

EDITAL Nº 104/2024 - DGP-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2024

## EDITAL PRO-PRD

### PROCESSO SELETIVO DE AFASTAMENTO REMUNERADO DOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

#### REITORIA - 1º SEMESTRE DE 2025

A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PRO-PRD) torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo de técnicos-administrativos da Reitoria, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), visando a classificação para **cadastro de reserva** de Afastamento Remunerado para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu para o 1º semestre de 2025 (janeiro a junho), 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 Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 (e alterações) e das Portarias Normativas RET IFSP nºs 12 e 14, de 07 de julho de 2021.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DO CRONOGRAMA

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital e demais documentos envolvidos (Processo Suap n. 23305.022523.2024-63).

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 em seus desdobramentos, conforme normas 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 (via SUAP)	De 04/12/2024 a 22/12/2024
Publicação do Resultado Preliminar	Dia 06/01/2025
Prazo para Interposição de Recursos	Dias 07 e 08/01/2025
Publicação do Resultado Final	Dia 10/01/2025

#### 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 4º, da Portaria Normativa RET IFSP nº 14/2021.

2.2 somente será permitido afastamento ao servidor que não possua título/grau em mesmo nível ou acima do nível ao qual está pleiteando.

**Exemplo:** se o servidor possuir título/nível de doutorado, não poderá solicitar mestrado ou doutorado, apenas pós-doutorado.

2.3 O servidor que estiver em cumprimento do pedágio do Art. 96-A da Lei nº 8.112/90 poderá participar do processo seletivo, desde que o impedimento cesse dentro do prazo de vigência deste Edital, ou seja, antes de 30 de junho de 2025.

#### 3. DAS VAGAS

3.1 O quantitativo de vagas determinado para o presente Processo Seletivo está disposto no Quadro 2:

**Quadro 2 - Quantitativo de vagas**

Gabinete	Cadastro reserva
Pró-Reitoria de Administração - PRA	Cadastro reserva
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PRD	Cadastro reserva
Pró-Reitoria de Ensino - PRE	Cadastro reserva
Pró-Reitoria de Extensão - PRX	Cadastro reserva
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRP	Cadastro reserva

#### 4. DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

4.1 Os servidores interessados deverão realizar a abertura de processo eletrônico no SUAP com o Tipo de Processo: "Pessoal: Afastamento para Pós-Graduação", e Assunto: "Afastamento Remunerado TAE", em nível de acesso "RESTRITO", inserindo a documentação abaixo:

4.1.1. **Formulário de Inscrição no SUAP** – Anexo I (Para preenchimento: *Documentos/Processos > Documentos Eletrônicos > Documentos; Adicionar Documento de Texto; Tipo de Documento: Formulário > Modelo: Pessoal: Qualificação – Formulário – Inscrição Para Processo Seletivo De Afastamento Remunerado Para Qualificação Stricto Sensu – TAE > Nível de Acesso: Restrito > Setor Dono: Setor do solicitante > Assunto: Formulário de Inscrição; Editar > Preencher documento > Salvar e Visualizar; Concluir > Assinar > Finalizar; Criar Processo ou Adicionar Documento Interno no processo já criado*);

4.1.2 **Termo de Compromisso** devidamente preenchido e assinado, 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*;

4.1.3 **Declaração de aceite ou comprovante de matrícula** em Programa de Pós-Graduação "Stricto Sensu" ou Histórico Escolar, para aluno(a) regularmente matriculado(a);

4.1.4 **Comprovação (CAPES)** de reconhecimento/recomendação do curso pelo Programa de Pós-Graduação "Stricto Sensu", quando o programa não for de instituição pública de ensino: (<https://www.gov.br/capes/pt-br/ acesso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/sistema-nacional-de-pos-graduacao-snpg/dados-do-snpg/cursos-recomendados-reconhecidos>);

4.1.5 **Consulta e apresentação no processo de alinhamento entre o curso e o PDP vigente**, conforme orientações constantes em: <https://www.ifsp.edu.br/desenvolvimento-de-pessoal> .

4.1.6 Apresentar **currículo atualizado**, obrigatoriamente extraído do Sou Gov.br, para comprovação de cadastro no banco de talentos do Governo Federal;

4.1.7 **Documentação para comprovação da pontuação**: O servidor deverá incluir no processo documentação comprobatória, para que possa ser beneficiado com essa pontuação, conforme critérios do Art. 7º da Portaria Normativa RET IFSP nº 14/2021 (não é necessária a inclusão de documentação para comprovação de tempo, pois será consultado por esta coordenadoria, na análise das inscrições);

4.2 O processo deverá ser encaminhado com despacho para a "AFAST-DGP" dentro do prazo estipulado neste edital.

4.3 Para os cursos oferecidos por instituições estrangeiras, sugere-se que seja consultada a possibilidade 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> .

4.4 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 estadia por meio de passaporte e/ou outros documentos pertinentes.

4.5 Os documentos que estiverem em língua estrangeira deverão ser apresentados no idioma original e na versão traduzida para a Língua Portuguesa.

4.6 Toda a documentação apresentada deverá estar obrigatoriamente atualizada, ou seja, documentos emitidos nos últimos seis meses.

## 5. DOS CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO

5.1 Para a participação no Processo Seletivo, deverá previamente ser observado o estabelecido no “Capítulo II - Dos Pré-Requisitos para a Concessão e Prazos de Afastamento” da Portaria Normativa RET IFSP nº 14/2021.

5.2 Os critérios para pontuação e desempate estão dispostos no Quadro 3:

**Quadro 3 – Critérios para Pontuação e Desempate**

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Servidor que nunca foi contemplado com afastamento para qualificação	20 pontos
Tempo de efetivo exercício no IFSP	1 ponto/mês
Tempo de efetivo exercício no câmpus atual de lotação	1 ponto/mês
Trabalho qualificado em nível de mestrado	30 pontos
Trabalho qualificado em nível de doutorado	20 pontos
Servidor com até um ano de prazo para integralizar o curso	40 pontos
Servidor de um a dois anos de prazo para integralizar o curso	30 pontos
Servidor de dois a três anos de prazo para integralizar o curso	20 pontos
Servidor com mais de três anos de prazo para integralizar o curso	10 pontos
Servidor que tenha participado no último processo seletivo e não tenha sido contemplado com afastamento por falta de força de trabalho no Gabinete/Pró-Reitoria	10 pontos
1) Servidor que tenha o IFSP como objeto de pesquisa ou comprove que sua pesquisa tem potencial para beneficiar atividades na instituição;  2) Servidor com maior idade.	Critérios de desempate

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A análise e a classificação do presente Processo Seletivo ocorrerá respeitando os prazos e fluxos dos processos dispostos neste Edital.

6.2 A inscrição será automaticamente indeferida para processos abertos ou documentos incluídos com nível de acesso “SIGILOSO” e que não seja possível visualizar e/ou realizar a análise dos documentos por este motivo.

6.3 A classificação, quando em cadastro de reserva, gera mera expectativa de afastamento, condicionada ao surgimento de vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo e à análise de possíveis impedimentos no momento da elaboração da Portaria que concederá o afastamento.

## 7. DOS RECURSOS

7.1 Para a interposição de Recursos, com prazo de 07 a 08/01/2025, os servidores deverão seguir as orientações:

7.1.1 Abertura de processo eletrônico via SUAP do tipo “Pessoal: Afastamento para Pós-Graduação” e Assunto: “Recurso - Afastamento Remunerado TAE”, com nível de acesso “RESTRITO”.

7.1.2 Elaboração de interpelação, acompanhada de documentação comprobatória que julgar necessária, realizando o *upload* de todos os documentos com nível de acesso “RESTRITO”.

7.1.3 O processo de recurso deverá ser encaminhado para “AFAST-DGP”.

7.1.3.1 Serão automaticamente indeferidos os processos enviados após o prazo estipulado ou enviados com nível de acesso “sigiloso”.

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

7.3 Não serão reconhecidos recursos que: (i) registrem pedidos de reconsideração por erro material; (ii) acréscimo/supressão de informações; ou (iii) substituição de documentos apresentados no período de inscrições.

## 8. DOS FLUXOS DOS PROCESSOS

8.1 Os fluxos do Processo Seletivo com as etapas relativas ao deferimento ou indeferimento por parte das chefias, do Chefe de Gabinete /Pró-Reitor estão dispostos nos Quadros 4, 5 e 6:

**Quadro 4 – Fluxo do processo e respectivos prazos**

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Prazo</b>
1	Análise pela chefia imediata	Análise, manifestação no processo digital quanto ao impacto do afastamento para o setor e a apresentação de um plano de trabalho e adaptação da escala de trabalho do setor após o afastamento do servidor. Assinatura eletrônica de documentação pertinente, quando for o caso.	Até 5 dias úteis
2	Análise pelo Chefe de Gabinete /Pró-Reitor	Análise e manifestação no processo digital. Assinatura eletrônica de documentação pertinente, quando for o caso. Tramitação para o setor de Gestão de Pessoal responsável.	Até 5 dias úteis
3	Verificação de pareceres e tramitação	Quadro 2 ou 3.	Até 2 dias úteis

**Quadro 5 - Fluxo do processo e prazo após deferimento das chefias**

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Prazo</b>
4	Tramitação para a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal - CDP, na Reitoria	Revisão do processo. Publicação de portaria.	Até 10 dias corridos

**Quadro 6 - Fluxo do processo e prazo após indeferimento do Chefe de Gabinete/ Pró-Reitor**

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Prazo</b>
--------------	------------------	---------------------	--------------

5	Tramitação para o servidor interessado	Interposição de recurso junto à CIS, se desejar, incluindo justificativa ao processo digital.	Até 2 dias úteis
6	Manifestação da CIS	Análise e formulação de parecer pela CIS.	Até 4 dias úteis
7	Pedido de reconsideração	Encaminhamento do parecer da CIS pelo interessado, solicitando reconsideração do Chefe de Gabinete/Pró-Reitor, se desejar.	Até 2 dias úteis
8	Parecer final do Chefe de Gabinete/ Pró-Reitor	Manifestação final Assinatura de documentação pertinente, quando houver. Tramitação para o setor de Gestão de Pessoal responsável, para providências necessárias.	Até 2 dias úteis

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os processos e documentos recebidos fora dos prazos serão automaticamente indeferidos e os candidatos desclassificados.

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

9.2 A ausência de qualquer um dos documentos exigidos neste edital acarretará a desclassificação do(a) servidor(a) inscrito(a), considerando-se as especificidades de cada tipo de titulação ou fase.

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

9.4 Os servidores contemplados farão jus às férias, conforme o Artigo 5º, da Orientação Normativa nº 10, de 03/12/2014, da Secretaria de Gestão Pública e Nota Técnica nº 8874/2017-MP.

9.5 Os servidores afastados deverão agendar férias para o ano de exercício, ocorrendo o agendamento automático para aqueles que não o fizerem.

9.6 Para efeito de Contagem do Tempo de Serviço no IFSP, serão considerados:

9.6.1 O tempo no cargo para o qual o (a) servidor (a) foi aprovado (a) e encontra-se exercendo as atribuições profissionais inerentes a esta atividade no último concurso prestado no IFSP;

9.6.2 O período compreendido entre a data de início de efetivo exercício no IFSP e o término do prazo para inscrição no processo Seletivo de Afastamento Remunerado para participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu previsto no item 1 deste Edital.

9.7 Os servidores contemplados terão o afastamento formalizado a partir da publicação de portaria específica pela Reitoria, desde que ainda atendam aos critérios na data de sua emissão.

9.8 Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu nacionais deverão ser credenciados pelo Conselho Nacional de Educação e, quando realizados no exterior, deverá ocorrer a revalidação do diploma do servidor por instituição nacional competente, após a conclusão.

9.9 Os servidores contemplados neste edital e que recebem Bolsa/Financiamento de Cursos de Graduação e Pós-Graduação (**Incentivo Educacional**) concedidos pelo IFSP, deverão solicitar o cancelamento do benefício imediatamente após a emissão da Portaria de 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;

9.10 O nível de acesso “RESTRITO” para processos e documentos se dá 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).

9.11 Os casos omissos serão resolvidos conforme prevê o Art. 6º da Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFSP (Portaria Normativa RET IFSP nº 12/2021).

9.12 As dúvidas referentes ao certame deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas por meio do e-mail: [afastamento.cdp@ifsp.edu.br](mailto:afastamento.cdp@ifsp.edu.br).

Assinado eletronicamente

## Bruno Nogueira Luz

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Documento assinado eletronicamente por:

- **Bruno Nogueira Luz, PRO-REITOR(A) - CD2 - PRO-PRD**, em 04/12/2024 12:42:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/12/2024. 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: 854996

Código de Autenticação: 7d8d0d918f



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