



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

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

Edital nº 24/2023, de 12 de setembro de 2023

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, através da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGEP) e da Assessoria de Relações Institucionais e Internacionais (ARINTER), torna públicas as regras de seleção interna de servidores com vistas à participação em Curso de Imersão de Língua Inglesa - oferecido pela *ILSC Schools of Canada*, na Cidade de Toronto no Canadá, obedecendo as condições constantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente edital se destina a ofertar vagas para os cursos **General English e General English com Job Shadowing**, voltado para docentes e técnico-administrativos e que abordam o aprendizado de inglês geral.
- 1.2. O **Job Shadowing** consiste em uma experiência em que o estudante do curso de imersão acompanha/observa, por algumas horas da semana, o trabalho de um profissional da sua área ou de uma área afim àquela em que ele exerce as suas atividades no IFPB, incluindo visitas a instituições de ensino da Cidade de Toronto.
- 1.3. O curso terá duração de quatro semanas, com início em **12/08/2024** e término em **06/09/2024**.
 - 1.2.1 As aulas serão ministradas de segunda a sexta, das 8h30 às 13h.
 - 1.3.1 A carga horária total dos cursos será de 40 horas, divididas em atividades culturais + atividades acadêmicas.
- 1.4. O servidor selecionado poderá se afastar de suas atividades laborais, sem prejuízo da sua remuneração, durante todo o período do curso, autorizado através de Portaria de Afastamento para Estudo no Exterior **com ônus limitado**.
 - 1.4.1. O afastamento previsto no presente edital, incluindo o período do curso e o de deslocamento, **somam, no máximo, 28 dias**.
 - 1.4.2. Para o caso dos servidores que optarem por viajar em data diversa às que são previstas no item **5.6** do presente edital e, porventura, ultrapassem os 30 dias de afastamento, deve ser observado o que determina o Decreto nº 9.991/2019, salvo se a situação prevista neste subitem decorrer do usufruto de férias:

- 2.2. As vagas constantes neste edital são exclusivas para os servidores do IFPB e para aqueles que, sendo servidores de outras instituições, estejam em exercício no IFPB.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições para o processo seletivo serão realizadas no período de **12/09/2023 a 09/10/2023**, através do envio da ficha de inscrição (disponível no **Anexo I**) e dos demais documentos exigidos neste edital, devidamente preenchidos e assinados. Para isso, o servidor irá gerar processo eletrônico através de requerimento eletrônico do tipo “Pessoal: Outros”, com o assunto: “Inscrição Edital 24/2023 - **Curso de Imersão em Língua Inglesa – Toronto-Canadá**” e tramitar para o setor DDP-RE.
- 3.2. O servidor deverá anexar, no ato da inscrição, o Termo de Responsabilidade e Compromisso, disponível no **Anexo II** deste Edital.
- 3.3. O termo indicado no item 3.3 versa sobre a ciência quanto ao compromisso financeiro que será firmado entre o servidor classificado e a *ILSC Schools of Canada*, através da Agência *Toronto First Steps*.
- 3.4. O servidor deverá anexar também, no ato da inscrição, o Termo de Autorização da Chefia Imediata, **Anexo III** deste Edital, no qual a chefia imediata declara que não haverá prejuízo na continuidade dos serviços prestados pelo setor/coordenação em decorrência do afastamento do servidor.
 - 3.4.1. O Termo de Autorização da Chefia Imediata é documento imprescindível para a emissão da Portaria autorizando o afastamento do país dos servidores contemplados.
- 3.5. Serão indeferidas as inscrições nas quais não conste algum dos documentos exigidos por este edital.
- 3.6. As inscrições recebidas fora do período informado neste Edital serão automaticamente indeferidas.
- 3.7. O IFPB não se responsabilizará por problemas de comunicação originários de *softwares*, *hardwares* ou da rede mundial de computadores utilizados pelos candidatos.

4. DA SELEÇÃO

- 4.1. Os servidores inscritos serão submetidos a uma prova escrita e a uma prova oral, a serem aplicadas no dia **16/10/2023**, das **13h30 às 15h30 (escrita)** e das **15h30 às 17h30 (oral)**. Ambas as provas ocorrerão no Auditório da Reitoria, no prédio Coriolano de Medeiros (Casa Rosada), situado à Av. João da Mata, n°. 256, Jaguaribe, João Pessoa-PB.
 - 4.1.1. O conteúdo a ser abordado na prova escrita e oral é o que consta no **Anexo IV** deste edital.
 - 4.1.2. Não será permitida a realização da referida prova em data diversa da que foi definida no presente edital.
- 4.2. O servidor poderá pontuar até 10 pontos na prova escrita e 10 pontos na prova oral.

- 4.3. As provas são de caráter classificatório e eliminatório e os servidores serão classificados de acordo com a média obtida a partir das notas das provas oral e escrita (nota da prova escrita + nota da prova oral / 2).
- 4.4. Serão considerados aptos ao curso de que trata este edital, os servidores com nota igual ou superior a 7,0.
 - 4.4.1. Serão considerados desclassificados os servidores com média inferior a 7,0.
- 4.5. Em caso de empate, deverão ser utilizados os seguintes critérios, necessariamente nessa ordem:
 - 4.5.1. maior tempo de efetivo exercício no IFPB;
 - 4.5.2. maior idade;
 - 4.5.3. ser ou ter sido aluno do curso de capacitação em línguas ou de proficiência de línguas ofertado pelo programa de capacitação da DGEP em parceria com a Arinter.
- 4.6. A relação dos aprovados será divulgada conforme cronograma constante neste Edital.
- 4.7. A interposição de recurso poderá ser feita após a divulgação do resultado preliminar, através de processo eletrônico do tipo: "Pessoal: Outros", com o assunto: "Recurso - Edital 24-2023, e deverá ser encaminhado ao setor DDP-RE, anexando o pedido de reconsideração até o dia **19/10/2023**.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR CLASSIFICADO

- 5.1. O servidor classificado deverá firmar compromisso de pagar junto à *ILSC Schools of Canada*, por meio da Agência *Toronto First Steps*, os valores referentes aos custos do curso cuja equivalência em moeda brasileira poderá variar de acordo com a cotação do dólar canadense.
 - 5.1.1. Os cursos ofertados e seus respectivos custos são:
 - 5.1.1.1. **General English:** C\$ 3.275,00
 - 5.1.1.2. **General English + Job shadowing:** C\$ 3.550,00
 - 5.1.2. Os valores mencionados incluem as despesas com: matrícula no curso com duração de 4 semanas; material didático; acomodação em casa de família canadense com café-da-manhã e jantar; atividades culturais; *transfer* e seguro saúde. A aquisição do cartão de transporte é opcional.
 - 5.1.3. O valor mencionado não inclui as despesas que porventura venham a ser necessárias em decorrência de cumprimento de quarentena ou de outras exigências estabelecidas pelas Autoridades Canadenses.
 - 5.1.4. O valor do seguro saúde e da acomodação correspondem ao período previsto no presente edital (**12/08/2024 a 06/09/2024**). Caso o servidor opte por viajar antes ou depois das datas previstas, deverá negociar diretamente com a *Toronto First Steps* a diferença nestes valores a serem pagos, de modo a assegurar o seguro saúde e a acomodação em todo o período que o servidor esteja em terras canadenses.
 - 5.1.5. O valor poderá ser pago em até 10 (dez) parcelas, quitadas **conforme o cronograma constante no item 6, a partir de novembro de 2023**, através de transferência online no site <www.torontofirststeps.paytostudy.com>, o qual é de responsabilidade da agência *Toronto First Steps* e cujas orientações serão encaminhadas posteriormente aos servidores selecionados. **As últimas duas parcelas,**

para os que optarem por dez parcelas, deverão ser quitadas por meio de cartão de crédito antes do embarque para o Canadá.

- 5.1.6. Havendo atraso no pagamento de alguma das parcelas, o servidor deverá negociar diretamente com a *ILSC Schools of Canada* a sua quitação, podendo acarretar na eliminação do candidato no presente edital e enquadramento nas situações previstas no item 5.2.
- 5.1.7. O servidor será automaticamente eliminado do processo seletivo regido pelo presente edital caso não efetue os pagamentos previstos no item 5.1, cabendo à *Toronto First Steps* informar oficialmente ao Instituto Federal da Paraíba para proceder com os trâmites necessários.
- 5.2. Na hipótese de desistência, o servidor deverá abrir um processo destinado à ARINTER, anexando o formulário constante no **Anexo V** devidamente preenchido e assinado.
 - 5.2.1. Em caso de desistência, o valor da matrícula e serviços (C\$ 200,00) não será devolvido em nenhuma hipótese, salvo o previsto no item 5.2.1..
 - 5.2.2. Caso o servidor comunique a sua desistência após o pagamento da **primeira parcela** do curso, apenas o valor da matrícula e serviços não será reembolsado. Após o pagamento da **segunda parcela**, o valor ressarcido será de 65% do total pago. Após a **terceira parcela**, 50% do valor pago. Após a **quarta parcela**, 45% do valor total efetuado. Após a **quinta parcela** 30% do valor pago.
 - 5.2.3. A forma de devolução dos valores poderá ser parcelada, na forma que foi paga pelo servidor, sob análise da *Toronto First Steps*.
 - 5.2.4. As desistências sob a justificativa do subitem 5.2.4 serão tratadas diretamente com a *Toronto First Steps*, sob a supervisão e homologação do Instituto Federal da Paraíba.
 - 5.2.5. Ao servidor desistente será vedada a participação em futuros editais de seleção para cursos no exterior oferecidos pela DGEP e pela ARINTER por um período de **06 (seis) meses** a contar da data da desistência.
- 5.3. Cabe ao servidor classificado abrir processo solicitando o seu Afastamento para Estudo no Exterior com ônus limitado, com o objetivo de participar do curso de que trata este Edital, conforme o que consta na Resolução IFPB nº 82/2021 e alterações, no art. 95 da Lei 8.112/90, no art. 6º do Decreto 91.800/85 e no Decreto 9.991/2019.
 - 5.3.1. O referido processo deve cumprir o prazo máximo de abertura, qual seja, **30 dias antes do afastamento**, sob pena de não ter a sua solicitação atendida e a sua viagem não ser autorizada.
 - 5.3.2. O processo deverá ser instruído conforme lista de documentos constante no **Anexo VI** do presente Edital e conforme determinações previstas do Art. 59 ao Art. 70 da Resolução IFPB nº 82/2021
 - 5.3.3. O servidor deve incluir no processo a comprovação de obtenção do visto de estudante (SX1) junto ao Consulado Canadense; ou o visto de turista no Consulado Canadense no Brasil; ou a Autorização Eletrônica de Viagem (ETA) – esta exclusiva para os classificados que tenham ou desejam obter o visto americano.
 - 5.3.3.1 Aos servidores classificados, será concedida uma carta da instituição de ensino canadense como forma de comprovar a viagem junto ao Consulado do Canadá.

- 5.3.4. O servidor só poderá realizar a sua viagem após a emissão da portaria que autoriza o seu afastamento do País, salvo os casos previstos no item 1.3.3.
- 5.4. O servidor classificado deverá se submeter a um teste de nivelamento desenvolvido pela Escola de Inglês *ILSC Schools of Canada* (Toronto), cujos local e data serão definidos posteriormente. O teste consiste em:
 - 5.4.1. Prova on-line de múltipla escolha com uma questão de redação, com duração de 75 minutos, por meio da qual serão avaliadas as seguintes habilidades em língua inglesa:
 - 5.4.1.1. conhecimento de gramática;
 - 5.4.1.2. interpretação de texto e de vocabulário;
 - 5.4.1.3. produção escrita: redação (resposta a uma pergunta pessoal, como: “Por que você quer estudar inglês no exterior?”) e composição de 250 palavras (tema geral).
 - 5.4.2. II) Teste oral, composto por perguntas típicas do dia-a-dia, no qual o servidor será avaliado por sua capacidade de compreensão das perguntas e clareza nas respostas.
 - 5.4.3. O conteúdo a ser abordado no teste de que trata o *caput* se refere ao estudo dos diversos tempos verbais em língua inglesa, condicionais, uso das preposições e dos artigos e vocabulário.
 - 5.4.4. A partir do resultado obtido neste teste, a escola direcionará o candidato para o nível correspondente ao resultado do seu teste. Os níveis disponíveis são: Básico 1, Básico 2, Básico 3, Básico 4, Intermediário 1, Intermediário 2, Intermediário 3, Intermediário 4, Avançado 1 e Avançado 2.
- 5.5. O curso a ser realizado na Escola de Inglês *ILSC Schools of Canada* (Toronto) é o de imersão com Abordagem Comunicativa e as atividades envolverão as quatro habilidades: ouvir, falar, ler e escrever. Os estudantes serão expostos a várias situações em que terão de se comunicar apenas na língua alvo - inglês.
 - 5.5.1. Além das aulas na escola, a agência *Toronto First Steps* terá o compromisso de promover atividades culturais, nas quais o uso da língua estará presente em todas as programações. Estas atividades culturais contam como frequência para compor a carga horária total do programa oferecido pelo Instituto.
 - 5.5.2. As atividades desenvolvidas durante as 04 (quatro) semanas pela agência acima citada deverão ser criteriosamente realizadas e postadas **semanalmente** na página *IFPB in Canada* da rede social *Facebook*.
 - 5.5.3. Após o retorno ao Brasil, o servidor participante do curso deverá encaminhar um processo eletrônico à ARINTER, até o dia **08/10/2024**, com um relatório final sobre as atividades desenvolvidas ao longo do Curso de Imersão em Língua Inglesa, uma cópia do certificado de conclusão do curso, do boletim do referido curso e da descrição do seu desempenho (habilidades) enquanto aluno do curso.
 - 5.5.4. Concluído o curso, o servidor também deverá cumprir o que determina o Art. 71 da Resolução IFPB nº 82/2021 e alterações.
- 5.6. O servidor classificado deverá se responsabilizar pelas passagens aéreas para os dias **11/08/2024 (viagem de ida) e 07/09/2024 (viagem de volta)**.
 - 5.6.1. O servidor deverá apresentar uma justificativa, caso as passagens sejam compradas para datas diversas às definidas no item 5.6, inclusive por motivo de férias, respeitando-se o período de realização do curso. Nessa

justificativa, deve constar a anuência da Chefia Imediata e ela deve ser apensada ao processo de solicitação de afastamento do país, mencionado no item 5.3.

- 5.6.2. A antecipação da viagem ao Canadá ou o adiamento do retorno para o Brasil, deve observar também o descrito nos itens **1.3.2 e 1.3.3** do presente edital.
- 5.7. As despesas inerentes ao transporte aéreo, à obtenção do passaporte e/ou do visto e demais custos não previstos no contrato, são de inteira responsabilidade do servidor classificado.
- 5.8. É responsabilidade do servidor verificar os requisitos legais e sanitários estabelecidos pelas Autoridades Canadenses para ingresso no país e para a participação no curso, inclusive quanto às exigências de imunização contra a COVID-19, caso haja.

6. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Ação	Data/Período
Inscrições	12/09/2023 a 09/10/2023
Provas escrita e oral	16/10/2023
Resultado Parcial	18/10/2023
Recursos	Até 19/10/2023
Resultado Final	20/10/2023
Quitação da primeira parcela de pagamento do curso	até 05/11/2023
Quitação da segunda parcela de pagamento do curso	até 05/12/2023
Quitação da terceira parcela de pagamento do curso	até 05/01/2024
Quitação da quarta parcela de pagamento do curso	até 05/02/2024
Quitação da quinta parcela de pagamento do curso	até 05/03/2024
Quitação da sexta parcela de pagamento do curso	até 05/04/2024
Quitação da sétima parcela de pagamento do curso	até 05/05/2024
Quitação da oitava parcela de pagamento do curso	até 05/06/2024
Quitação da nona parcela de pagamento do curso (Exclusiva por meio de cartão de crédito)	até 05/07/2024
Quitação da décima parcela de pagamento do curso (Exclusiva por meio de cartão de crédito)	até 05/08/2024

Data limite de abertura do processo de comprovação referente ao afastamento do país.	11/07/2024
Viagem de ida	11/08/2024
Início do curso	12/08/2024
Término do curso	06/09/2024
Viagem de volta	07/09/2024
Envio do relatório de atividades para a Arinter	até 08/10/2024

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. A inscrição do servidor implica na aceitação tácita das regras e dos critérios estabelecidos por este Edital, devendo qualquer dúvida ser esclarecida junto à Assessoria de Relações Institucionais e Internacionais - ARINTER, preferencialmente, através do e-mail arinter@ifpb.edu.br.
- 7.2. Além do disposto neste Edital, deverá ser observado o que determina o contrato firmado entre o servidor e a **Toronto First Steps**.
- 7.3. Os casos omissos e as situações não previstas serão analisados pela DGEP e pela Arinter.

Mônica Maria Montenegro de Oliveira
Assessora de Relações Internacionais
IFPB

Daniel Vitor de Oliveira Nunes
Diretor Geral de Gestão de Pessoas
IFPB

Mary Roberta Meira Marinho
Reitora
IFPB



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO		
Nome completo:		
Matrícula SIAPE:	CPF:	Data Nascimento: ___/___/___
Data de Entrada em Exercício no IFPB: ___/___/___	Cargo:	
Campus de Lotação:		
Telefone Residencial: () _____ - _____	Telefone Celular: () _____ - _____	Em caso de Emergência entrar em contato com: Nome: _____ () _____ - _____
E-mail:		
Necessita de algum atendimento ou acompanhamento diferenciado? () Sim. Qual? _____ () Não		
Foi ou é aluno do curso de capacitação em línguas ou proficiência de línguas ofertado pela DGEP em parceria com a Arinter? () Sim () Não		
Participou dos Cursos de Imersão em Língua Inglesa anteriormente ofertados pelo IFPB? () Sim () Não		

_____, ___/___/20__.
Local

Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

ANEXO II
TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu, _____, matrícula/SIAPE _____, ocupante de cargo efetivo de _____, uma vez selecionado para participar do “Curso de Imersão de Língua Inglesa - oferecido pela *ILSC Schools of Canada*, na Cidade de Toronto no Canadá”, assumo os seguintes compromissos e responsabilidades:

1. Estou ciente de meu estado de saúde e declaro que estou em plenas condições físicas e psicológicas para realizar uma viagem;
2. Estou ciente de que terei que arcar com todas as despesas referentes ao curso, não sendo oferecido nenhum tipo de ajuda de custo por parte do IFPB;
3. Estou ciente de que, caso não haja formação de turma para o curso no qual eu me inscrevi (mínimo de 10 alunos por turma), eu serei consultado sobre o meu desejo em ser remanejado para outro curso previsto neste edital;
4. 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 Schools of Canada*;
5. Estou ciente de que também deverei me responsabilizar pelas passagens aéreas para os dias 11/08/2024 (viagem de ida) e 07/09/2024 (viagem de volta).
6. Estou ciente de que deverei me submeter às provas escrita e oral, a serem aplicadas no dia 16/10/2023, no Auditório da Reitoria, e de que só serei considerado(a) apto(a) ao curso se obtiver nota geral igual ou superior a 7,0.
7. Em caso de desistência, estou ciente de que será vedada a minha participação em futuros editais de seleção para cursos no exterior oferecidos pela DGEP e pela Arinter por um período de 06 (seis) meses.
8. No retorno ao Brasil, comprometo-me em apresentar todos os documentos exigidos, conforme itens 5.5.3 e 5.5.4 do presente edital.

_____, ____/____/20__
Local

Assinatura e Carimbo do(a) servidor(a) interessado(a)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

ANEXO III
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Pelo presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO, eu,
_____, matrícula/SIAPE _____,
ocupante de cargo efetivo de _____, AUTORIZO o
servidor(a) _____, matrícula/SIAPE
_____, ocupante de cargo efetivo de _____, a
participar do “Curso de Imersão de Língua Inglesa - oferecido pela *ILSC Schools of Canada*, na
Cidade de Toronto - Canadá”, a ser realizado no período compreendido de **11/08/2024 a**
07/09/2024, totalizando **28 (vinte e oito) dias**. Além disso, MANIFESTO que NÃO haverá
prejuízo na continuidade dos serviços prestados pelo setor em decorrência do afastamento do(a)
referido(a) servidor(a).

_____, ____/____/20__.
Local

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE SELEÇÃO (ORAL E ESCRITA)

1. Apresentação.

Saudações. Pronomes: pessoais, demonstrativos, adjetivos possessivos, possessivos, interrogativos - Verbo *to be*.

2. Identificação de outras pessoas.

Alfabeto. Países e nacionalidades. Artigos. Números. Verbo *to be*. Pronomes: pessoais, demonstrativos, adjetivos possessivos, possessivos, interrogativos.

3. Ocupações.

Informações pessoais. Verbo *to be*. Perguntas e respostas na negativa. Números.

4. Família e posses.

Verbo *to be*. Rotina diária. Pronomes: pessoais, demonstrativos, adjetivos possessivos, possessivos, interrogativos.

5. Comidas e bebidas.

Hábitos alimentares. Presente simples. Respostas curtas. Pedidos.

6. Aparências.

Objetos. Artigos. Adjetivos. Presente simples. Dias da semana. Pronomes: pessoais, demonstrativos, adjetivos possessivos, possessivos, interrogativos.

7. Atividades: falar do que gosta e do que não gosta.

Presente simples. Horas. Pronomes: pessoais, demonstrativos, adjetivos possessivos, possessivos, interrogativos.

8. Falar do que gosta e do que não gosta

Presente Simples. Respostas curtas. Inglês social.

9. Habilidades e talentos.

Rotinas do dia-a-dia. Presente Simples. Perguntas. Inglês social.

10. Descrição de uma casa/apartamento.

Casa/apartamento, cômodos, mobília. Cores. Verbo *to have*. *Prepositions*. Nos correios.

11. Solicitação de informações específicas.

Preços. Compras. Números. Pedidos/Solicitações. Verbos modais. Em uma cafeteria.

12. Informações sobre localização e condições climáticas.

Estações. Meses. Datas. Advérbios de frequência. Preposições. No banco.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

ANEXO V
TERMO DE DESISTÊNCIA

João Pessoa, __ de _____ de 20__.

À Sua Senhoria a Senhora

MONICA MARIA MONTENEGRO DE OLIVEIRA

Assessora de Relações Internacionais

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba

Nesta

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

Senhora Assessora,

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

Nome:

CPF: ____ . ____ . ____ - ____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

ANEXO VI
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PROCESSO DE AFASTAMENTO DO PAÍS

- 1 – Solicitação, em formulário próprio para afastamento do país, encaminhada à Chefia Imediata, de acordo com o local de lotação do servidor, com no mínimo **30 (trinta) dias de antecedência** da participação no evento; (Disponível em <http://www.ifpb.edu.br/servidor/todos-os-servidores/formularios>)
- 2 – Carta de aceite ou comprovante de inscrição;
- 3 – Programação do evento;
- 4 – Termo de Compromisso e Responsabilidade – Anexo III do Edital nº 24/2023 – DGEP;
- 5 – Termo de Autorização da Chefia Imediata – Anexo IV do Edital nº 24/2023 – DGEP;
- 6 – Comprovante de compra de passagem para os dias 11/08/2023 (viagem de ida) e 07/09/2023 (viagem de volta), consoante Edital nº 24/2023 - DGEP;
- 7 – Justificativa, com anuência da Chefia Imediata, para o caso de as passagens serem compradas para datas diversas às definidas no item 5.6 do presente edital, inclusive por motivo de férias (para o qual deverá apresentar comprovante de férias emitido pelo sistema SIAPE).
- 8 - Comprovante de emissão do visto de estudante (SX1) junto ao Consulado Canadense; ou o visto de turista no Consulado Canadense no Brasil; ou a Autorização Eletrônica de Viagem (ETA) – esta exclusiva para os classificados que tenham ou desejam obter o visto americano.
- 9 – Termo de Conhecimento, declarando que o **servidor docente** tem ciência que o tempo referente aos afastamentos ou licenciamento para estudo não serão computados para aposentadoria especial de professor (Disponível em <http://www.ifpb.edu.br/servidor/todos-os-servidores/formularios>)
- 10 – Cronograma de reposição de aulas, aprovado pela chefia imediata e pela Diretoria de Ensino, para o caso do **servidor docente**.
- 11 – Pedido de exoneração ou dispensa do cargo em comissão ou função de confiança, caso o afastamento exceda 30 dias consecutivos – **servidores com função**.
- 12 - Demais documentos previstos nos Art. 59 ao Art. 70 da Resolução IFPB nº 82/2021.