

EDITAL Nº 95/2026 - PRO-PRD/RET/IFSP, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026

EDITAL PRO-PRD/CPPD

PROCESSO SELETIVO DE AFASTAMENTO REMUNERADO DOCENTE PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

1º SEMESTRE DE 2027

A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PRO-PRD) e a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo de docentes efetivos, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), visando a classificação e preenchimento de vagas de Afastamento Remunerado Docente para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu para o 1º semestre de 2027 (01 de janeiro a 31 de julho), em níveis de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, nos termos do Art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; do inciso I e §2º do Art. 30 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; da Portaria Normativa RET IFSP nº 12, de 07 de julho de 2021; da Portaria Normativas RET IFSP nº 13, de 07 de julho de 2021, e sua alteração (Portaria Normativa RET IFSP nº 69, de 21 de setembro de 2022), da Instrução Normativa nº 21 de 01 de fevereiro de 2021 e da Portaria IFSP nº 5737, de 08 de setembro de 2026 (indicativo de vagas).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DO CRONOGRAMA

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e demais documentos envolvidos (Processo Suap nº 23305.019314.2026-02).

1.2 Ao efetuar a inscrição, o candidato declara conhecimento e aceitação tácita das condições e normas legais envolvidas neste Processo Seletivo, tais como se acham definidas neste Edital e seus desdobramentos, conforme normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.3 O cronograma de eventos e datas deste Processo Seletivo está disposto no Quadro 1:

Quadro 1: Cronograma do edital

Período de Inscrições	8/9 a 23/9
Publicação do Resultado Preliminar	30/9
Prazo para Interposição de Recursos	1 e 2/10
Publicação do Resultado Final	7/10
Solicitação de Edital para Professor Substituto	Até 9/10
Publicação da Portaria e Início do Afastamento	Condicionado à contratação do substituto e informe da CGP

2. DOS REQUISITOS

2.1 Para concorrer ao Processo Seletivo de Afastamento Remunerado para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu, os servidores interessados deverão atender aos requisitos previstos no Artigo 7º, da Portaria Normativa RET IFSP nº 13/2021 (e sua alteração), sendo eles:

2.1.1 Alinhamento da qualificação pleiteada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu cargo efetivo, setor ou para ocupação de cargo de direção ou função gratificada;

2.1.2 Anuência do coordenador do curso, com a validação da Diretoria Adjunta Educacional e da Direção Geral do *Campus*;

2.1.3 Não possuir título, grau ou qualificação para o qual está pleiteando o afastamento, salvo na hipótese de afastamento para fins de pós-doutorado, respeitando os interstícios legais;

2.1.4 Assinatura de termo, comprometendo-se a permanecer na Instituição por período igual ou superior ao do afastamento, e no mesmo regime de trabalho cumprido anteriormente, salvo no interesse da Instituição;

2.1.5 Havendo afastamento anterior, o servidor deverá ter cumprido o interstício previsto no artigo 96-A da Lei nº 8.112/90, respeitando o mínimo de 02 (dois) anos para o início do novo afastamento, em caso de mestrado ou doutorado, e o mínimo de 04 (quatro) anos para pós-doutorado;

2.1.6 Caso o servidor tenha usufruído de licença capacitação, fica vedada por 2 (dois) anos a concessão de afastamento para qualificação nos níveis de mestrado e doutorado, conforme Art. 96-A da Lei nº 8.112/90 e a Instrução Normativa nº 21/2021;

2.1.7 Estar regularmente **matriculado** ou **aprovado** em processo seletivo de programa de pós-graduação stricto sensu ou, no caso de pós-doutorado, oficial e expressamente aceito pela instituição responsável pelo programa, sendo vedada a concessão de afastamento a servidor na condição de aluno especial;

2.1.8 Quando a qualificação for realizada no exterior, o servidor deverá apresentar o diploma revalidado em Instituição Brasileira reconhecida pela CAPES, conforme instrução do Ofício Circular nº 163/2010/MEC;

2.1.9 Não possuir prestação de contas pendente, referente a qualificação anterior;

2.1.10 Possuir currículo atualizado, extraído do SouGov.br, para fins de comprovação de adesão ao banco de talentos do Governo Federal, conforme artigo 28, da IN 21/2021 (o currículo da plataforma Lattes não se aplica, neste caso);

2.2 Serão priorizados, nas vagas disponibilizadas, os servidores que não tenham usufruído de afastamento anterior, nos termos do Art. 96-A da Lei nº 8.112/90, **para fins de pós-doutorado**.

2.2.1. Os servidores que tenham usufruído de afastamento, conforme Art. 96-A da Lei nº 8.112/90, **para fins de pós-doutorado**, poderão ser contemplados em vagas remanescentes, por ordem de classificação em lista própria.

2.3 A classificação dentro da quantidade de vagas ofertadas neste edital, gera mera expectativa de afastamento, condicionada à análise de possíveis impedimentos no momento da elaboração da Portaria que concederá o afastamento.

2.4 Servidores afastados, em gozo de licença com ônus para o IFSP, cedidos, e/ou em exercício provisório, poderão se inscrever neste processo seletivo, porém a efetivação do afastamento está condicionada ao retorno ao IFSP.

3. DAS VAGAS

3.1 Serão concedidas vagas de afastamento remunerado para 50 (cinquenta) servidores, sendo distribuídas conforme Quadro 2:

Quadro 2: Distribuição de vagas

SERVIDORES	MESTRADO	DOUTORADO	PÓS-DOC
Docentes*	10	20	20

* Todos com necessidade de contratação de professor substituto.

3.2 Os classificados não contemplados pelo número de vagas disposto no item 3.1 poderão ser beneficiados no caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, o que gera mera expectativa de afastamento.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 Etapa 1:

4.1.1 Abertura de processo eletrônico no SUAP, informando o assunto “AFASTAMENTO REMUNERADO PARA QUALIFICAÇÃO”

4.1.2 Preenchimento dos campos abaixo seguindo as orientações, para que o campo “PROCESSO SUAP Nº”, do Formulário de

Inscrição, possa ser preenchido.

I. Interessados: nome do servidor que pleiteia o afastamento

II. Tipo de Processo: “Pessoal: Afastamento para Pós-Graduação”

III. Nível de Acesso: “RESTRITO”

4.1.3 Os servidores que não possuem acesso ao SUAP deverão solicitar a abertura do processo na Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) de seu *Campus* de exercício.

4.2 Etapa 2:

4.2.1 Digitar as informações no Formulário de Inscrição (Disponível no SUAP → DOCUMENTOS/PROCESSOS → Documentos Eletrônicos → Documentos → Adicionar Documento de Texto), conforme as seguintes instruções:

I. Tipo de documento: “Formulário”

II. Modelo: “Pessoal: Qualificação – Formulário – Inscrição Para Processo Seletivo de Afastamento Remunerado para Qualificação *Stricto Sensu* – Docente”

III. Nível de Acesso: “RESTRITO”

IV. Hipótese legal: “Informação Pessoal – dados pessoais e dados pessoais sensíveis”

V. Assunto: “Inscrição – Edital nº xx/2026”

4.2.1.1 Após digitar as informações solicitadas no Formulário de Inscrição, o servidor requerente deverá finalizar o documento, assinar e solicitar a assinatura eletrônica de todas as chefias indicadas (ver item 2.1.2), e, em seguida, anexar o formulário ao processo. O candidato que não apresentar esse documento com todas as assinaturas solicitadas terá sua inscrição indeferida.

4.3 Etapa 3:

4.3.1 Os documentos comprobatórios deverão ser incluídos no processo SUAP, conforme a ordem indicada no item 5 deste edital, realizando o *upload* com **nível de acesso “RESTRITO”** e **hipótese legal “Informação Pessoal – dados pessoais e dados pessoais sensíveis”**.

4.4 Etapa 4:

4.4.1 A inscrição constará como efetivamente realizada somente após o encaminhamento do processo (com toda a documentação) via SUAP ao setor “CDP-DGP”, dentro do prazo estipulado.

4.5 A inscrição será automaticamente **indeferida**, para processos abertos ou documentos incluídos com **nível de acesso “sigiloso”**, de modo que não seja possível visualizá-los e/ou realizar sua análise por este motivo.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1 O(A) servidor(a) interessado(a) deverá encaminhar os seguintes documentos para Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado:

5.1.1 Formulário de Inscrição (item 4.2.1) no Processo Seletivo de Afastamento Remunerado para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* devidamente preenchido e **assinado eletronicamente** pelo servidor, bem como com a assinatura da Chefia Imediata, do(a) Diretor(a) Adjunto(a) Educacional e do(a) Diretor(a) Geral do *Campus*/Pró-Reitor(a), comprovando a **ciência e concordância**, conforme informado no documento;

5.1.2 Termo de Compromisso devidamente preenchido e **assinado eletronicamente**, a ser inserido no processo por meio da opção “Adicionar Documento de Texto”. (Disponível no SUAP em Documentos Eletrônicos > Documentos > Adicionar Documento de Texto > Tipo de Documento: Termo de Compromisso>> Modelo: Pessoal: Qualificação - Termo de compromisso Mestrado e Doutorado **OU** Pessoal: Qualificação - Termo de Compromisso – Pós-Doutorado.

5.1.3 Declaração de aceite (resultado final), no caso de pós-doutorado; ou, no caso de mestrado ou doutorado, comprovante de matrícula regular em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no país;

5.1.4 No caso de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* **no exterior**, o candidato deverá encaminhar à CDP-DGP, em até 60 (sessenta) dias após a publicação do Resultado Final deste Edital, a Declaração de Aceite no caso de pós-doutorado, e o comprovante de matrícula regular nos casos de mestrado e doutorado. O não envio da documentação no prazo estabelecido implicará a desclassificação do servidor e o chamamento do próximo candidato da lista.

5.1.5 Apresentar, em formato PDF, a comprovação (cópia da página, destacando os itens) de alinhamento entre o curso pretendido e o PDP

vigente, conforme orientações constantes em:

<https://ifsp.edu.br/index.php/component/content/article/174-assuntos/gestao-de-pessoas/desenvolvimento-de-pessoal-destaques/3055-plano-de-desenvolvimento-de-pessoas-pdp>

5.1.6 Apresentar currículo atualizado, obrigatoriamente extraído do Sou Gov.br, para comprovação de cadastro no banco de talentos do Governo Federal, conforme artigo 28, da IN 21/2021 (o currículo da Plataforma Lattes não é válido nesse caso);

5.1.7 Serão atribuídos 10 (dez) pontos adicionais, a fim de dar prioridade de afastamento, em cada um dos casos abaixo:

- a) Participação em Programas de Pós-Graduação na área de ingresso do docente, (conforme indicado na ficha do servidor docente no SUAP – vide Gestão de Pessoas - Servidores);
- b) Participação em Programas de Pós-Graduação em que o servidor docente desenvolverá pesquisa que tenha como objeto de estudo o IFSP.

5.1.7.1 Para obter a pontuação no quesito “pesquisa que tenha como objeto de estudo o IFSP” (item 5.1.7 b) o servidor deverá apresentar Declaração Oficial da Instituição, informando expressamente que a pesquisa tem alunos, servidores ou documentação institucional do IFSP como objeto de estudo e informando qual a linha de pesquisa que será aplicada.

5.1.8 Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão, obrigatoriamente, estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa no momento de sua apresentação, sendo o candidato responsável pela tradução fidedigna. Essa exigência aplica-se tanto no ato da inscrição inicial, quanto em eventuais prazos posteriores para entrega de documentos. A ausência da tradução acarretará a desclassificação do candidato.

5.2 Além das documentações do item 5.1, para os cursos de Mestrado e Doutorado, também deverão ser apresentadas obrigatoriamente as seguintes documentações:

5.2.1 Histórico Escolar – para aluno(a) regularmente matriculado (a);

5.2.2 Comprovação da quantidade de créditos obrigatórios para o referido Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

5.2.3 Declaração da Instituição ou do(a) Orientador(a) comprovando a **fase do trabalho** conforme definições abaixo.

- Entende-se como “Fase de Qualificação” a situação em que o candidato se encontra matriculado no Programa e com banca definida e data agendada para qualificação, mediante comprovação do agendamento.
- Entende-se como “Fase de Defesa” a situação em que o candidato se encontra matriculado no Programa e já aprovado na qualificação.

5.2.3.1. Ressaltamos que a declaração indicada no item 5.2.3 não tem caráter eliminatório, porém somente com a apresentação da mesma o servidor poderá pontuar neste quesito.

5.2.4 Para os cursos realizados em instituições nacionais, deverão apresentar a comprovação (CAPES) de reconhecimento/recomendação do curso pelo Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* disponível em <https://sucupira.capes.gov.br/programas>.

5.2.5 Para mestrado e doutorado serão priorizados os afastamentos para participação em Programas de Pós-Graduação de excelência notas 6 e 7, e para pós-doutorado, os que tiveram financiamento aprovado por agências de fomento e/ou os que forem realizados no exterior, sendo atribuídos 10 (dez) pontos adicionais para cada um desses itens.

5.2.5.1 Ressaltamos que o item 5.2.5 não tem caráter eliminatório, porém, somente com a apresentação de documentos oficiais comprobatórios, o servidor docente será beneficiado com a pontuação adicional.

5.3 Não serão aceitos, sob qualquer hipótese, acréscimo ou substituição de documentação após o recebimento do processo de inscrição pela CDP-DGP.

5.4 Não serão aceitas inscrições de servidores matriculados na condição de aluno especial, ouvinte ou similar, bem como declarações de aceite de orientação, com exceção das inscrições para pós-doutorado.

6. ORIENTAÇÕES

6.1 Para os cursos oferecidos por instituições estrangeiras, recomenda-se que seja consultada a possibilidade real e legal de reconhecimento do título no Brasil, visando o melhor embasamento da escolha do curso/programa/instituição pelo servidor, por meio da plataforma Carolina Bori: <http://carolinabori.mec.gov.br>

6.2 No caso de programas oferecidos por instituições estrangeiras, a Pós-Graduação *Stricto Sensu* deverá ser realizada **obrigatoriamente fora do país**, com a expedição de Portaria de Estudo no Exterior e, posteriormente, comprovada a estada por meio de passaporte e/ou outros documentos oficiais pertinentes.

6.3 Toda a documentação apresentada deverá estar obrigatoriamente atualizada, ou seja, com data de emissão no mesmo semestre em que está ocorrendo o presente Processo Seletivo, tendo como data limite o último dia das inscrições (documentos emitidos de 01/07/2026 a data final da inscrição).

6.4 Dúvidas com relação a abertura do processo eletrônico, inclusão de documentos externos, preenchimento e inclusão de documentos internos, realizar o encaminhamento do processo, entre outras funções do sistema, deverão ser esclarecidas diretamente com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) e a CPPD Local no *campus* de exercício do servidor interessado em se inscrever no Processo Seletivo. **A Coordenadoria de Desenvolvimento de Carreira de Pessoal (CDP) e a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) Central não responderão e-mails com questionamentos relacionados à operacionalização do SUAP.**

6.5 Toda a documentação exigida nos itens 5.1 e 5.2 será analisada e a solicitação de afastamento, deferida ou indeferida pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) Central, sendo também a mesma Comissão responsável pela análise e resposta dos eventuais recursos interpostos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A análise e a classificação do presente Processo Seletivo ocorrerão de acordo com o disposto nos artigos 8º e 9º da Portaria Normativa RET IFSP nº 13/2021.

8. DOS RECURSOS

8.1 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar de classificação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme o cronograma do Quadro 1 deste edital, observando as orientações a seguir:

8.1.1 Abrir o processo eletrônico via SUAP com nível de acesso “RESTRITO”.

8.1.2 Elaborar o recurso, acompanhado de documentação comprobatória que julgar necessária e realizar o *upload* de todos os documentos com nível de acesso “RESTRITO”.

8.1.3 Enviar o processo para “CDP-DGP”. Atenção: serão automaticamente indeferidos os processos recebidos após a data final ou enviados com nível de acesso “sigiloso”.

8.2 Os questionamentos do recurso deverão tratar, exclusivamente, das informações fornecidas pelo(a) servidor(a) no processo de inscrição e dos itens indeferidos.

8.3 Serão indeferidos recursos que:

- Registrem pedidos de reconsideração por erro material;
- Acrescentem ou suprimam informações; ou
- Tenham a intenção de substituição de documentos apresentados no período de inscrições.

9 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. **No prazo de 60 (sessenta) dias** após a finalização do afastamento, o servidor deverá apresentar os seguintes documentos, nos casos de **mestrado e doutorado**:

- I - Ata de defesa sem ressalvas ao trabalho, ou acompanhada de documento que indique terem sido atendidas, no prazo estipulado, as ressalvas colocadas pela banca examinadora, caracterizando a efetiva concessão da titulação ao servidor;
- II - Certificado ou Declaração de conclusão do curso, atribuindo a titulação ao servidor;
- III - Histórico escolar emitido pela Instituição;
- IV - Comprovante de depósito da dissertação/tese na biblioteca do *Campus* do servidor, na forma exigida por cada uma delas (digital ou físico).

9.2 **No prazo de 60 (sessenta) dias** após a finalização do afastamento, o servidor deverá apresentar os seguintes documentos, **no caso de pós-doutorado**:

- I - Certificado ou Declaração de conclusão do Pós-doutorado.

9.3. Para cursos realizados no exterior, o servidor deverá apresentar, **no prazo de até 90 (noventa) dias** após a expedição do diploma, o

protocolo de solicitação de revalidação ou reconhecimento, por meio da plataforma Carolina Bori (<http://carolinabori.mec.gov.br>). A apresentação do protocolo não dispensa a posterior entrega do diploma devidamente revalidado ou reconhecido.

9.4. Caso necessário, o prazo para a prestação de contas poderá ser prorrogado, mediante solicitação, por até 2 (duas) vezes, desde que a prorrogação se refira ao mesmo curso e à mesma instituição que fundamentaram a concessão do afastamento.

9.5. A não conclusão do curso e/ou a não apresentação das documentações previstas nos itens 9.1, 9.2 e 9.3, nos prazos estabelecidos neste edital, implicará a instauração de processo para ressarcimento ao erário, nos termos do § 6º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os processos e documentos recebidos fora dos prazos e sem assinaturas eletrônicas via SUAP serão automaticamente indeferidos e os candidatos desclassificados.

10.1.1 O IFSP não se responsabiliza por problemas de comunicação do sistema, cujas inscrições não forem efetivadas ou confirmadas nos prazos estipulados por este edital.

10.2 A ausência de qualquer um dos documentos exigidos neste edital no período de inscrição, exceto no caso do item 5.1.4, acarretarão a desclassificação do(a) servidor(a) inscrito(a), considerando-se as especificidades de cada tipo de titulação ou fase.

10.3 O edital de contratação de professor substituto para afastamentos que se refiram a Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no exterior estará condicionado à apresentação do documento descrito no item 5.1.4.

10.4 Caso não haja candidato nos editais de contratação de substituto no semestre de vigência deste edital, fica autorizado que o servidor classificado neste certame inicie o afastamento no semestre seguinte (2º semestre de 2027) mediante autorização formal da Diretoria de Gestão de Pessoas da reitoria.

10.5 As vagas remanescentes poderão ser transferidas a outro nível de titulação, a interesse da Administração.

10.6 Os servidores contemplados farão jus às férias, conforme o Artigo 5º, da Orientação Normativa nº 10/2014, da Secretaria de Gestão Pública e Nota Técnica nº 8874/2017-MP.

10.7 Os servidores afastados deverão agendar férias para o ano de exercício, ocorrendo a reprogramação automática para aqueles que não o fizerem.

10.8 Conforme Ofício Circular nº 12/2015-CGGP/SAA/SE/MEC e Comunicado DAGP/DDGP nº 12/2016, o período de afastamento concedido não será contabilizado para fins de Aposentadoria Especial.

10.9 Os **servidores contemplados** terão o afastamento formalizado a partir da publicação de portaria específica, que será emitida **após solicitação da CGP do Campus** via e-mail (afastamento.cdp@ifsp.edu.br) **mediante a efetiva contratação do professor substituto**, conforme descrito no Quadro 1 deste edital;

10.10 Os cursos de mestrado e doutorado serão considerados somente se credenciados pelo Conselho Nacional de Educação/CAPES e, quando realizados no exterior, se os títulos forem reconhecidos por instituição nacional competente;

10.11 Os servidores contemplados neste edital que recebem Bolsa/Financiamento de Cursos de Graduação e Pós-Graduação (Incentivo Educacional) concedidos pelo IFSP, deverão solicitar o cancelamento do benefício antes do início do afastamento, uma vez que o Afastamento Remunerado para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* não poderá ser concomitante com o recebimento do Incentivo Educacional;

10.12 A relação de aprovados neste edital será encaminhada à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRP) e à Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PRX) para verificação de eventuais pendências dos servidores homologados junto a esses setores. Ressalta-se que o afastamento somente poderá ocorrer na ausência de pendências nas referidas Pró-Reitorias.

10.13 Os servidores afastados que se encontram em estágio probatório terão seu estágio suspenso, conforme Resolução Normativa IFSP nº 14, de 01 de novembro de 2022, e outras normativas que venham a dispor sobre os procedimentos e instrumentos para a Avaliação de Desempenho dos servidores docentes em estágio probatório no IFSP.

10.14 Os servidores classificados **fora do número de vagas** disponíveis poderão solicitar o afastamento sem a contratação de professor substituto, a qualquer tempo, dentro do período de vigência deste edital.

10.14.1 Para a solicitação prevista no 10.14, além dos documentos exigidos no item 5, o servidor deverá apresentar plano de trabalho, no qual conste as disciplinas atribuídas ao solicitante e a relação dos docentes que irão absorver as aulas durante o período do afastamento, com a anuência da Chefia Imediata, do(a) Diretor(a) Adjunto(a) e do(a) Diretor(a) Geral do *Campus*/Pró-Reitor(a).

10.15 O nível de acesso “RESTRITO” para processos e documentos é requerido para a proteção de dados dos servidores envolvidos neste Processo Seletivo, considerando-se a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

10.16 Caso o servidor solicite exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência estabelecido no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, deverá ressarcir ao erário, nos termos do art. 47 da mesma Lei, os gastos despendidos com seu aperfeiçoamento.

10.17 O servidor afastado que concluir o curso antes do término do período de afastamento deverá retornar às atividades no primeiro dia útil subsequente à data da defesa ou da finalização do estágio pós-doutoral, considerada como data de conclusão. O servidor deverá informar à CGP de sua unidade a data de conclusão e de retorno. Caso a portaria de afastamento possua vigência posterior à conclusão, será providenciada sua finalização antecipada.

10.18 O servidor deverá concluir o curso ou estágio pós-doutoral para o qual foi autorizado o afastamento, não sendo permitidos desistência, desligamento, reprovação, trancamento (ainda que temporário) ou mudança de curso, inclusive após o término do afastamento, durante a fase de prestação de contas. A ocorrência de qualquer dessas situações implicará a finalização do afastamento, quando couber, o retorno às atividades mediante comunicação à CGP da unidade e a instauração de processo de ressarcimento ao erário referente ao período em que permaneceu afastado.

10.19 Os casos omissos serão resolvidos em reunião extraordinária entre a PRO-PRD e CPPD Central, com validação do Reitor, conforme prevê o Art. 6º da Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFSP (Portaria Normativa RET IFSP nº 12/2021).

(Assinado eletronicamente)

Bruno Nogueira Luz

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Wellington Santos Ramos

Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente

Documento assinado eletronicamente por:

- **Bruno Nogueira Luz, PRO-REITOR(A) - CD2 - PRO-PRD**, em 08/09/2026 12:44:55.
- **Wellington Santos Ramos, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 08/09/2026 12:50:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/09/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1241715

Código de Autenticação: 858d62cd0b



Rua Pedro Vicente, 625, Canindé, SÃO PAULO / SP, CEP 01109-010