normatizado pelo Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins.

10.4. No caso do servidor convocado não efetuar o procedimento descrito no item anterior (10.3), no prazo estabelecido, ou enviar o processo e for constatado que ele não preenche naquele momento os requisitos legais e regulamentares para gozo do afastamento para capacitação de que trata este edital, ou, ainda, informar que não tem interesse em atender à convocação naquele momento, em todas essas hipóteses, o direito de pleitear o afastamento conforme § 1º do art. 126 Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins, poderá ser disponibilizado para o próximo classificado e, caso haja interesse do servidor que fora convocado inicialmente em pleitear novamente o afastamento, baseado no artigo citado neste item, o mesmo deverá participar de novo certame para tal finalidade.

10.5. Ocorrendo as situações especificadas no item anterior, e existindo servidores classificados, caberá à Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* Colinas do Tocantins, convocar o próximo servidor classificado, seguindo a ordem da lista de classificação, para que o faça também no prazo e na forma estabelecida no item 10.3, e assim sucessivamente, durante o período de validade do processo de classificação regulamentado por este edital.

10.6. É de inteira responsabilidade do servidor o acompanhamento do seu e-mail institucional, não podendo alegar desconhecimento de recebimento de convocação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso à Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD do *Campus* Colinas do Tocantins, em face da Homologação Preliminar das Inscrições e do Resultado Preliminar do Processo Seletivo.

11.2. Para interpor os recursos de que trata o item 11.1, o candidato interessado deverá adotar o seguinte procedimento:

I - Iniciar processo no SEI, preferencialmente com os seguintes dados:

- a) Tipo do Processo: "Pessoal: Outros";
- b) Especificação: "Recurso – *Nome do servidor*";
- c) Classificação por assunto "021.2b - Exames de Seleção"
- d) Interessado: "Nome do servidor";
- e) Nível de acesso: "Público".

I - Incluir o Formulário disponível no **ANEXO III** deste edital, como documento SEI ou documento externo, preenchê-lo e assiná-lo (fisicamente ou eletronicamente);

II - Enviar o processo eletronicamente para o setor "CPPD/CTO/REI/IFTO" nas datas e horários definidos para cada ato no cronograma (item 13) deste Edital.

11.3. Recursos interpostos fora das datas e horários previstos serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

11.4. Serão indeferidos os recursos apresentados em formato diverso do Formulário constante no **ANEXO III** deste Edital, que não atenderem ao procedimento de protocolo descrito no item 11.2, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação coerente e/ou com pedido inconsistente ou genérico.

11.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão do resultado dos recursos.

11.6. Não caberá recurso da decisão da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD do *Campus* Colinas do Tocantins, do IFTO.

12. DA IMPUGNAÇÃO

12.1. Qualquer servidor poderá impugnar, fundamentadamente, este edital por meio do formulário constante no **ANEXO IV** deste edital, devendo, para tanto, adotar o seguinte procedimento:

I - Iniciar processo no SEI, preferencialmente com os seguintes dados:

- a) Tipo do Processo: "Pessoal: Outros";
- b) Especificação: "Impugnação– *Nome do servidor*";
- c) Classificação por assunto "021.2b - Exames de Seleção";
- d) Interessado: "Nome do servidor";
- e) Nível de acesso: "Público"

I - Incluir o Formulário disponível no **ANEXO IV** deste edital, como documento SEI ou documento externo, preenchê-lo e assiná-lo (fisicamente ou eletronicamente);

II - Enviar o processo eletronicamente para o setor "CPPD/CTO/REI/IFTO" na data e horário definidos no cronograma (item 13) deste Edital.

12.2. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item do Edital, objeto de impugnação, e sua fundamentação, que será julgada pela Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD do *Campus* Colinas do Tocantins, do IFTO.

12.3. Não caberá recurso contra a decisão acerca da impugnação.

12.4. Serão indeferidos pedidos de impugnação não fundamentados ou apresentados sem a observância do estabelecido nos itens 12.1 e 12.2 deste edital.

13. DO CRONOGRAMA

Data/Horário	Atividade	Local
Até às 18:00 do dia 27/03/2023	Publicação do edital	http://www.ifto.edu.br/colinas
Das 0h às 23h59 do dia 28/03/2023	Impugnação do Edital	Sistema Eletrônico de Informações-SEI-IFTO CPPD/CTO/REI/IFTO
Até às 18:00 do dia 29/03/2023	Comunicado das respostas aos pedidos de impugnação do Edital	<i>e-mail</i> do interessado
Da 0h de 30/03/2023 até as 23h59 de 05/04/2023	Inscrições	Sistema Eletrônico de Informações-SEI-IFTO CPPD/CTO/REI/IFTO
Até às 18:00 do dia 06/04/2023	Homologação Preliminar das Inscrições	http://www.ifto.edu.br/colinas
Das 0h às 23h59 do dia 10/04/2023	Recurso contra a Homologação Preliminar das Inscrições	Sistema Eletrônico de Informações-SEI-IFTO CPPD/CTO/REI/IFTO
Até às 18:00 do dia 11/04/2023	Comunicado das respostas aos Recursos contra a Homologação Preliminar das Inscrições	<i>e-mail</i> do candidato
Até às 18:00 do dia 11/04/2023	Homologação Definitiva das Inscrições	http://www.ifto.edu.br/colinas
Até às 18:00 do dia 12/04/2023	Resultado Preliminar	http://www.ifto.edu.br/colinas
Das 0h às 23h59 do dia 13/04/2023	Recurso contra o Resultado Preliminar	Sistema Eletrônico de Informações-SEI-IFTO CPPD/CTO/REI/IFTO
Até às 18:00 do dia 14/04/2023	Comunicado das respostas aos Recursos contra o Resultado Preliminar	<i>e-mail</i> do candidato
Até às 18:00 do dia 14/04/2023	Resultado Definitivo	http://www.ifto.edu.br/colinas
Até às 18:00 do dia 14/04/2023	Homologação do Resultado	http://www.ifto.edu.br/colinas

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Todas as concessões de afastamentos estarão condicionadas aos cumprimentos dos trâmites e requisitos descritos no Regulamento para a Política de Desenvolvimento de

Pessoas no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, aprovado pela Resolução nº 7/2020/CONSUP/IFTO, de 14 de fevereiro de 2020.

14.2. A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento, a tácita e a irrestrita aceitação de suas normas e exigências, bem como do Regulamento para a Política de Desenvolvimento de Pessoas no Âmbito do Instituto Federal do Tocantins, aprovado pela Resolução n.º 7/2020/CONSUP/IFTO, de 14 de fevereiro de 2020.

14.3. A Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD do *Campus* Colinas do Tocantins, do IFTO, terá a responsabilidade de zelar pela disciplina e lisura do Processo Seletivo, para tanto, poderá utilizar-se de todos os meios admitidos em direito para sua garantia.

14.4. A Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD do *Campus* Colinas do Tocantins, do IFTO, divulgará, sempre que necessário, avisos oficiais e normas complementares ao presente edital.

14.5. É de inteira responsabilidade dos candidatos ficar atento a qualquer comunicação que, caso necessário, será divulgada no endereço eletrônico <http://www.ifto.edu.br/colinas>

14.6. Estará automaticamente eliminado o candidato que utilizar meios ilícitos para inscrição e realização do Processo Seletivo, mesmo que constatados após o término do certame.

14.7. Qualquer irregularidade cometida por servidores do IFTO, constatada antes, durante ou após o Processo Seletivo, será objeto de apuração nos termos da legislação pertinente, estando o infrator sujeito às penalidades previstas na respectiva legislação.

14.8. Este Edital não dispõe acerca dos afastamentos que acontecem nos casos de MINTER e DINTER.

14.9. As disposições e instruções contidas no Formulário de Inscrição e demais anexos deste edital, bem como as publicações posteriores referentes ao Processo Seletivo constituem normas que integram o presente edital.

14.10 As informações fornecidas nos Formulários e documentos dos **ANEXOS I a IV**, e o seu correto preenchimento, são de responsabilidade do candidato.

14.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD, ouvida a Direção-Geral do *Campus* Colinas do Tocantins, do IFTO.

JOSÉ LOPES SOARES NETO
Diretor-Geral do *Campus* Colinas do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Jose Lopes Soares Neto, Diretor-Geral**, em 31/03/2023, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1944741** e o código CRC **D043D96C**.

ANEXOS AO EDITAL Nº 13/2023/CTO/REI/IFTO, DE 27 DE MARÇO DE 2023

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO II - QUADRO DE PONTUAÇÃO

ANEXO III - FORMULÁRIO DE RECURSO

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

AV. Bernado Sayão, Chácara Raio de Sol, lote 29B — CEP 77.760-000 Colinas do Tocantins/TO -
colinas.iftto.edu.br — colinas@iftto.edu.br

Referência: Processo nº 23725.006593/2023-42

SEI nº 1944741