

COMUNICADO DGP nº 028/2014

Orientações gerais aos servidores contemplados no Edital nº 01/2014 Processo Seletivo para Financiamento de Cursos de Graduação e Pós-graduação 2º Semestre/2014

A Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP comunica as ORIENTAÇÕES GERAIS para envio dos documentos:

I) Para servidores estudantes – docentes e administrativos – em INSTITUIÇÕES PÚBLICAS:

1. Não há necessidade de realizar nenhum pedido mensal. Portanto, os pagamentos serão automáticos e em 01/09/2014 abrangerão Julho/Agosto/Setembro;
2. Casos os servidores contemplados tenham interesse em dar manutenção ao benefício, a estes caberão apenas solicitar a continuidade do benefício para o 1º Semestre/2015 através de memorando simples, protocolado no SIGA e encaminhado através da CGP/CRH do *campus*, que reenviará para GDP/CDP – Reitoria, até 30/11/2014.

II) Para servidores estudantes – docentes e administrativos – em INSTITUIÇÕES PRIVADAS:

1. A modalidade de pagamento é o reembolso, portanto é considerado o regime de competência – por exemplo:
 - 1.1. Para pagamentos realizados em Julho e apresentados em Julho, serão reembolsados na folha de Agosto (pagamento em 01/Setembro) e assim sucessivamente;

REGRAS PARA O PRIMEIRO REEMBOLSO E MESES SEGUINTE:

2. Para solicitar o reembolso relativo aos pagamentos de Julho e Agosto, os servidores deverão realizar Requerimento único através de Protocolado SIGA apresentando os

originais e cópias nas CGP/CRH dos *campi*, os quais irão atestar que as cópias conferem com os originais (devolvendo as originais ao servidor) e enviando as cópias atestadas à GDP/CDP (Reitoria) para arquivo;

- 2.1. Somente serão aceitos “Comprovantes de Pagamentos”, **não sendo permitidos ou reconhecidos** “Comprovantes de Agendamento”;
- 2.2. As CGP/CRH dos *campi* deverão encaminhar as cópias, atestadas e conferidas com os originais, pelo malote, à GDP/CDP (Reitoria) para arquivo;
- 2.3. Visando maior celeridade nos lançamentos da folha de pagamento – enquanto o envio pelo malote esteja sendo providenciado – as CGP/CRH dos *campi* também deverão preencher uma listagem simplificada contendo o resumo dos valores a serem ressarcidos na folha daquele mês, e encaminharão à Coordenadoria de Pagamento (CPP), com cópia à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP) por *e-mail*: cdc@ifsp.edu.br e cpp@ifsp.edu.br

Campus: XXXX

Nome do Servidor	Nível de Capacitação	Mês de Competência	Valor Pago apresentado
XXXXXXXXXXXX	Mestrado	Julho/14	R\$ xxxxx
XXXXXXXXXXXX	Mestrado	Agosto/14	R\$ xxxxx
Yyyyyyy	Graduação	Julho/14	R\$ xxxxx
Yyyyyyy	Graduação	Agosto/14	R\$ xxxxx

- 2.4. Ao receber as listagens simplificadas, a GCPP/ CPP providenciará o lançamento e pagamento em conformidade aos limites orçamentários previstos no Edital, de acordo com o Nível de Capacitação que o servidor tenha sido contemplado;
- 2.5. A GDP/CDP recepcionará das CGP/CRH dos *Campi* as cópias atestadas dos comprovantes mensais de pagamento, e dos pedidos semestrais de manutenção para o semestre seguinte, devendo arquivá-los no processo de financiamento (que permanecerá no setor) de cada servidor, até o término dos estudos e do consequente encaminhamento da certificação/titulação;





- 2.6. Ao término dos estudos e com o conseqüente encaminhamento da certificação/titulação, o processo será encerrado e encaminhado para arquivo no prontuário do respectivo servidor junto à Coordenadoria de Cadastro e Movimentação (CCM);

DEMAIS REGRAS COMUNS A TODOS OS SERVIDORES CONTEMPLADOS:

3. Devido ao cronograma de fechamento anual da folha de pagamento, os comprovantes de Novembro/2014 (pagos no início de dezembro), e os comprovantes de dezembro/2014 (pagos durante o mês de dezembro ou no início de janeiro) serão lançados e reembolsados na folha de janeiro/2015 com data prevista para (01/fev/2015);
4. Casos os servidores contemplados tenham interesse em dar manutenção ao benefício, a estes caberão apenas solicitar a continuidade do benefício para o 1º Semestre/2015 através de memorando simples, protocolado no SIGA e encaminhado através da CGP/CRH do campus, que reenviará para CDP/DGP – Reitoria, até 30/11/2014;
5. Caso o servidor tenha feito a opção pela manutenção para o semestre seguinte (1º semestre de 2015), os comprovantes de Janeiro/2015 serão pagos junto com os de Novembro e Dezembro/2014 em (01/fev/2015).

São Paulo, 05 de agosto de 2014.


ÉVERTON ARISTIDES MARGUEIRO
Diretor de Gestão de Pessoas