Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

EDITAL Nº 230, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2026

PROGRAMA HORIZONTE GLOBAL – ANO 2026.2

PROCESSO INTERNO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE SERVIDORES

INTERCÂMBIO EM TORONTO – CANADÁ

PACOTE DE 4 (QUATRO) SEMANAS – VAGAS REMANESCENTES

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições delegadas pelo Decreto de 20 de maio de 2026, publicado no DOU de 21/05/2026, Seção 2, página 01, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, torna público as regras para seleção interna de servidores para preenchimento de 25 (vinte e cinco) vagas remanescentes no Curso de Imersão de Língua Inglesa, oferecido pela ILSC Education Group, na cidade de Toronto, Canadá, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O objetivo deste Programa é viabilizar que servidores do IF Baiano aprimorem seus conhecimentos em língua inglesa por meio de curso de imersão, ampliem sua compreensão cultural, acadêmica e profissional e fortaleçam a política institucional de internacionalização.

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

1.3. Durante a mobilidade, poderá ser possibilitada a participação, de caráter não obrigatório, em expedições técnicas a bibliotecas públicas, galerias de arte, colleges e universidades, como a University of Toronto e a Greystone College.

1.4. A formação a ser realizada na ILSC Education Group consiste em Curso de Imersão de Comunicação em Língua Inglesa (Inglês Geral), com visitas técnico-científicas, e apresenta as seguintes características:

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

b) os participantes serão submetidos a teste de nivelamento para encaminhamento a turmas adequadas ao seu nível de conhecimento do idioma;

c) serão oferecidas 24 (vinte e quatro) lições por semana, em salas multiculturais, com atividades que envolvem as quatro habilidades linguísticas: ouvir, falar, ler e escrever;

d) as aulas ocorrerão de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 13h, sendo o período das 8h30 às 11h45 destinado ao estudo das habilidades compatíveis com o nível avaliado e o período das 11h45 às 13h destinado a matérias eletivas, como pronúncia, vocabulário e conversação;

e) no período da tarde, a partir das 13h, os participantes poderão realizar atividades extraclasses, culturais e acadêmicas, incluindo visitas à CN Tower, ao Royal Ontario Museum, a museus, à Casa Loma, a galerias de arte, a pontos históricos, bibliotecas públicas, universidades e colleges canadenses, em atividades conduzidas, em sua maioria, pela equipe da TFS;

f) como parte do programa, o participante terá, no mínimo, 2 (duas) visitas técnico-científicas em áreas correlatas

aos seguintes eixos: Gestão e Negócios; Informação e Comunicação; Desenvolvimento Educacional e Social; Meio Ambiente e Recursos Naturais; e Infraestrutura e Processos Industriais. As visitas serão guiadas pela equipe da TFS;

g) nos finais de semana, poderão ser oferecidos, como atividades extras, passeios a locais da província de Ontário, ao French Canada, incluindo Ottawa, e a Nova Iorque. Essas atividades serão opcionais e custeadas pelo participante, além do valor do pacote.

1.5. O curso ofertado consiste em Curso de Imersão de Comunicação em Língua Inglesa (Inglês Geral), com visitas técnico-científicas, com duração de 4 (quatro) semanas, de 25 de maio a 18 de junho de 2027. As aulas serão ministradas em tempo integral, das 8h30 às 13h, com intervalo informado das 11h15 às 11h45. O valor total do pacote é de CAD 3.480,00 (três mil quatrocentos e oitenta dólares canadenses).

1.6. Os detalhes do pacote e dos custos constam no Anexo I deste Edital.

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

a) o afastamento previsto neste Edital, incluindo o período do curso e o deslocamento, totaliza aproximadamente quatro semanas;

b) caso o(a) servidor(a) opte por viajar em data diversa da prevista no item 6.9 e ultrapasse 30 (trinta) dias de afastamento, deverá observar o Decreto nº 9.991/2019, salvo se a situação decorrer do usufruto de férias;

c) o(a) servidor(a) ocupante de cargo em comissão ou função de confiança deverá requerer, conforme o caso, exoneração ou dispensa do cargo ou função, a contar da data de início do afastamento;

d) o(a) servidor(a), ocupante ou não de cargo em comissão ou função de confiança, não fará jus às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho que não integrem a estrutura remuneratória básica do cargo efetivo;

e) o(a) servidor(a) docente deverá efetuar a reposição de aulas, se necessário, conforme cronograma aprovado pela coordenação do curso e com anuência da Direção à qual a coordenação está vinculada;

f) caso existam regras das autoridades canadenses que exijam período de afastamento superior aos 28 (vinte e oito) dias previstos, o(a) servidor(a) deverá utilizar férias e informar essa necessidade na abertura do processo de afastamento do país;

g) eventual utilização de férias regulamentares dependerá de autorização expressa da chefia imediata e do cumprimento dos trâmites necessários.

1.8. O curso será custeado integralmente pelo(a) servidor(a) participante, conforme a planilha de custos constante do Anexo I, não sendo oferecida ajuda de custo pelo IF Baiano.

1.9. O cronograma poderá sofrer alterações caso, no período de realização do curso, entrem em vigor normativos que afetem sua execução, especialmente aqueles relacionados a questões sanitárias.

2. DAS VAGAS

2.1. Este Edital destina-se ao preenchimento de 25 (vinte e cinco) vagas remanescentes para servidores(as) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano.

2.2. As vagas são exclusivas para servidores(as) do IF Baiano e para servidores(as) de outras instituições que estejam em exercício no IF Baiano.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas no período de 01 a 09 de dezembro de 2026, conforme cronograma do Anexo I, mediante **inscrição no link: https://forms.gle/x3pwdRfh9Gek6Lnz5**

3.2. Para efetivar a inscrição, o servidor deverá preencher os dados constantes no formulário de inscrição e anexar os documentos solicitados.

3.3. O Termo de Responsabilidade e Compromisso versa sobre a ciência do compromisso financeiro a ser firmado entre o(a) servidor(a) selecionado(a) e a ILSC Education Group, por meio da agência Toronto First Steps que deve ser preenchido, assinado e anexado em pdf no formulário de inscrição.

3.4. O Termo de Autorização da Chefia Imediata declara que a ausência do(a) servidor(a) não prejudicará a continuidade dos serviços prestados pelo setor ou coordenação, que deve ser preenchido, assinado e anexado em pdf no formulário de inscrição.

3.5. O Termo de Autorização da Chefia Imediata é documento imprescindível para a emissão da Portaria que autoriza o afastamento do país, que deve ser preenchido, assinado e anexado em pdf no formulário de inscrição.

3.6. Serão indeferidas as inscrições que não apresentarem todos os documentos exigidos.

3.7. As inscrições recebidas fora do período estabelecido serão automaticamente indeferidas.

3.8. O IF Baiano não se responsabiliza por problemas de comunicação decorrentes de softwares, hardwares ou da rede mundial de computadores utilizados pelos candidatos.

4. DA SELEÇÃO

4.1. O resultado da seleção será divulgado no site do IF Baiano, conforme as datas constantes do cronograma deste Edital.

4.2. A seleção dos candidatos será realizada por sorteio, como critério de ordenação, assegurados os princípios da isonomia, impessoalidade e transparência.

a) O sorteio será realizado pela comissão responsável pelo Edital.

b) O sorteio definirá a ordem de classificação dos candidatos.

c) Caso o número de candidatos habilitados seja igual ou inferior ao número de vagas, todos serão classificados, ficando dispensada a realização do sorteio.

d) O resultado do sorteio será registrado em ata e divulgado pelos mesmos meios utilizados para a publicação deste Edital.

4.3. Serão selecionados os 25 (vinte e cinco) primeiros candidatos sorteados, observada a ordem de classificação.

4.4. Os candidatos não selecionados permanecerão em lista de espera e poderão ser convocados em caso de desistência.

Parágrafo único. Será elaborada lista de espera única, observada a ordem de classificação.

4.5. Os candidatos da lista de espera poderão ser convocados caso ocorram desistências, desde que haja tempo hábil para cumprimento das etapas administrativas e financeiras.

4.6. Os recursos relativos às etapas do processo seletivo deverão ser encaminhados à comissão pelo e-mail mobilidade@reitoria.ifbaiano.edu.br, nos prazos estabelecidos no cronograma, devidamente fundamentados.

5. DA IMPUGNAÇÃO

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital por irregularidade, mediante solicitação encaminhada ao e-mail internacional@ifbaiano.edu.br até 29 de novembro de 2026.

5.2. O IF Baiano analisará os pedidos de impugnação no prazo previsto no cronograma.

5.3. Caso a impugnação seja acolhida, poderá ser estabelecido novo cronograma para execução deste Edital.

5.4. Decorrido o prazo legal sem que haja a interposição de impugnações ao presente instrumento convocatório, o edital será considerado automaticamente homologado, prosseguindo-se com as demais fases do certame, independentemente, de nova publicação ou ato formal específico.

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

6.1. O(A) servidor(a) selecionado(a) deverá assumir o compromisso de pagar à ILSC Education Group, por meio da agência Toronto First Steps, os valores referentes aos custos do curso. A equivalência em moeda brasileira poderá variar de acordo com a cotação do dólar canadense. Os valores incluem as despesas constantes do Anexo I.

a) A aquisição do cartão de transporte é opcional.

b) O valor não inclui despesas eventualmente necessárias em decorrência de quarentena ou de outras exigências estabelecidas pelas autoridades canadenses.

c) O valor do seguro saúde e da acomodação corresponde ao período previsto neste Edital. Caso o(a) servidor(a) opte por viajar antes ou depois das datas previstas, deverá negociar diretamente com a TFS eventual diferença de valores, de modo a assegurar cobertura do seguro e acomodação durante toda a permanência no Canadá.

d) O valor poderá ser pago à vista ou em até 7 (sete) parcelas, conforme o cronograma do item 7.1.

6.2. Os pagamentos parcelados serão realizados no dia 05 (cinco) de cada mês, por transferência on-line no site tfs.transfermateeducation.com ou pelo aplicativo Wise. Ambos os meios de pagamento são de responsabilidade da agência Toronto First Steps, e as orientações específicas serão encaminhadas posteriormente aos(às) servidores(as) selecionados(as).

a) Havendo atraso no pagamento de parcela, o(a) servidor(a) deverá negociar diretamente com a Toronto First Steps a sua quitação. O atraso poderá acarretar eliminação do processo seletivo, observadas as condições contratuais.

b) O(A) servidor(a) poderá ser eliminado(a) caso não efetue os pagamentos previstos neste Edital, cabendo à Toronto First Steps informar oficialmente o IF Baiano para os trâmites necessários.

c) Os(as) servidores(as) convocados(as) posteriormente, em razão de desistências, deverão pagar o valor total do curso em número menor de parcelas, conforme a data da convocação, de modo que o pagamento seja realizado nos prazos estabelecidos pela agência.

6.3. Na hipótese de desistência, o(a) servidor(a) deverá abrir processo destinado à ARINTER, anexando o formulário constante do Anexo V, devidamente preenchido e assinado.

6.4. O valor da matrícula (CAD 250,00) não será devolvido em nenhuma hipótese. Em caso de desistência, o reembolso dos demais valores pagos observará os percentuais e as condições previstos no contrato firmado com a Toronto First Steps/ILSC Education Group, que deverão ser informados ao(à) servidor(a) antes da confirmação do pagamento.

a) Se a desistência decorrer da não concessão do visto, o candidato poderá solicitar o reembolso dos valores pagos, excetuado o valor da matrícula, conforme as condições contratuais.

b) Alternativamente, o(a) candidato(a) que não obtiver o visto em tempo hábil poderá, mediante análise da ARINTER e disponibilidade de ação futura, ser indicado(a) para participar de ação posterior do IF Baiano ou de outra instituição da Rede Federal, observadas as condições então vigentes.

c) A forma de devolução dos valores poderá ser parcelada, conforme a forma de pagamento realizada pelo(a) servidor(a), sujeita à análise da Toronto First Steps.

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

6.5. Cabe ao(à) servidor(a) selecionado(a) obter passaporte e documentação migratória necessária à entrada no Canadá, que poderá incluir visto de estudante (SX1), visto de visitante ou Autorização Eletrônica de Viagem (eTA), conforme sua situação e as regras vigentes.

a) Aos(Às) servidores(as) selecionados(as) poderá ser concedida carta da instituição de ensino canadense para comprovação da finalidade da viagem junto às autoridades competentes.

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

a) O processo deverá observar os prazos máximos de abertura estabelecidos pelo IF Baiano, sob pena de a solicitação não ser atendida e a viagem não ser autorizada.

b) O processo deverá ser instruído conforme a lista de documentos constante do Anexo VI e as orientações disponíveis em https://ifbaiano.edu.br/portal/servidor/afastamento-para-estudo-no-exterior/.

c) O(A) servidor(a) somente poderá realizar a viagem após a emissão da Portaria que autoriza o afastamento do país.

6.7. O(A) servidor(a) selecionado(a) deverá submeter-se a teste de nivelamento desenvolvido pela ILSC Education Group, em local e data a serem definidos posteriormente. O teste consistirá em:

a) prova on-line de múltipla escolha e uma questão de redação, com duração de 75 (setenta e cinco) minutos, para avaliação de gramática, interpretação de texto e vocabulário, produção escrita e composição de aproximadamente 250 palavras;

b) teste oral, composto por perguntas cotidianas, para avaliação da compreensão e clareza das respostas;

c) avaliação de conteúdos relacionados a tempos verbais, condicionais, preposições, artigos e vocabulário.

6.7.1. A partir do resultado do teste, a escola direcionará o(a) participante ao nível correspondente, entre os níveis disponíveis: Básico 1 a 4, Intermediário 1 a 4 e Avançado 1 e 2.

6.8. O curso será realizado com Abordagem Comunicativa e envolverá as quatro habilidades linguísticas: ouvir, falar, ler e escrever. Os participantes serão expostos a situações em que deverão se comunicar em língua inglesa.

a) Além das aulas, a Toronto First Steps promoverá atividades culturais nas quais o uso da língua inglesa estará presente. Essas atividades comporão a frequência da carga horária total do programa.

b) As atividades desenvolvidas durante as semanas pela agência deverão ser registradas e postadas semanalmente na página IF BAIANO in Canada, no Facebook, ou no Instagram, marcando a conta oficial do IF

Baiano (@IFBAIANOoficial).

c) Após o retorno ao Brasil, o(a) servidor(a) deverá apresentar os documentos e cumprir as atividades de retorno indicadas no item 6.12.

d) Concluído o curso, o(a) servidor(a) deverá observar o que determina a Política de Capacitação para Servidores do IF Baiano e suas alterações.

6.9. O(A) servidor(a) participante será responsável pela aquisição das passagens aéreas, observando as datas de viagem previstas neste Edital: ida em 23/05/2027 e retorno em 20/06/2027.

a) O(A) servidor(a) que necessitar adquirir passagens para datas diferentes deverá apresentar justificativa, inclusive quando houver intenção de usufruir férias, com anuência da chefia imediata. A justificativa deverá ser apensada ao processo de solicitação de afastamento do país.

b) A antecipação da viagem ao Canadá ou o adiamento do retorno ao Brasil deverá observar as regras do item 1.7 deste Edital.

6.10. As despesas com transporte aéreo, passaporte, visto e demais custos não previstos no contrato são de inteira responsabilidade do(a) servidor(a) participante.

6.11. É responsabilidade do(a) servidor(a) participante verificar os requisitos legais e sanitários estabelecidos pelas autoridades canadenses para ingresso no país e participação no curso.

6.12. Após o retorno ao Brasil, o(a) servidor(a) participante deverá:

a) encaminhar processo eletrônico à ARINTER, em até 30 (trinta) dias após o retorno, contendo relatório final das atividades, cópia do certificado de conclusão, boletim do curso e descrição do desempenho e das habilidades desenvolvidas;

b) inserir cópia do certificado de conclusão no processo eletrônico inicialmente aberto para solicitação de afastamento do país;

c) realizar, em até 3 (três) meses após o retorno, pelo menos uma ação de retorno à comunidade interna do IF Baiano, relatando a contribuição da participação no curso para sua formação e compartilhando a experiência adquirida no Canadá. A ação poderá ocorrer por meio de live, palestra, atividade cultural ou outra iniciativa acordada com os gestores.

6.13. O(A) servidor(a) participará da capacitação com ônus limitado, sem prejuízo de sua remuneração como servidor(a) público(a).

a) Caso o(a) servidor(a) não apresente o certificado de participação no curso, poderá haver desconto em sua remuneração referente aos dias em que permaneceu afastado(a) de suas atribuições, observadas as normas aplicáveis.

7. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Ação	**Data/Período**
Publicação do Edital	25/11/2026
Prazo para impugnação/interposição de recurso contra o Edital no e-mail: internacional@ifbaiano.edu.br	Até 29/11/2026
Análise Impugnações	30/11/2026
Período de inscrições	01/12/2026 a 09/12/2026
Divulgação da lista de inscritos	10/12/2026
Interposição de recursos contra a lista de inscritos no e-mail: internacional@ifbaiano.edu.br	Até 11/12/2026
Divulgação do resultado/classificação final	14/12/2026
Viagem de ida	23/05/2027

Início do curso	25/05/2027
Término do curso – 4 semanas	18/06/2027
Viagem de volta	20/06/2027
Envio do relatório de atividades à ARINTER	20/07/2027

Observação: as datas de divulgação das listas e dos resultados foram organizadas como proposta de cronograma para compatibilizar o período de inscrições com a seleção. Devem ser confirmadas pela comissão responsável antes da publicação.

7.1. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

Parcela	Data de vencimento
1ª	20/12/2026
2ª	20/01/2027
3ª	20/02/2027
4ª	20/03/2027
5ª	20/04/2027
6ª	20/05/2027
7ª	20/06/2027

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A inscrição do(a) servidor(a) implica aceitação das regras e dos critérios estabelecidos neste Edital. As dúvidas deverão ser esclarecidas junto à Assessoria de Relações Internacionais – ARINTER, preferencialmente pelo e-mail internacional@ifbaiano.edu.br

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

8.3. Os casos omissos e as situações não previstas serão analisados pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e pela ARINTER.

ANEXO I – COMPOSIÇÃO DO PACOTE E CUSTOS

Descrição	Valor $ (CAD)
Matrícula (não reembolsável)	250
Material didático + seguro + transfer	350
Curso Full Time + visitas técnico-científicas	1.193
Acomodação Homestay – 2 refeições	1.250
Atividades culturais	337
Taxa administrativa TFS	100
TOTAL	$ 3.480

Pacote: 4 (quatro) semanas. Curso Full Time + visitas técnico-científicas.

Período do curso: 25/05/2027 a 18/06/2027.

Observação: a aquisição do cartão de transporte é opcional, conforme disposto no item 6.1.

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO		
Nome completo:		
Matrícula SIAPE:	***CPF:***	***Data Nascimento:___/___/____***
Data de Entrada em Exercício no IFBaiano:		***Cargo:***
Campus de Lotação:		
Celular:		***E-mail:***
Pacote selecionado de 4 semanas		
Em caso de Emergência entrar em contato com: ***Nome:_____*** ***Contato: ( ) _____-_____***		
E-mail:		
Necessita de algum atendimento ou acompanhamento diferenciado? ( ) ***Sim. ( )Não*** ***Qual?_***		

_____

ASSINATURA DO SERVIDOR

DATA: _____

ANEXO III - TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE _____

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

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

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

***Assinatura* do(a) servidor(a) _____**

ANEXO IV - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

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

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

Assinatura da Chefia Imediata

ANEXO V - TERMO DE DESISTÊNCIA

A

Cinira de Araújo Farias Fernandes

Assessora de Relações Internacionais

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

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

Senhora Assessora,

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

Nome:

CPF: . . -

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

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

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

2. Anexar:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. O servidor deverá anexar ao processo de afastamento, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades, certificado ou documento equivalente que comprove sua participação efetiva na ação de desenvolvimento que gerou o afastamento; relatório de atividades desenvolvidas com assinatura do(a) orientador(a); e cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com a assinatura do(a) orientador(a).

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

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ozenice Silva dos Santos**, **REITOR(A) - CD0001 - RET**, em 23/11/2026 15:57:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/11/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 929188
Código de Autenticação: eaded1abfb