

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-snpd/dados-do-snpd/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

Etapa	Descrição	Procedimento	Prazo
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

Etapa	Descrição	Procedimento	Prazo
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

Etapa	Descrição	Procedimento	Prazo
--------------	------------------	---------------------	--------------

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.

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