

*Ministério da Educação  
Instituto Nacional de Educação de Surdos*

*Boletim  
de  
Serviço  
  
2022*

**03**

# *Boletim de Serviço*



BS nº 03-Especial de 14 de março de 2022



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS - INES

PORTARIA Nº 064 DE 07 DE MARÇO DE 2022

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS – INES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Ministerial nº 106, de 16/01/2019, publicada no DOU de 17/01/2019 e da competência fixada pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria Ministerial nº 323, de 08/04/2009, publicada no DOU de 09/04/2009,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para compor a banca responsável por avaliar os documentos e participar da entrevista no processo seletivo para Coordenadoria Geral e Coordenadoria Adjunta da UAB/NEO/DESU/INES.

- Tiago Batista dos Santos - Matrícula SIAPE nº 1805767 – UNIRIO;
- Gildete da Silva Amorim Mendes Francisco - Matrícula SIAPE nº 2255860 – UFF;
- Daniele Pereira dos Santos Magon - Matrícula SIAPE nº 1041734 – UFF.

**PAULO ANDRÉ MARTINS DE BULHÕES**  
**Diretor Geral**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS - INES

PORTARIA Nº 065 DE 07 DE MARÇO DE 2022

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS – INES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Ministerial nº 106, de 16/01/2019, publicada no DOU de 17/01/2019 e da competência fixada pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria Ministerial nº 323, de 08/04/2009, publicada no DOU de 09/04/2009,

RESOLVE:

Publicar o resultado da Análise Curricular do Processo Seletivo para Coordenadoria Geral e Coordenadoria Adjunta da UAB/NEO/DESU/INES.

**RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR**

<b>Candidato/a</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>LUCIANA MORATELLI PINHO</b>	<b>18</b>
<b>RODRIGO ROSSO MARQUES</b>	<b>70</b>
<b>SARA MOITINHO DA SILVA</b>	<b>41</b>
<b>ANDREA DOS GUIMARÃES DE CARVALHO</b>	<b>não cumpre os requisitos básicos do edital (item 3.6/b), portanto sua pontuação não foi computada.</b>

**PAULO ANDRÉ MARTINS DE BULHÕES**  
**Diretor Geral**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS - INES

PORTARIA Nº 066 DE 09 DE MARÇO DE 2022

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS – INES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Ministerial nº 106, de 16/01/2019, publicada no DOU de 17/01/2019 e da competência fixada pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria Ministerial nº 323, de 08/04/2009, publicada no DOU de 09/04/2009,

RESOLVE:

Substituir como membros, para compor a Comissão de controle, análise e distribuição dos *tablets* para os alunos do DEBASI e DESU, a servidora **FLAVIA LUIZA FERNANDES CALDAS**, matrícula SIAPE nº 2178184, no lugar de **LUCIANA MORATELLI PINHO** e, **NÍVEA MARIA XIMENES DE MATOS**, matrícula SIAPE nº 2171348, no lugar de **CAMILA LOPES NASCIMENTO**, instituída através da Portaria INES nº 104/2021, a partir de 09/03/2022.

**PAULO ANDRÉ MARTINS DE BULHÕES**  
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS - INES

PORTARIA Nº 064 DE 09 DE MARÇO DE 2022

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS – INES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Ministerial nº 106, de 16/01/2019, publicada no DOU de 17/01/2019 e da competência fixada pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria Ministerial nº 323, de 08/04/2009, publicada no DOU de 09/04/2009,

RESOLVE:

Publicar o Manual do Aluno do Curso de Extensão de Tradução, Turma 2022.

**PAULO ANDRÉ MARTINS DE BULHÕES**  
**Diretor Geral**



**INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS**

**MANUAL DO ALUNO DO CURSO DE EXTENSÃO DE  
“FORMAÇÃO PROFISSIONAL EM TRADUÇÃO DE TEXTOS  
ESCRITOS DE LÍNGUA PORTUGUESA PARA TEXTOS EM  
VÍDEOS EM LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS”  
– TURMA 2022 – DFCRH-DDHCT/INES –**



**MODALIDADE  
REMOTA**





**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

Jair Messias Bolsonaro

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Milton Ribeiro

**INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS**

Paulo André Martins de Bulhões

**DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, CIENTÍFICO E  
TECNOLÓGICO**

Andreza da Silva Gonçalves Raphael

**COORDENAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS E TECNOLÓGICOS**

Jean Fuglino de Paiva

**DIVISÃO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Rejane Silveria da Silva

**PROFESSOR PROPONENTE E IDEALIZADOR DO PROJETO**

Glauber de Souza Lemos

**EQUIPE DFCRH-DDHCT/INES**

Ana Paula de Paiva Figueiredo

Vanessa Cristina Alves Schettino



## SUMÁRIO

<b>1. DA VISÃO GERAL DO CURSO</b>	<b>p. 04</b>
<b>2. DA FINALIDADE PEDAGÓGICA DO CURSO</b>	<b>p. 04</b>
<b>3. DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO</b>	<b>p. 05</b>
<b>4. DO INGRESSO NO CURSO</b>	<b>p. 05</b>
<b>5. DA MATRÍCULA NO CURSO</b>	<b>p. 05</b>
<b>6. DAS AULAS SÍNCRONAS, ATIVIDADES ASSÍNCRONAS E MENTORIAIS EDUCACIONAIS NO CURSO</b>	<b>p. 05</b>
<b>7. DA FREQUÊNCIA NAS AULAS E NO CURSO</b>	<b>p. 06</b>
<b>8. DO ABANDONO DO CURSO</b>	<b>p. 06</b>
<b>9. DA AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DO CURSO</b>	<b>p. 06</b>
<b>10. DOS DOCUMENTOS EMITIDOS PELO CURSO</b>	<b>p. 07</b>

## **1. DA VISÃO GERAL DO CURSO**

- 1.1.** O Instituto Nacional de Educação de Surdos (INES) é um órgão do Ministério da Educação (MEC) e é um Centro de Referência Nacional na Educação Bilíngue de/para Surdos e na Linguística das Línguas de Sinais. Isso porque o Instituto promove a difusão de conhecimentos científico-tecnológicos e, ainda, oferece a educação básica (educação infantil, ensino fundamental I e II, ensino médio), o ensino superior (*lato e strictu sensu*) e os cursos de formação e extensão, além de outras ações institucionais.
- 1.2.** Compete à Divisão de Formação e Capacitação de Recursos Humanos (DFCRH), a gestão do Curso de Extensão de “Formação Profissional em Tradução de Textos Escritos de Língua Portuguesa para Textos em Vídeos em Língua Brasileira de Sinais”, oferecido pelo INES.
- 1.3.** O curso será fonte de uma pesquisa de doutorado do Departamento de Letras/Programa de Pós-Graduação em Estudos da Linguagem, da Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro (PUC-Rio). O projeto denominado de “Uma proposta didática de ensino de tradução de textos escritos em língua portuguesa para textos visuais em língua brasileira de sinais (libras): da teoria à prática de tradução em curso de extensão e de formação profissional para tradutores-intérpretes de libras/português (TILSP)”, obteve aprovação pelos pareceres dos Comitês de Ética e Pesquisa:
  - i. Carta de Anuência do DDHCT/INES, com aprovação concedida em 02/03/2021;
  - ii. Câmara de Ética e Pesquisa da PUC-Rio, com aprovação pelo parecer nº 76/2021, em 28/10/2021; e
  - iii. Comitê de Ética e Pesquisa do INES, com parecer de aprovação consubstanciado na Plataforma Brasil, sob nº 5.049.176, em 20/11/2021.
- 1.4.** Todos os alunos do curso serão convidados a participar voluntariamente, se quiserem (ou se não aceitarem participar como voluntários não sofrerão nenhuma punição, nenhum prejuízo/dano/constrangimento), da pesquisa de doutoramento em tradução, do servidor do INES Glauber de Souza Lemos.

## **2. DA FINALIDADE PEDAGÓGICA DO CURSO**

- 2.1.** O Curso de Extensão de “Formação Profissional em Tradução de Textos Escritos de Língua Portuguesa para Textos em Vídeos em Língua Brasileira de Sinais” visa promover o desenvolvimento de competências e de habilidades tradutórias em diversos gêneros textuais/discursivos e textos especializados de Português para Libras.
- 2.2.** O curso está baseado teoricamente na Formação por Competências (FPC) e nas metodologias ativas de aprendizagens, buscando a interconexão entre teoria-prática e prática-teoria, permitindo, assim, a participação ativa dos alunos surdos e ouvintes na sala de aula de tradução.
- 2.3.** Durante o Curso, os objetivos de aprendizagens a serem adquiridos pelos alunos serão:
  - i. Obter instrumental teórico e prático para traduzir gêneros textuais/discursivos e textos especializados de Português para Libras;
  - ii. Desenvolver conhecimentos e habilidades linguísticas e tradutórias;
  - iii. Identificar as dificuldades e os problemas no processo tradutório;
  - iv. Decidir por boas soluções nas etapas de tradução entre as línguas e os textos de trabalho;
  - v. Controlar a qualidade do produto a ser traduzido de Português para Libras;
  - vi. Praticar a tarefa tradutória como processo de retroalimentação contínua, ou seja, com versões e revisões até alcançar um produto finalizado a ser divulgado para o público-alvo;
  - vii. Construir projetos e produtos de tradução.
- 2.4.** Para os alunos conseguirem cumprir os objetivos de aprendizagens deverão:
  - i. Realizar tarefas de interpretação de textos, estratégias de leituras e tradução em sala de aula e em casa;
  - ii. Responder questionários diagnósticos para avaliação e autoavaliação;
  - iii. Buscar textos paralelos para contribuir para as dinâmicas das aulas;
  - iv. Compartilhar experiências, opiniões e sugestões durante o percurso das aulas temáticas.
- 2.5.** Durante todo o curso, os professores-tradutores e monitores-tradutores fomentarão que os alunos concebam valores de interação, inclusão, diversidade, ética, crítica, autonomia e cooperação.
- 2.6.** Todos os processos de ensino-aprendizagens acontecerão de forma individual, em grupos ou por mentorias educacionais.

## **3. DA ORGANIZAÇÃO DO CURSO**

- 3.1.** A duração do Curso se dará em nove meses, entre os dias 14 março e 07 novembro de 2022.
- 3.2.** O curso é constituído de 05 módulos, 12 Unidades Temáticas (disciplinas), 58 aulas síncrona-remotas

(realizadas na plataforma *Zoom*) e 77 atividades assíncronas (alocadas na plataforma *Google Classroom*).

- 3.2.1.** Todas as 12 Unidades Temáticas (disciplinas) deverão ser obrigatoriamente cursadas e em sequencialidade para que os alunos venham: a construir e adquirir o conhecimento gradativo; a compreensão da formalidade da língua visual e em vídeo, da linguística da Libras, da interpretação de textos, da história e teoria da tradução, dos conceitos de tradução, das técnicas procedimentais da tradução de textos, da prática de tradução de gêneros textuais/discursivos e de textos especializados.
- 3.3.** O total da carga horária do curso será de 400 horas, subdivididas em 232 horas de aulas síncrona-remotas, 158 horas de atividades assíncronas e 10 horas de mentoria educacional.
- 3.4.** Ao término de todo o curso, o aluno aprovado receberá um Certificado de Conclusão de Curso de Extensão de “Formação Profissional em Tradução de Textos Escritos de Língua Portuguesa para Textos em Vídeos em Língua Brasileira de Sinais”, sendo expedido pelo DFCRH/DDHCT–INES/MEC.

#### **4. DO INGRESSO NO CURSO**

- 4.1.** Constituem requisitos para ingresso no Curso de Extensão de “Formação Profissional em Tradução de Textos Escritos de Língua Portuguesa para Textos em Vídeos em Língua Brasileira de Sinais” – 2022 (DFCRH/DDHCT–INES):
- i. Ter sido aprovado no 1º ou 2º processo seletivo, conforme os Editais nº 028/2021<sup>1</sup> e nº 005/2022<sup>2</sup>, submetidos ao processo nº 23121.010357/2021-68 do Instituto Nacional de Educação de Surdos (INES);
  - ii. Ter, pelo menos, dezoito anos completos e ser alfabetizado;
  - iii. Ser morador do Estado do Rio de Janeiro;
  - iv. Ter certificação de Formação em Libras (Curso de Libras ou Curso de Instrutor de Libras); ou Certificação de Proficiência em Libras; ou Curso de Extensão em TILSP; ou Comprovante Profissional em TILSP (Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; ou Contrato de Trabalho; ou Certidão/Declaração de posse em serviço público municipal, estadual, federal).
  - v. Dispor, por conta própria, de tecnologias, tais como computador, internet, iluminação e fundo de gravação (*chroma-key* – fundo verde/azul/preto).

#### **5. DA MATRÍCULA NO CURSO**

- 5.1.** Serão matriculados apenas os alunos aprovados e homologados em processos seletivos no ano de oferta do Curso.
- 5.2.** As matrículas de ingresso ao Curso serão realizadas via e-mail do Curso de Extensão [extensao.traducao.ddhct@ines.gov.br](mailto:extensao.traducao.ddhct@ines.gov.br).
- 5.3.** Dada a sua natureza e sua curta duração, o Curso de Extensão de “Formação Profissional em Tradução de Textos Escritos de Língua Portuguesa para Textos em Vídeos em Língua Brasileira de Sinais” – 2022 (DFCRH/DDHCT–INES), não possui a modalidade de trancamento de matrícula.

#### **6. DAS AULAS SÍNCRONAS, ATIVIDADES ASSÍNCRONAS E MENTORIAIS EDUCACIONAIS NO CURSO**

- 6.1.** Todas as aulas do Curso serão ministradas exclusivamente em Libras, não tendo interpretação direta de Libras para Português.
- 6.2.** O curso será oferecido em formato remoto pelas plataformas *Zoom* e *Google Classroom*.
- 6.3.** As aulas síncrona-remotas acontecerão 02 (duas) vezes por semana, às 2ª feiras e 5ª feiras, com duração de 4 (quatro) horas e mais 20 minutos de intervalo, tendo um total de 58 (cinquenta e oito) dias letivos.
- 6.4.** Durante as aulas síncrona-remotas, todos os alunos deverão manter as câmeras dos seus computadores abertas, para, assim, interagirem com os professores e monitores.
- 6.5.** Não é permitido compartilhar imagens, conteúdos e materiais das aulas e do Curso, nem em mídias sociais, nem em outras instituições.
- 6.6.** O aluno não poderá convidar terceiros para participarem das aulas síncronas nem para realizarem as atividades assíncronas do Curso de Extensão.

<sup>1</sup> Ver em: <https://www.gov.br/ines/pt-br/ciencia-e-tecnologia/cursos-de-extensao/curso-de-extensao-de-201cformacao-profissional-em-traducao-de-textos-escritos-de-lingua-portuguesa-para-textos-em-vidEOS-em-lingua-brasileira-de-sinais201d>.

<sup>2</sup> Ver em: <https://www.gov.br/ines/pt-br/ciencia-e-tecnologia/cursos-de-extensao/2o-processo-seletivo-para-alunos-para-o-curso-de-extensao-de-formacao-de-tradutores>.

- 6.7.** As atividades assíncronas, sendo obrigatórias, serão incluídas no *Google Classroom*, em dias alternados de cada semana, com aproximadamente de duas horas de duração.
- 6.1.1.** O total de 77 atividades terá como objetivo fomentar mais pesquisas lexicais, terminológicas, leituras acadêmicas complementares e formativas, retraduições de textos, gravação de vídeos.
  - 6.1.2.** As atividades assíncronas somam-se em 158 horas durante todo o Curso.
  - 6.1.3.** Outras atividades pedagógicas, fora da organização do Curso, não serão consideradas atividades complementares e/ou substitutivas às atividades assíncronas incluídas no *Google Classroom*.
- 6.8.** As mentorias educacionais serão realizadas às 3ª feiras, 4ª feiras e 6ª feiras, das 13:00 às 17:00, com o objetivo de aconselhamento educacional, com foco em: explicações de conteúdos teóricos; compreensão de tarefas das unidades didáticas; indicações de leituras acadêmicas; exposição de situações conflitivas na atuação profissional e na interação em sala de aula; solicitações de aconselhamentos para lidar com as dificuldades e ansiedades durante o processo educacional de aprendizagem.
- 6.9.** Cada aluno deverá participar, obrigatoriamente, de 10 horas de mentoria educacional, durante todo o período do Curso de Extensão.

## **7. DA FREQUÊNCIA NAS AULAS E NO CURSO**

- 7.1.** Para fins das regras administrativas e pedagógicas, considera-se:
- 7.1.1.** *Frequência*: comparecimento ao dia letivo nas aulas síncronas.
  - 7.1.2.** *Presença*: comparecimento a um ou mais tempos de aulas.
  - 7.1.3.** *Ausência*: não comparecimento a um ou mais dias letivos.
  - 7.1.4.** *Falta*: não comparecimento a um ou mais tempos de aulas.
- 7.2.** Um dia letivo possui 4 (quatro) tempos de aulas de 60 (sessenta) minutos e as *presenças* serão registradas, diariamente, a cada 2 (dois) tempos de aulas.
- 7.3.** Independente da nota de avaliação, o aluno será desligado do curso se tiver *frequência* inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total (43 dias dos 58 letivos previstos – atividades síncronas), ou seja, tiver *ausência* em mais de 14 (quatorze) dias letivos – equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) do total.
- 7.4.** O aluno, ao apresentar atestado médico:
- 7.4.1.** Poderá entregar trabalho pedagógico (das Unidades Didáticas e das atividades assíncronas) no dia letivo imediatamente posterior à ausência;
  - 7.4.2.** Estará abonando o número do quantitativo geral de *faltas*, observado os itens **7.1.4** e **7.3**, deste regulamento;
  - 7.4.3.** Não estará abonando o número do quantitativo geral de *ausências*, observado os itens **7.1.3** e **7.3**, deste regulamento. Esse número não é abonável.
- 7.5.** Os atestados médicos deverão ser entregues, única e exclusivamente pelo e-mail do Curso.
- 7.5.1.** Se o afastamento for igual ou superior a 03 (três) aulas consecutivas, será necessário contato pelo e-mail [extensao.traducao.ddhct@ines.gov.br](mailto:extensao.traducao.ddhct@ines.gov.br), justificando o motivo da(s) falta(s), evitando, assim, o desligamento do Curso.
- 7.6.** Observado o horário de início de cada tempo de aula ou dia letivo, a tolerância máxima para o ingresso na sala de aula virtual será de 15 (quinze) minutos. Caso o aluno ingresse na sala virtual, depois dessa tolerância, receberá falta(s).

## **8. DO ABANDONO DO CURSO**

- 8.1.** É considerado abandono de Curso, quando o aluno se ausentar das aulas, sem justificativa encaminhada ao Coordenador do Curso e à DFCRH, por mais de dois meses consecutivos.
- 8.2.** Todos os alunos que abandonam o Curso não terão o direito a rematrículas em uma nova turma, no ano subsequente, tendo, assim, que realizar um novo processo seletivo para ingresso em uma nova turma.

## **9. DA AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DO CURSO**

- 9.1.** O aluno terá seu desempenho avaliado de forma contínua, através da participação na sala de aula e da demonstração de suas habilidades linguística e tradutória nas aulas síncronas e atividades assíncronas.
- 9.2.** O aluno será pontuado de forma individualizada e/ou coletivamente, a cada dia letivo de aula síncrona e de atividades assíncronas.
- 9.3.** O aluno que tiver recebido falta em um ou mais dias letivos, ao apresentar justificativa por e-mail [extensao.traducao.ddhct@ines.gov.br](mailto:extensao.traducao.ddhct@ines.gov.br), poderá realizar as tarefas e ser pontuado.
- 9.4.** O aluno será pontuado, por meio do critério somatório, com a seguinte subdivisão de notas:
- i. 35 pontos de realização das tarefas em Unidades Didáticas nas aulas síncrona-remotas pelo

Zoom;

ii. 35 pontos de realização das atividades assíncronas pelo *Google Classroom*;

iii. 30 pontos de defesa de um projeto de tradução no final do curso.

**9.5.** A média final (MF) para aprovação mínima no curso é de 70,00 (setenta) pontos e máximo de 100,00 (cem) pontos.

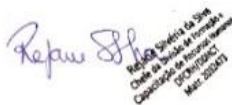
**9.6.** O aluno que, por algum motivo, não comparecer aos três dias de avaliação final (defesa do projeto de tradução) terá o direito à 2ª chamada, desde que seja entregue um documento por escrito junto ao comprovante da falta. Os documentos deverão ser entregues à DFCRH pelo e-mail [extensao.traducao.ddhct@ines.gov.br](mailto:extensao.traducao.ddhct@ines.gov.br).

## 10. DOS DOCUMENTOS EMITIDOS PELO CURSO

**10.1.** Os documentos emitidos pelo Curso de Extensão de “Formação Profissional em Tradução de Textos Escritos de Língua Portuguesa para Textos em Vídeos em Língua Brasileira de Sinais” junto à DFCRH/DDHCT-INES serão:

- i. *Declaração de Matrícula* – documento constando nome do aluno, número de matrícula e curso ao qual está vinculado.
- ii. *Certificado de Conclusão de Curso* – documento constando a conclusão do curso, as três notas obtidas durante o processo formativo, as frequências nas aulas síncronas e nas atividades assíncronas, os nomes das Unidades Temáticas (disciplinas), os nomes dos professores, as assinaturas do Coordenador do Curso e do Chefe da DFCRH. Somente será expedido aos alunos que concluir todas as exigências do Curso, incluindo a defesa do Projeto de Tradução.

Rio de Janeiro, 09 de março de 2022.



Rejane Silveria da Silva  
Chefe da DFCRH/DDHCT-INES  
Matr. 202471

REJANE SILVERIA DA SILVA  
Chefe da DFCRH/DDHCT-INES

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** PAULO ANDRE MARTINS DE BULHOES  
Data: 09/03/2022 12:46:47-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

PAULO ANDRÉ MARTINS DE BULHÕES  
Diretor Geral do INES



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS - INES

PORTARIA Nº 065 DE 09 DE MARÇO DE 2022

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS – INES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Ministerial nº 106, de 16/01/2019, publicada no DOU de 17/01/2019 e da competência fixada pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria Ministerial nº 323, de 08/04/2009, publicada no DOU de 09/04/2009,

RESOLVE:

Homologar o nome da docente **NEILA CAROLINA BARBOSA BERNASCONI DA SILVA**, como aprovada para o cargo de Coordenador de Curso (UAB/INES) da Licenciatura em Pedagogia à Distância, do Edital nº 030/2021.

**PAULO ANDRÉ MARTINS DE BULHÕES**  
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS - INES

PORTARIA Nº 066 DE 09 DE MARÇO DE 2022

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS – INES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Ministerial nº 106, de 16/01/2019, publicada no DOU de 17/01/2019 e da competência fixada pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria Ministerial nº 323, de 08/04/2009, publicada no DOU de 09/04/2009,

RESOLVE:

Homologar o resultado final do Processo Seletivo para Coordenador de Tutoria (UAB/INES) da Licenciatura em Pedagogia à Distância, do Edital nº 032/2021.

**HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

<b>CANDIDATOS</b>	<b>NOTAS</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
<b>Neila Carolina Barbosa Bernasconi da Silva</b>	81,5	APROVADA
<b>Simone Peixoto Gonçalves</b>	65	APROVADA
<b>Luciana Moratelli Pinho</b>	63	APROVADA
<b>Adilson Magarão Buze</b>	51,5	APROVADO

**PAULO ANDRÉ MARTINS DE BULHÕES**  
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS - INES

PORTARIA Nº 067 DE 09 DE MARÇO DE 2022

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS – INES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Ministerial nº 106, de 16/01/2019, publicada no DOU de 17/01/2019 e da competência fixada pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria Ministerial nº 323, de 08/04/2009, publicada no DOU de 09/04/2009,

RESOLVE:

Homologar o resultado das Inscrições, da Análise Curricular e convocação para Entrevista Edital nº 004/2022, do Processo Seletivo para Coordenadoria Geral e Adjunta da UAB/NEO/DESU/INES.

**INSCRIÇÃO**

<b>INSCRIÇÃO</b>	<b>CANDIDATOS</b>
<b>001</b>	<b>LUCIANA MORATELLI PINHO</b>
<b>002</b>	<b>RODRIGO ROSSO MARQUES</b>
<b>003</b>	<b>SARA MOITINHO DA SILVA</b>
<b>004</b>	<b>ANDREA DOS GUIMARÃES DE CARVALHO</b>

**ANÁLISE CURRICULAR**

<b>Candidato/a</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>LUCIANA MORATELLI PINHO</b>	<b>18</b>
<b>RODRIGO ROSSO MARQUES</b>	<b>70</b>
<b>SARA MOITINHO DA SILVA</b>	<b>41</b>
<b>ANDREA DOS GUIMARÃES DE CARVALHO</b>	<b>não cumpre os requisitos básicos do edital (item 3.6/b), portanto sua pontuação não foi computada.</b>



**CONVOCAÇÃO DA ENTREVISTA**

<b>Candidato/a</b>	<b>HORÁRIO</b>
<b>LUCIANA MORATELLI PINHO</b>	<b>Dia 10 de março às 13h00</b> <b>LINK: <a href="https://meet.google.com/atg-jvgv-iwq">meet.google.com/atg-jvgv-iwq</a></b>
<b>RODRIGO ROSSO MARQUES</b>	<b>Dia 10 de março às 14h00</b> <b>LINK: <a href="https://meet.google.com/atg-jvgv-iwq">meet.google.com/atg-jvgv-iwq</a></b>
<b>SARA MOITINHO DA SILVA</b>	<b>Dia 10 de março às 15h00</b> <b>LINK: <a href="https://meet.google.com/atg-jvgv-iwq">meet.google.com/atg-jvgv-iwq</a></b>

**PAULO ANDRÉ MARTINS DE BULHÕES**  
**Diretor Geral**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS - INES

PORTARIA Nº 068 DE 14 DE MARÇO DE 2022

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS – INES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Ministerial nº 106, de 16/01/2019, publicada no DOU de 17/01/2019 e da competência fixada pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria Ministerial nº 323, de 08/04/2009, publicada no DOU de 09/04/2009,

RESOLVE:

Homologar o resultado da Análise Curricular e Entrevista Edital nº 004/2022, do Processo Seletivo para Coordenadoria Geral e Adjunta da UAB/NEO/DESU/INES.

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>ENTREVISTA</b>	<b>TOTAL</b>
1º - RODRIGO ROSSO MARQUES	70	30	100
2º - SARA MOITINHO DA SILVA	41	20	61
3º - LUCIANA MORATELLI PINHO	18	25	43

**PAULO ANDRÉ MARTINS DE BULHÕES**  
Diretor Geral



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS - INES

PORTARIA Nº 069 DE 14 DE MARÇO DE 2022

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS – INES, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria Ministerial nº 106, de 16/01/2019, publicada no DOU de 17/01/2019 e da competência fixada pelo Regimento Interno, aprovado pela Portaria Ministerial nº 323, de 08/04/2009, publicada no DOU de 09/04/2009,

RESOLVE:

Publicar o Edital nº 014/2022, referente ao Processo Seletivo para selecionar e classificar servidores com intenção de usufruir afastamento para participação em programa de pós-graduação *Stricto Sensu* para o ano de 2022/2023.

**PAULO ANDRÉ MARTINS DE BULHÕES**  
**Diretor Geral**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO DE SURDOS

**EDITAL Nº 08 DE 14 DE MARÇO DE 2022**

O Instituto Nacional de Educação de Surdos (INES), por meio da Comissão Permanente de Acompanhamento da Capacitação (CPAC), torna pública a abertura de processo SELETIVO PARA SELECIONAR E CLASSIFICAR SERVIDORES COM INTENÇÃO DE USUFRUIR AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*, com base nos requisitos da Lei nº 8.11/1990, do Decreto nº 9.991 de 28 de agosto de 2019, da Instrução Normativa nº 201 de 11 de setembro de 2019 e da Portaria nº 191 de 17/07/2012.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O objetivo deste Edital é selecionar e classificar servidores efetivos ocupantes de cargos de docentes e de técnico-administrativos interessados em participar de cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado e que pretendam usufruir de afastamento remunerado do cargo efetivo.

1.2 Esse Edital não prevê número inicial de vagas de afastamento, apenas estabelece uma classificação dos servidores quanto à intenção de afastar-se para cursar programa de pós-graduação *stricto sensu*.

1.3 As concessões de afastamento serão atendidas à medida que as vagas surjam durante o prazo de vigência deste Edital, considerando o interesse da Administração, por manifestação expressa dos Departamentos, quanto à possibilidade de afastamento após verificar a organização do setor e às possibilidades de contratação de substitutos, quando for o caso.

1.4 O afastamento para pós-graduação *stricto sensu* deverá estar previsto no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do INES, o projeto de pesquisa a ser desenvolvido deverá estar alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, ou ao cargo em comissão ou a função de confiança ou à área de competência da sua unidade de exercício.

1.5 Estarão aptos a participar dessa seleção de afastamento todos os servidores ocupantes de cargos efetivos com lotação no INES, que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e não possuam qualquer impedimento de natureza legal.

1.6 As condições para o afastamento das atividades estão regidas no Artigo 96-A da Lei nº 8.112 de 11/12/1990 e nas normas do Decreto nº 9.991 de 28/08/2019, na Instrução Normativa nº 201, de 11/09/2019 e da Portaria nº 191 de 17/07/2012.

1.7 Os afastamentos dos servidores dependem da organização dos setores e das atividades desempenhadas pelos servidores que serão afastados, do planejamento para manter a continuidade na prestação do serviço, do quantitativo de servidores que poderão ser contemplados para usufruir o afastamento naquele período e da indicação de substitutos para a continuação de execução das tarefas setoriais.

1.8 Quanto à contratação de professores substitutos, estão limitadas ao número de vagas disponíveis para o período, de acordo com a legislação pertinente e após consulta aos setores responsáveis.

1.9 É de exclusiva responsabilidade dos requerentes o preenchimento do formulário de inscrição e a juntada dos documentos exigidos, nos prazos estabelecidos por este Edital, bem como o acompanhamento de todos os avisos e publicações que estarão disponíveis na INTRANET/INES e a verificação regular do e-mail informado na inscrição.

1.10 A execução deste edital será realizada por uma Comissão de Seleção que terá competência de coordenar todos os atos necessários à execução do Edital, o recebimento de documentos, análise e classificação dos servidores, a apreciação de recursos interpostos e a homologação da listagem final.

1.11 A Comissão de Seleção poderá promover adequações ao cronograma constante no Anexo I, bem como expedir orientações complementares sempre que necessário à execução dos procedimentos deste Edital, comunicando aos servidores sobre essas adequações.

1.12 A aprovação do servidor no processo seletivo é um dos requisitos necessários à concessão de afastamento integral, mas não garante o afastamento automático, sendo necessária, posteriormente, a abertura de processo para análise dos requisitos legais para a concessão.

1.13 O candidato que não atender aos requisitos estabelecidos no item 02 deste edital estará automaticamente eliminado, assim como, aquele que não comprovar a pontuação declarada por falta de documentação.

## 2. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1 Os servidores poderão afastar-se do cargo efetivo com a respectiva remuneração, quando for de interesse da Administração e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, com o objetivo de participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no País, para:

- a) Cursar mestrado, sendo necessário que os servidores sejam titulares de cargo efetivo no INES há, no mínimo, 03 (três) anos, incluindo o período de estágio probatório;
- b) Cursar doutorado, sendo necessário que os servidores sejam titulares de cargo efetivo no INES há, no mínimo 04 (quatro) anos, incluindo o período de estágio probatório;
- c) Cursar pós-doutorado, sendo necessário que sejam servidores titulares de cargo efetivo no INES há, no mínimo 04 (quatro) anos, incluindo o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares (Artigo 91, Lei nº 8.112), ou com afastamentos stricto sensu (Artigo 96-A, Lei nº 8.112), nos últimos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento;

2.2 A contagem de tempo no cargo efetivo será feita exclusivamente pelo tempo de exercício no INES, não se considerando o tempo averbado ou o tempo de outros órgãos, nos casos de redistribuição.

2.5 Servidores que tenham usufruído de licença para tratar de assuntos particulares (Artigo 91, Lei nº 8.112), de Licença para Capacitação (Artigo 87, Lei nº 8.112) ou de afastamento stricto sensu (Artigo 96-A, Lei nº 8.112) precisarão de 02 anos de exercício no cargo, após terem completado alguns dos casos citados anteriormente, para terem direito ao afastamento desse Edital.

2.6 Poderão ser aprovadas as solicitações de afastamento no país referentes a cursos de mestrado e doutorado que estejam aprovados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) com nota mínima de 03 (três), segundo os critérios daquele órgão.

2.7 Afastamentos para participação em programas de pós-graduação stricto sensu no exterior, serão concedidos caso na época do afastamento não haja impedimentos legais para o ato, considerando a qualidade atestada por meio de classificações ou creditações internacionais, cabendo ao servidor, após o encerramento do programa, encaminhar o diploma devidamente reconhecido por meio da Plataforma Carolina Bori do Ministério da Educação.

2.8 Os afastamentos observarão os seguintes prazos:

- a) mestrado: por período de 18 meses, com possibilidade de prorrogação por prazo de até 06 meses;
- b) doutorado: por período de 36 meses, com possibilidade de prorrogação por prazo de até 12 meses;
- c) pós-doutorado: por período de até 12 meses, sem possibilidade de prorrogação.

2.9 Os servidores aprovados e classificados nesse processo seletivo serão convocados para abertura de processo administrativo que verificará as condições de atendimento dos requisitos estabelecidos no item 2, além de atender as exigências do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 e da Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019 e da Portaria nº 191 de 17 de julho de 2012.

2.10 Caso não seja demonstrada a inviabilidade de cumprimento na jornada semanal de trabalho do servidor, existindo a possibilidade de usufruir horário de servidor estudante, conforme os Artigos 98 e 99 da Lei nº 8.112/1990, o servidor terá a solicitação de afastamento indeferida e poderá cursar mestrado, doutorado ou pós-doutorado em atividade.

2.11 Os afastamentos para participar de mestrado, doutorado e pós-doutorado somente serão concedidos caso fique demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizem o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor, conforme o Artigo 19, inciso III do Decreto 9.991/2019 e o Artigo 27 da Instrução Normativa nº 201/2019.

2.12 Nos casos que não ficar demonstrada a inviabilidade do cumprimento da jornada de trabalho semanal, não serão concedidos os afastamentos, podendo haver a compensação de horário, conforme Artigo 98 e 99 da Lei nº 8.112/1990, Artigo 19 inciso III do Decreto 9.991/2019, Artigo 27 da Instrução Normativa nº 201/2019 e nos critérios estabelecidos nesse Edital.

### 3. DA INVIABILIDADE DE CUMPRIMENTO DE JORNADA SEMANAL DE TRABALHO.

3.1 Os afastamentos stricto sensu serão concedidos quando for declarada a inviabilidade da jornada semanal de trabalho do servidor, conforme o Artigo 19 inciso III do Decreto 9.991/2019 e o Artigo 27 da Instrução Normativa nº 201/2019.

3.2 A inviabilidade de cumprimento da jornada de trabalho semanal pelo servidor, por motivo de participação em ações de capacitação, será declarada quando observada os seguintes critérios:

I – A participação no evento impossibilite o comparecimento ao local de trabalho durante o horário normal da jornada semanal, observando a modalidade presencial, semipresencial ou Ead;

II – A participação ocorrer em ações de capacitação com duração superiores a 10 horas, considerando as atividades de pesquisa, desenvolvimento de projeto e outras atividades acadêmicas declaradas pela Universidade promotora do curso.

3.3 A chefia imediata será a responsável em declarar a inviabilidade de cumprimento da jornada de trabalho do servidor, observando:

I - A carga horária da capacitação, o local de realização e o deslocamento necessário para a participação, nas ações presenciais externas ao INES;

II – Evitar que a adequação dos horários não ocasione prejuízo do exercício do cargo, sendo responsável pelo acompanhamento do processo durante o período de estudo;

III – Realizar, previamente, o planejamento da semana de trabalho junto com o servidor;

IV – Em afastamentos para cursar programas de pós-graduação stricto sensu, deverá determinar substitutos para as atividades desempenhadas no setor.

3.4 A inviabilidade será verificada após a homologação do resultado final do processo de seleção e é requisito para a concessão do afastamento.

#### 4. DAS VAGAS PARA O PROCESSO SELETIVO

4.1 O processo seletivo não iniciará com número de vagas estabelecido para afastamento, entretanto, ao longo do período de vigência do Edital, serão disponibilizadas vagas à medida que os Departamentos do INES realizem sua organização administrativa.

4.2 A organização administrativa realizada pelos Departamentos deve considerar o interesse da Administração, a organização setorial com a possibilidade de afastamento, a absorção do trabalho do servidor por seus pares e, quando for o caso, a contratação de professor substituto.

#### 5. DA VIGÊNCIA DO EDITAL

5.1 Esse Edital de seleção terá 01 ano de vigência, contados a partir da data de publicação.

#### 6. DAS INSCRIÇÕES E SUBMISSÃO DA PROPOSTA

6.1 O período de inscrições respeitará o prazo estabelecido no Cronograma (Anexo I).

6.2 O candidato deverá enviar um e-mail para o endereço *processoseletivo@ines.gov.br* com o assunto "*Processo Seletivo Afastamento stricto sensu*", anexando os seguintes documentos digitalizados:

I - Formulário de inscrição (Anexo II);

II - Quadro de Critérios de Pontuação (Anexo II);

III - Documentação probatória dos itens do Quadro de Critérios de Pontuação.

6.3 Além do envio por e-mail, os formulários poderão ser entregues pessoalmente a Comissão Permanente de Acompanhamento da Capacitação (CPAC).

6.4 A CPAC não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computador, falhas de comunicação e afins, que impossibilitem a transferência de dados.

6.5 Será permitida apenas uma inscrição por servidor.

6.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penalidades da lei, a veracidade das informações fornecidas na inscrição, dispondo ao INES do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que os mesmos são inverídicos ou incomprovados documentalmente.

6.7 A documentação comprobatória apresentada na inscrição de processo seletivo refere-se aos itens de critérios contidos no Quadro de Critérios de Pontuação e deverá comprovar a exigência dos critérios de pontuação.

6.8 Não será aceito pedido de inscrição por meio diverso do previsto neste edital.

6.9 Serão aceitos documentos scaneados em formato PDF, que estejam legíveis, sem distorções, rasuras, amassados, sujeira ou que apresentem outra característica que inviabilize a leitura ou autenticidade do documento.

## 7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 Após o recebimento da documentação, a Comissão de Seleção verificará a documentação se está de acordo com as exigências do Edital e será declarada as inscrições deferidas e as indeferidas separadas por Departamento e por carreira.

7.2 A Comissão de Seleção divulgará a relação das inscrições homologadas por e-mail e no site [www.gov.br/ines/pt-br](http://www.gov.br/ines/pt-br), [na parte de Notícias e Informes](#).

7.3 Em caso de indeferimento de inscrição, o candidato poderá interpor recurso com base no Cronograma.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

8.1 São critérios de pontuação estabelecidos para efeitos de classificação e seleção de servidores:

I - Participação como instrutor de cursos, palestrante de eventos em congresso realizados no INES;

II - Não ter usufruído de afastamento para mestrado ou doutorado ou pós-doutorado;

III - Possuir Certificado ou Diploma de mestrado, doutorado ou pós-doutorado;

IV - Estar matriculado em programa de Pós-Graduação stricto sensu ou pós-doutorado para o qual está concorrendo neste Edital.

8.2 Os critérios de pontuação devem obedecer a padrões de elegibilidade isonômicos e transparentes, respeitando as possibilidades de afastamento para os servidores das carreiras docentes e de técnico-administrativo em educação,



conforme Artigo 22, Decreto 9.991/2019.

8.3 A pontuação dos critérios receberá 10 a 20 pontos, conforme a tabela do Anexo II, e cada critério possui um peso de 2, 3, 4 ou 5. A pontuação conseguida por documento apresentado será a multiplicação dos pontos pelos pesos.

8.4 O servidor receberá pontuação por cada documento apresentado e que se classifique em algum dos critérios do item 8.

8.5 A totalidade da pontuação será o somatório da pontuação de cada documento que obteve pontuação, conforme a aplicação do item 8.3.

8.6 Somente será considerada a pontuação do critério que tenha apresentado a documentação comprobatória.

8.7 Caso o documento apresentado não se enquadre nos critérios de pontuação, estabelecidos no Anexo III deste Edital, o documento será descartado e não obterá pontuação.

## 9. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 A Comissão de Seleção fará a análise da documentação apresentada pelos candidatos e serão separados os documentos por critério, sendo verificada a veracidade do documento apresentado, a legibilidade e vigência dos documentos.

9.2 Será aberto um processo administrativo que constará toda documentação do Edital.

9.3 A documentação entregue pelos candidatos será a base da pontuação e ficará anexa ao processo do Edital.

9.4 Nos casos de documentos apresentados que sejam ilegíveis, rasurados ou não possuam veracidade, a Comissão de Seleção comunicará o candidato sobre a situação e terá prazo de 03 dias para reapresentar o documento.

9.5 No item anterior, o documento será desconsiderado caso o servidor não apresente a documentação de forma adequada e como o disposto nesse edital.

9.6 A Comissão de Seleção fará um parecer para cada candidato reconhecendo a documentação apresentada, a pontuação por critério e total e será assinada por todos os membros da comissão.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os candidatos serão classificados pela nota final obtida no parecer e organizados em ordem decrescente, sendo o primeiro colocado àquele que obtiver maior pontuação dentro do seu grupo de departamento e da sua carreira.

10.2 A Planilha de Pontuação será a lista de classificação final criada pela Comissão de Seleção após a análise feita na documentação e a emissão dos pareceres sobre a documentação e pontuação dos candidatos.

10.3 A Planilha de Pontuação será dividida por Departamentos e Direção Geral e pelas carreiras. Em cada Departamento haverá subdivisão por carreira, considerando o Magistério de 3º Grau, o Magistério de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, com base na Lei nº 12.772/2012 e, a carreira de Técnico-administrativo em Educação, com base na Lei nº 11.091/2005.

DEPARTAMENTO		
Magistério de 3º Grau	Nome do Servidor	Nota
Magistério EBTT		
Técnico-administrativo		

10.4 Os servidores serão classificados por Departamento de lotação e na carreira a qual pertença o cargo.

10.5 Em caso de empate nas notas, serão adotados critérios de desempate para favorecer a classificação geral, sendo somadas à nota final os pontos decimais para desempatar a colocação sem que ultrapasse o próximo colocado com nota superior, seguindo a ordem abaixo:

I – O servidor já possua matrícula no curso, com possibilidade de somar 0,4 ponto a nota final;

II – Não possua título de mestrado, doutorado ou pós-doutorado, com possibilidade de somar 0,3 pontos a nota final;

III - Não tenha usufruído de afastamento *stricto sensu* anteriormente, com possibilidade de somar 0,1 ponto à nota final.

10.6 Em caso de manutenção do empate, será considerado como critério de desempate o servidor de maior tempo de efetivo serviço prestado ao INES, com possibilidade de somar 0,1 ponto à nota final.

10.7 Havendo desistência formal de candidato aprovado no processo seletivo, a vaga será destinada ao próximo classificado na lista de espera, respeitando-se a classificação.

10.8 Caso o servidor aprovado no processo seletivo tenha seu pedido de afastamento indeferido por não atender os requisitos legais, será convocado o próximo servidor dentro do seu grupo e da sua carreira, respeitando-se a ordem de classificação.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Seleção por meio do e-mail: *processoseletivo@ines.gov.br*, até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, com o formulário de recursos preenchido e justificado.

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

11.3 Não serão avaliados pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou recurso do resultado final.

## 12. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

12.1 A Comissão de Seleção será composta por 03 (três) membros, servidores efetivos do INES com representante dos docentes, técnico-administrativos e um representante da CPAC.

## 12.2 Caberá a Comissão de Seleção:

- I. Receber a inscrição via correio eletrônico, ou fisicamente, e conferir os documentos apresentados pelo servidor, após a classificação prévia feita por este Edital;
- II. Receber via correio eletrônico os recursos eventualmente existentes;
- III. Avaliar a documentação de inscrição e homologar a lista de inscritos por Departamento;
- IV. Avaliar a documentação apresentada, emitir Nota Técnica reconhecendo a pontuação de cada candidato e elaborar a Planilha de Pontuação, verificação se há comprovação documental para os pontos;
- V. Analisar os recursos e emitir resposta com divulgação na data estabelecida no cronograma do edital;
- VI. Homologar o resultado final com a listagem de classificação;
- VII. Divulgar os resultados deste Edital, de acordo com o cronograma.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 A lista de classificação final será homologada pela Comissão de Seleção e aprovada pela Direção Geral.

13.2 Os resultados serão publicados na Intranet e encaminhados por e-mail aos participantes no prazo previsto no Cronograma do Edital (Anexo I).

13.3 A Comissão Permanente de Acompanhamento da Capacitação encaminhará o resultado final aos Departamentos para conhecimento do resultado e aplicação do item 04 desse Edital.

13.4 O resultado final será homologado após a resposta dos recursos.

## 14. DA ORGANIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS E ABERTURA DOS PROCESSOS

14.1 Após o resultado final do processo seletivo, haverá o encaminhamento da homologação com a listagem de candidatos aprovados aos Departamentos, obedecendo à classificação desse processo seletivo.

14.2 Os Departamentos emitirão Nota Técnica determinando:

I - A organização dos setores e das atividades desempenhadas pelos servidores que serão afastados e o planejamento para manter a continuidade na prestação do serviço;

II – O quantitativo de servidores que poderão ser contemplados para usufruir o afastamento naquele período;

III – Os substitutos dos servidores para as tarefas desempenhadas e, nos casos de docentes, os substitutos nas turmas ou se haverá contratações de professores substitutos.

14.3 A *Nota Técnica* será encaminhada à Comissão Permanente de Acompanhamento da Capacitação, que com base nas vagas disponíveis convocará os servidores para dar continuidade ao processo de afastamento, respeitando a ordem criada pelo processo seletivo.

14.4 A Comissão Permanente de Acompanhamento da Capacitação convocará os servidores, obedecendo à ordem de

classificação do processo seletivo, para pronunciamento:

I – Se aceitam o afastamento e solicitam abertura de processo, caso apresente a comprovação de inscrição em programa de pós-graduação *stricto sensu*;

II – Se aceitam o afastamento e solicitam a dilatação de prazo por período de até 06 meses, *improrrogáveis*, preenchendo a Carta de Intenção de Afastamento, por falta de inscrição em curso de pós-graduação *stricto sensu*;

III – Se não aceitam o afastamento por motivo de desistência.

14.5 Os servidores que solicitarem dilatação de prazo serão reposicionados na listagem de convocação para a posição posterior ao último servidor que já tenha o afastamento aprovado.

14.6 Os servidores poderão apresentar a inscrição de matrícula na pós-graduação a qualquer tempo antes de completar o prazo de 06 meses da data de pedido de dilatação de prazo.

14.7 Caso o servidor com prazo dilatado não apresente o comprovante de inscrição em até 06 meses, será excluído da classificação.

14.8 Os servidores que desistirem do afastamento, poderão fazê-lo a qualquer tempo antes de sua concessão.

14.9 A Comissão Permanente de Acompanhamento da Capacitação publicará no site do INES a lista atualizada e enviará aos Departamentos uma Nota Técnica com os servidores que serão afastados, os que solicitaram dilatação de prazo de afastamento e aqueles desistentes.

14.10 As atualizações na lista de convocação serão semestrais enquanto durar o prazo de validade do Edital da Seleção e serão sempre divulgadas aos servidores de forma ampla.

14.11 A cada final de semestre haverá a consulta aos Departamentos sobre as vagas disponíveis de afastamento para o próximo semestre.

14.12 O processo de Afastamento para cursar Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* deverá ser protocolado com a documentação relacionada abaixo:

I – *Formulário de Inscrição*;

II – Declaração de matrícula atualizada da Universidade, afirmando que o servidor está regularmente matriculado no curso;

III – Grade de disciplinas, objetivos, propostas de pesquisa, carga horária total, e outras informações do programa;

IV – Carta atualizada do orientador, com previsão do tempo de conclusão do curso, e comprovante do tempo já cursado;

V – Declaração da Universidade com proposta de estudo para o semestre, incluindo atividades de pesquisa e acadêmicas;

VI – Documento do conceito de avaliação da CAPES sobre o curso, no caso de cursos oferecidos por Instituições

brasileiras;

VII – No caso de cursos oferecidos por universidades estrangeiras, avaliação do curso por universidade brasileira que possua curso de Pós-Graduação reconhecido e avaliado, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior;

VII – *Termo de Responsabilidade*, assinado pelo solicitante;

14.13 O servidor definirá o período de afastamento do cargo, considerando a duração do curso, seus planos de estudo e os prazos do Artigo 8º dessa Instrução Normativa.

14.14 O Departamento de lotação deverá anexar ao processo a documentação abaixo e encaminhar, posteriormente, à Comissão Permanente de Acompanhamento da Capacitação:

I - Justificativa quanto ao interesse da Administração naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor, conforme inciso II do Artigo 24, IN 201/2019:

II – Preencher a *Declaração de Manifestação da Chefia Imediata*, concordando ou não com o pedido do servidor, conforme inciso IV do Artigo 24, IN 201/2019.

III - 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, conforme inciso VI do Artigo 24, IN 201/2019:

IV – Preencher o *Plano de Atividades Semanais*, declarando:

a) A carga horária semanal de trabalho distribuído pelos dias da semana;

b) A carga horária semanal da ação de capacitação, distribuído pelos dias da semana;

c) Se há inviabilidade em cumprir a jornada semanal de trabalho por motivo da ação de capacitação, ou

d) Se a ação de capacitação não inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Todas as informações relativas ao presente edital estarão disponibilizadas na página do INES, [www.gov.br/ines/pt-br](http://www.gov.br/ines/pt-br).

15.2 Uma vez classificado no processo seletivo o servidor deverá iniciar a instrução do processo para afastamento integral para programa de pós-graduação *stricto sensu*.

15.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Acompanhamento da Capacitação e da Direção Geral.

Paulo André Martins de Bulhões  
Diretor Geral do INES

ANEXO I – QUADRO CRONOLÓGICO

ETAPA	DATA
Inscrições	14/03 a 25/03
Análise da documentação	28/03 a 29/03
Resultado parcial	30/03
Período de recursos	31/03 a 08/04
Resultado dos recursos	12/04
Resultado final	13/04
Encaminhamento aos Departamentos	14/04

[Local de informações: www.gov.br/ines/pt-br.](http://www.gov.br/ines/pt-br)

E-mail de inscrição e contato: [processoseletivo@ines.gov.br](mailto:processoseletivo@ines.gov.br)

ANEXO II

INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO PARA AFASTAMENTO STRICTO SENSU

I – INFORMAÇÕES PESSOAIS	
Nome:	
E-mail:	
Telefone:	Celular:
Cargo:	
Matrícula:	Departamento / Setor:

II – INFORMAÇÕES DA PÓS-GRADUAÇÃO:	
O afastamento pretendido será para cursar: ( <input type="checkbox"/> ) Mestrado                      ( <input type="checkbox"/> ) Doutorado                      ( <input type="checkbox"/> ) Pós-Doutorado	
Nome do Curso:	
Organizadora do curso:	
Local do evento:	
Cidade:	Estado:
Caso o evento seja no exterior, nome do país:	
Período pretendido: DE _____ / _____ / _____ A _____ / _____ / _____	

Pontuação declarada: _____
----------------------------

Rio de Janeiro, data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do servidor

## ANEXO III

## QUADRO DE CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PESO	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
Participação como instrutor de cursos internos, ministrado palestras, congressista ou palestrante do Congresso do INES ou em outros congressos internos.	20 pontos	4	Certificado de conclusão de curso / Declaração
Não ter usufruído de Afastamento para Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado.	20 pontos	4	Declaração CRH
Mestrado	10 pontos	4	Certificado / Diploma
Doutorado	10 pontos	3	Certificado / Diploma
Pós-doutorado	10 pontos	2	Certificado
Aprovação em programa de Pós-Graduação stricto sensu ou pós-doutorado para o qual está concorrendo para afastamento	20 pontos	5	Carta de aceite ou declaração da instituição organizadora do curso



PLANILHA DE PONTUAÇÃO

Essa tabela será utilizada pela Comissão de Seleção para classificar os servidores e basear a homologação.

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR - DESU		
Magistério de 3º Grau	Nome do Servidor	Nota
Magistério EBTT		
Técnico-administrativo		

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA - DEBASI		
Magistério de 3º Grau	Nome do Servidor	Nota
Magistério EBTT		
Técnico-administrativo		

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO, HUMANO, CIENTÍFICO E TÉCNICO - DDHCT		
Magistério de 3º Grau	Nome do Servidor	Nota
Magistério EBTT		
Técnico-administrativo		

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – DEPA		
Técnico-administrativo	Nome do Servidor	Nota

RECURSO A ANÁLISE DA PONTUAÇÃO

EU,

\_\_\_\_\_  
servidor(a) federal inscrito na seleção de afastamento para pós-graduação Stricto Sensu apresento o recurso quanto à nota preliminar de classificação e solicito que seja apreciada pela Comissão de Seleção os questionamentos com as devidas justificativas para análise quanto aos documentos relacionados:

Documento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Rio de Janeiro, data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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