

## COMUNICADO CONJUNTO 1/2020 - DDGP-DGP/PRO-DI/RET/IFSP / CPPD

26 de junho de 2020

### PROCESSO SELETIVO

### AFASTAMENTO REMUNERADO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

### 2º SEMESTRE/2020

COMUNICAMOS a todos os servidores docentes efetivos do IFSP - a abertura das inscrições do processo seletivo para Afastamento Remunerado para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, em níveis de MESTRADO, DOUTORADO e POS-DOUTORADO, nos termos do Art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11/12/1990; Decreto nº 9.991, de 28/08/2019; e das Portarias IFSP nºs 4.646, de 18/12/2019 e 2.324, de 25/06/2020, **exclusivamente para o 2º Semestre de 2020.**

#### 1. CRONOGRAMA

Período de Inscrições	26/06 a 09/07/2020
Publicação do Resultado Preliminar	17/07/2020
Prazo para Interposição de Recursos	20 e 21/07/2020
Publicação do Resultado Final	30/07/2020
Solicitação de Edital para Professor Substituto	até 07/08/2020
Publicação da Portaria de Afastamento e Início do Afastamento	<b>Condicionado à contratação do substituto</b>

#### 2. REQUISITOS

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 36, da Portaria nº 4.646, de 18/12/2019.

#### 3. INSCRIÇÃO

Para inscrição no processo seletivo, os servidores interessados deverão observar as exigências nos itens "5. PASSOS PARA INSCRIÇÃO" e "6. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA" deste comunicado.

#### 4. VAGAS

Serão concedidas vagas de afastamento remunerado para **62 (sessenta e dois)** servidores, sendo assim distribuídas:

SERVIDORES	MESTRADO	DOUTORADO	PÓS-DOC
DOCENTES*	15	45	02

\* Todos com necessidade de contratação de professor substituto.

#### 5. PASSOS PARA INSCRIÇÃO

O(A) servidor(a) interessado(a) deverá seguir os passos descritos abaixo:

##### Passo 1:

Abriu **PROCESSO ELETRÔNICO** no SUAP - **encaminhado à CDP-DGP** - sob o assunto **AFASTAMENTO REMUNERADO PARA QUALIFICAÇÃO**:

- ATENÇÃO para o preenchimento correto dos campos:
  - i. **Interessados: (nome do servidor)**
  - ii. **Tipo de Processo: Pessoal: Afastamento para Pós-Graduação**
  - iii. **Nível de Acesso: PUBLICO**
- Este procedimento é necessário, para que o campo "PROCESSO SUAP Nº" da Ficha de Inscrição possa ser digitado.
- Os servidores que não possuem acesso ao SUAP – devem solicitar a abertura do processo na Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) de seu campus de lotação (ressalta-se que é de total responsabilidade do servidor requerente o *upload* da documentação e envio ao setor de destino dentro do prazo estipulado).

**Salientamos que os processos eventualmente abertos como "Restrito" ou "Privado" e que não seja possível visualizar e/ou realizar a análise dos documentos por este motivo, a inscrição será automaticamente Indeferida.**

**Passo 2:**

Ficha de Inscrição digitada, para a montagem do processo, com as devidas assinaturas ou com autorização via despacho eletrônico no SUAP.

**Passo 3:**

Providenciar os documentos, conforme a ordem indicada no item "6. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA".

**Deverá ser feito o Upload de TODOS os documentos com nível de acesso PUBLICO. Salientamos que os documentos eventualmente inseridos como "Sigiloso" ou "Restrito" e que não seja possível visualizá-lo por este motivo, implicará no indeferimento da inscrição.**

**Passo 4:**

Enviar apenas o arquivo com a Ficha de Inscrição (Anexo IV) – **DIGITADA EM FORMATO EXCEL** – para o endereço eletrônico:

[cdp@ifsp.edu.br](mailto:cdp@ifsp.edu.br)

**ATENÇÃO!!**

**A INSCRIÇÃO SOMENTE ESTARÁ EFETIVAMENTE REALIZADA APÓS O ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO ELETRONICO PARA O SETOR "CDP-DGP", PORTANTO, O MESMO DEVERÁ SER ENCAMINHADO, IMPRETERIVELMENTE, ATÉ AS 23H59MIN DO DIA 09/07/2020 - os processos/inscrições encaminhados após o horário e data informados estarão automaticamente INDEFERIDOS.**

## **6. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

6.1. O(A) servidor(a) interessado(a) deverá encaminhar os seguintes documentos:

6.1.1. Ficha de Inscrição no Processo Seletivo de Afastamento Remunerado para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* devidamente **preenchida e assinada, obrigatoriamente, pelo servidor, sua Chefia Imediata e pelo Diretor(a) Geral do Campus ou, na falta das assinaturas, despacho de ciência e concordância de ambos no processo.**

6.1.2. Declaração de aceite (resultado final) ou comprovante de matrícula regular em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

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

6.1.3. Histórico Escolar – para aluno(a) regularmente matriculado (a);

6.1.4. Para todos os cursos de Mestrado e Doutorado:

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

6.1.4.2. Declaração da Instituição ou do(a) Orientador(a) comprovando a fase do trabalho.

6.1.4.2.1. Entende-se como "Fase de Defesa" a situação em que o candidato encontra-se matriculado no Programa e já aprovado na qualificação;

6.1.4.2.2. Entende-se como "Fase Qualificação" a situação em que o candidato encontra-se matriculado no Programa e com data agendada para qualificação, mediante comprovação do agendamento.

6.1.5. Para todos os cursos de Mestrado e Doutorado realizados em instituições nacionais:

6.1.5.1. Comprovação (CAPES) de reconhecimento/recomendação do curso pelo Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*:

<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/index.xhtml>

6.1.6. Termo de Compromisso devidamente **preenchido e assinado.**

6.1.7. Serão priorizados os afastamentos para servidores que desenvolverem pesquisas no IFSP, conforme Portaria nº 2.324, de 25/06/2020, sendo acrescentados 10 (dez) pontos à somatória dos demais critérios. **Como documento comprobatório, deverá ser apresentada uma declaração do orientador ou, no caso de aluno ingressante, o projeto apresentado junto ao programa de pós-graduação.**

6.2. Toda a documentação apresentada deverá estar, obrigatoriamente, atualizada. Entende-se como documentação atualizada – todos os documentos com data de emissão no **MESMO SEMESTRE** em que está ocorrendo o presente Processo de Seleção, tendo como data limite o último dia das inscrições, ou seja, **documentos emitidos a partir de 01/01/2020 a 09/07/2020.**

6.3. Toda a documentação exigida nos itens 6.1 e 6.2 será analisada e aprovada, ou desaprovada, pela Comissão Permanente de Pessoal Docente -

CPPD, sendo também a mesma Comissão responsável pela análise e resposta dos eventuais recursos interpostos.

## 7. RECURSOS

7.1. Para a interposição de Recursos entre **20 e 21/07/2020**, os servidores deverão atentar-se aos seguintes **cuidados**:

7.1.1. Providenciar a interpelação, acompanhada de documentação comprobatória – que julgar necessária;

7.1.2. Abrir e encaminhar o processo eletrônico para a “CDP-DGP”;

7.1.3. Os questionamentos deverão tratar, exclusivamente, das informações fornecidas pelo(a) servidor(a) no processo de inscrição;

7.1.4. 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.

## ATENÇÃO!!!

7.2. Salientamos que o processo deverá ser aberto com Nível de Acesso “**PUBLICO**” e que aqueles eventualmente abertos como “Restrito” ou “Privado” e que não seja possível visualizar e/ou realizar a análise dos documentos por este motivo, o recurso será Indeferido;

7.3. Deverá ser feito o *Upload* de TODOS os documentos com nível de acesso “**PUBLICO**”. Salientamos que os documentos eventualmente inseridos como “Sigiloso” ou “Restrito” e que não seja possível visualizá-lo por este motivo, implicará no indeferimento do recurso;

7.4. **O PROCESSO ELETRONICO DEVERÁ SER ENCAMINHADO PARA “CDP-DGP”, IMPRETERIVELMENTE, ATÉ AS 23H59MIN DO DIA 21/07/2020 - os processos/recursos encaminhados após o horário e data informados estarão automaticamente INDEFERIDOS.**

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Entende-se como **PRAZO LIMITE** para inscrição, os processos abertos no SUAP a partir de **26/06/2020** até a data de **09/07/2020** e para os recursos, entre **20 e 21/07/2020**;

8.1.1. O IFSP não se responsabiliza por problemas de comunicação do sistema cujas inscrições não forem efetivadas ou confirmadas até o prazo do item 8.1.

8.2. A inscrição realizada fora do prazo e/ou a ausência de qualquer um dos documentos exigidos neste comunicado, acarretarão a **DECLASSIFICAÇÃO** do(a) servidor(a) inscrito(a), considerando as especificidades de cada tipo de titulação ou fase;

8.3. As **VAGAS REMANESCENTES** poderão ser transferidas a outro nível de titulação;

8.4. 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;

8.5. As férias que estiverem agendadas para exercícios posteriores ao início do afastamento serão automaticamente remarcadas para o exercício atual;

8.6. 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**;

8.7. Os servidores contemplados terão o seu **AFASTAMENTO FORMALIZADO** a partir da publicação de portaria específica, que será emitida após a efetiva contratação do professor substituto, conforme descrito no item “1. CRONOGRAMA”;

8.8. Para efeito de **CONTAGEM DO TEMPO DE SERVIÇO NO IFSP**, serão considerados:

8.8.1. 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;

8.8.2. 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 neste comunicado, no item “1. CRONOGRAMA”.

8.9. Os cursos de mestrado e doutorado serão considerados somente se credenciados pelo Conselho Federal de Educação e, quando realizados no exterior, revalidados por instituição nacional competente;

8.10. Serão priorizados os afastamentos para Participação em Programas de Pós-Graduação em Educação, conforme Portaria nº **2.324, de 25/06/2020**. Para esse caso, serão acrescentados 10 (dez) pontos à somatória dos demais critérios.

8.11. Os servidores contemplados que recebam Bolsa/Financiamento de Cursos de Graduação e Pós-Graduação (Incentivo Educacional) concedidos pelo IFSP, deverão solicitar o cancelamento do mesmo 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;

8.12. Será admitida a inscrição de servidor que estiver respondendo a Processo Administrativo Disciplinar – PAD, no entanto, no caso do servidor ser selecionado, a concessão do afastamento fica condicionada à conclusão deste até o dia **30/12/2020**.

8.13. Os servidores que estiverem em gozo de afastamento poderão participar de processos de remoção, que será viabilizada para o Campus destino, somente, após o término do contrato do professor substituto daquela vaga.

8.14. Os servidores afastados que se encontram em estágio probatório deverão apresentar a sua Chefia Imediata, anualmente, no prazo de 30 (trinta) dias, antes da avaliação anual do Estágio Probatório, relatório das atividades realizadas no Programa de Pós-Graduação.

8.14.1. O relatório deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Atestado de matrícula atualizado;
- b) Histórico Escolar atualizado;
- c) Carta do Orientador afirmando o status da pesquisa;
- d) Relatório do servidor afastado sobre o progresso/situação da pesquisa e prospecto do cronograma atualizado;
- e) Produções científicas no período.

8.15. 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 Comunicado.

8.15.1. Para a solicitação prevista no *caput*, além dos documentos exigidos no item 6, 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 e do Diretor(a) Geral do Campus.

8.16. Os **CASOS OMISSOS** serão resolvidos em reunião extraordinária entre a DDGP e CPPD, com validação do Reitor, conforme prevê o Art. 64 da Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFSP (Portaria 4.646/2019).

#### LISTA DE ASSINATURAS

**Eduardo Antonio Modena - Reitor - IFSP**

**Ademar Bernardes Pereira Junior - Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD**

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ademar Bernardes Pereira Junior, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 26/06/2020 16:48:23.
- **Eduardo Antonio Modena, REITOR - CD1 - RET**, em 26/06/2020 16:46:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/06/2020. 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:** 71244

**Código de Autenticação:** 86727d32f2

