



PROCESSO INTERNO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE SERVIDORES PARA INTERCÂMBIO NO CANADÁ

Edital nº 385/2021, de 23 de setembro de 2021

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, por meio da Diretoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (DDGP) e da Assessoria de Relações Internacionais (ARINTER), torna públicas as regras de seleção interna de servidores com vistas à participação em Programa Bilíngue Montreal - **Curso de Imersão de Língua Francesa e Residência em Língua Inglesa**, oferecido pela **ILSC Education Group**, na Cidade de Montreal no Canadá, obedecendo às condições constantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O curso a ser realizado é o Programa Bilíngue Montreal - **Curso de Imersão de Língua Francesa e Residência em Língua Inglesa** e as atividades envolverão as quatro habilidades: ouvir, falar, ler e escrever. Os estudantes serão expostos a várias situações em que terão de se comunicar apenas na língua alvo – Francês.

1.2. O Programa Bilíngue permite que o servidor aprovado no presente edital tenha **aulas de língua francesa** e se hospede na modalidade “*homestay*” na casa de uma família de **língua inglesa**.

1.3. O curso terá duração de quatro semanas, com início em **20/06/2022** e término em **15/07/2022**. As aulas serão ministradas de segunda à quinta, das 09h às 14h30 e às sextas, das 09h às 12h00.

1.4. A carga horária total do curso é de 90h.

1.5. Além das aulas na escola, a agência *Toronto First Steps* terá o compromisso de promover atividades culturais, nas quais o uso da língua estará presente em todas as programações. Estas atividades culturais compõem o programa e são obrigatórias.

1.6. As atividades desenvolvidas durante o programa, pela agência acima, deverão ser criteriosamente realizadas e postadas semanalmente pelos servidores em uma página da rede social *Facebook*, criada especificamente para esta finalidade, ou em mídia indicada pelo IFSP.

1.7. O servidor selecionado poderá se afastar de suas atividades laborais, sem prejuízo da sua remuneração, durante todo o período do curso, autorizado através de Portaria de Afastamento para Estudo no Exterior com ônus limitado.

1.8. É vedada a acumulação de ações de Capacitação e/ou Qualificação, conforme Artigo 64 da Portaria nº 2.110/2013 (Programa de Capacitação e Qualificação). Também é vedada a acumulação de afastamentos e/ou licenças, portanto, durante o período de realização do curso, o servidor não poderá estar afastado por qualquer outro motivo.

1.9. O servidor docente deverá efetuar a reposição de aulas, se necessário, de acordo com cronograma aprovado pela coordenação do curso e anuência do Diretor Adjunto de Ensino (ou equivalente).

1.10. O curso será custeado integralmente pelo servidor participante, conforme tabela de custos constante no **Anexo I** deste Edital, não sendo oferecido nenhum tipo de ajuda de custo por parte do IFSP.

2. DAS VAGAS

2.1. Serão destinadas **15 (quinze) vagas** para Técnico-Administrativos, **15 (quinze) vagas** para Docentes, totalizando **30 (trinta) vagas** para servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

2.1.1. Caso se faça necessário, poderá haver o remanejamento de vagas não preenchidas destinadas a Técnico-Administrativos para Docentes que excedam as vagas previstas para essa categoria e vice-versa.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o processo seletivo serão realizadas no período de **01/10/2021 até às 23h59min de 22/10/2021**, por meio do e-mail intercambioBilingueedita1385_21@ifsp.edu.br.

3.2. Para a efetivação da inscrição o servidor deverá enviar os seguintes documentos:

- I. Formulário específico, devidamente preenchido, disponível no **Anexo II** deste Edital. O formulário será disponibilizado em formato Excel e deverá ser enviado por e-mail, nesse mesmo formato.
- II. Termo de Responsabilidade e Compromisso, disponível no **Anexo III** deste Edital, que versa sobre a ciência quanto ao compromisso financeiro que será firmado entre o servidor selecionado e a *ILSC Education Group*, através da Agência *Toronto First Steps*.
- III. Termo de Autorização da Chefia Imediata e Diretor Geral do Câmpus ou Pró-Reitor, em se tratando de servidor da Reitoria, disponível no **Anexo IV** deste Edital, no qual a chefia imediata e o Diretor Geral do Câmpus/Pró-Reitor declaram que não haverá prejuízo na continuidade dos serviços prestados pelo setor/coordenação em decorrência do afastamento do servidor.

3.3. Serão desconsideradas as inscrições nas quais não conste algum dos documentos exigidos por este edital.

3.4. As inscrições recebidas fora do período informado neste Edital serão automaticamente indeferidas.

3.5. A DDGP e a ARINTER não se responsabilizarão por problemas de comunicação originários de softwares, hardwares ou da rede mundial de computadores utilizados pelos candidatos.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Será considerada, para classificação, a ordem crescente de data de ingresso **no IFSP**, no cargo atual, em cada uma das seguintes listas:

4.1.1 Para os servidores Técnico-Administrativos serão elaboradas:

- a) 1 (uma) lista de classificação por câmpus;
- b) 1 (uma) lista de classificação para a Reitoria; e
- c) 1 (uma) lista de classificação geral.

4.1.1.1 A lista de classificação geral será composta por todos os inscritos, exceto o primeiro colocado das listas a que se referem as alíneas “a” e “b” do subitem 4.1.1.

4.1.2 Para os servidores Docentes será elaborada uma única lista de classificação.

4.1.2.1 Em caso de empate, tanto para os servidores Técnico-Administrativos, como para os servidores Docentes, será utilizado o critério: maior idade.

5. DA SELEÇÃO

5.1. Para os servidores Técnico-Administrativos, serão selecionados o primeiro colocado de cada lista das alíneas “a” e “b” do subitem 4.1.1, ou seja, um servidor por campus e um servidor da Reitoria.

5.1.1. Após a seleção inicial, conforme subitem 5.1, caso haja vagas remanescentes, estas serão destinadas aos servidores da lista de classificação geral.

5.2. Para os servidores Docentes, serão selecionados os 15 (quinze) primeiros colocados, conforme disposto no item 4.1.

5.3. A relação dos selecionados será divulgada conforme cronograma constante neste Edital.

5.4. Os servidores que não forem selecionados permanecerão em lista de espera e poderão ser chamados em caso de desistências. Será elaborada uma lista de espera para servidores Técnico-Administrativos e uma lista de espera para servidores Docentes.

5.5. Os servidores das listas de espera poderão ser chamados caso ocorram desistências nos **dois meses subsequentes** à divulgação do resultado final.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR SELECIONADO

6.1. O servidor selecionado deverá firmar compromisso de pagar junto à *ILSC Education Group*, por meio da Agência *Toronto First Steps* os valores referentes aos custos do curso que totalizam **\$ 3,100.00 dólares canadenses**, cuja equivalência em Reais pode variar de acordo com a cotação do dólar canadense do dia do pagamento.

6.1.1. O valor mencionado inclui as despesas com: matrícula no curso; material didático; acomodação em família canadense com café-da-manhã e jantar; atividades culturais; *transfer* e seguro saúde.

6.1.2. O valor poderá ser pago em até 8 (oito) parcelas, quitadas **conforme o cronograma constante no item 7, a partir de novembro de 2021**, por meio da plataforma de pagamento PagSeguro, disponível no endereço eletrônico <https://pagseguro.uol.com.br/>, utilizando os cartões de créditos listados pela plataforma e na quantidade de parcelas adequada as condições financeiras de cada servidor, ou por meio de transferência on-line pela plataforma Transfermate (www.torontofirststeps.paytostudy.com) em até 8 (oito) vezes.

6.1.3. Os servidores que forem **selecionados posteriormente** devido a eventuais **desistências**, deverão, conseqüentemente, pagar o valor total do curso em quantidade menor de parcelas, a depender da data da chamada, tendo em vista que o valor do curso deverá ser pago totalmente até o dia **16/06/2022**, conforme cronograma constante no item 7.

6.1.4. O servidor será automaticamente eliminado do processo seletivo regido pelo presente edital caso não efetue os pagamentos previstos no item **6.1**.

6.2. Na hipótese de desistência, o servidor deverá abrir um processo eletrônico no SUAP destinado à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal – CDP-DGP, anexando o formulário constante no **Anexo V** devidamente preenchido e assinado.

6.2.1. O valor da matrícula (\$150.00) não será devolvido em nenhuma hipótese. Em caso de desistência, haverá o reembolso dos **demais** valores pagos, de acordo com os seguintes percentuais:

- I. Após o pagamento da primeira parcela, somente o valor da matrícula (C\$150.00) não será reembolsado;
- II. Após o pagamento da segunda parcela, o valor reembolsado será de 85% do valor pago (com exceção do valor da matrícula);
- III. Após o pagamento da terceira parcela, o valor reembolsado será de 75% do valor pago (com exceção do valor da matrícula);
- IV. Após o pagamento da quarta parcela, o valor reembolsado será de 65% do valor pago (com exceção do valor da matrícula);
- V. Após o pagamento da quinta parcela, o valor reembolsado será de 55% do valor pago (com exceção do valor da matrícula);
- VI. Após o pagamento da sexta parcela, o valor reembolsado será de 45% do valor pago (com exceção do valor da matrícula).
- VII. Após o pagamento da sétima parcela, o valor reembolsado será de 35% do valor pago (com exceção do valor da matrícula).
- VIII. Após o pagamento da oitava parcela, o valor reembolsado será de 25% do valor pago (com exceção do valor da matrícula).

6.2.2. Havendo atraso no pagamento de alguma das parcelas, o servidor deverá negociar diretamente com a *Toronto First Steps* a sua quitação, podendo acarretar na eliminação do candidato no presente edital e enquadramento nas situações previstas no **6.2.1**.

6.2.3. Ao servidor desistente ou eliminado na forma do item **6.1.4** será vedada a participação nos **dois editais subsequentes** de seleção para cursos de línguas no exterior, oferecidos pela DDGP e pela ARINTER.

6.2.4. A vedação citada no item anterior não se aplica caso o servidor envie o Termo de Desistência **antes** da data da publicação do Resultado Final.

6.2.5. Também não se aplica a vedação aos servidores que, após a publicação do Resultado Final estiverem em **lista de espera** e forem chamados posteriormente, desde que enviem o Termo de Desistência em até **dois dias úteis** após a data da publicação da chamada.

6.3. Cabe ao servidor selecionado abrir processo eletrônico no SUAP, solicitando a dispensa de atividades e afastamento do país, com ônus limitado, com o objetivo de participar do curso de que trata este Edital.

6.3.1. O referido processo deve cumprir o prazo máximo de abertura, conforme cronograma, sob pena de não ter a sua solicitação atendida e a sua viagem não ser autorizada.

6.3.2. O processo deverá ser aberto e enviado **somente** de forma eletrônica pelo SUAP, conforme instruções que serão enviadas para os selecionados, posteriormente.

6.3.3. O servidor só poderá realizar a sua viagem após a emissão da portaria que autoriza o seu Afastamento do País e cumprimento dos requisitos legais exigidos pelo Canadá.

6.4. O servidor selecionado deverá se submeter a um **teste de nivelamento** desenvolvido pela Escola de Inglês *ILSC Education Group*, de acordo com data especificada no item 7 deste edital (Cronograma). O teste de nivelamento consiste em:

- I. Prova online de múltipla escolha com uma questão de redação, com duração de 75 minutos, através do qual serão avaliadas as seguintes habilidades em língua francesa
 - a) conhecimento de gramática;
 - b) interpretação de texto e de vocabulário;
 - c) produção escrita: redação (resposta a uma pergunta pessoal, como: “Por que você quer estudar francês no exterior?”) e composição de 250 palavras (tema geral).
- II. Teste oral, composto por perguntas típicas do dia-a-dia, no qual o servidor será avaliado por sua capacidade de compreensão das perguntas e clareza nas respostas.

6.4.1. O conteúdo a ser abordado na prova citada no item I se refere ao estudo dos diversos tempos verbais em língua francesa, condicionais, uso das preposições e dos artigos e vocabulário.

6.4.2. Ao chegar em Montreal também será realizado um teste oral diagnóstico para confirmar o nível de conhecimento do servidor. A partir do resultado obtido nos testes, a escola direcionará o candidato para o nível de conhecimento correspondente. Os níveis disponíveis são: Básico 1, Básico 2, Básico 3, Básico 4, Intermediário 1, Intermediário 2, Intermediário 3, Intermediário 4, Avançado 1 e Avançado 2.

6.5. O servidor selecionado deverá se responsabilizar pelas passagens aéreas para os dias **18/06/2022 ou 19/06/2022 (viagem de ida) e 16/07/2022 ou 17/07/2022 (viagem de volta)**, observando o tempo hábil para deslocamento, pois o servidor já deverá estar em Montreal para o início das aulas no dia **20/06/2022**.

6.5.1. O servidor deverá apresentar uma justificativa caso as passagens sejam compradas para datas diversas às definidas no item 6.5, inclusive por motivo de férias, respeitando-se o período de realização do curso. Nessa justificativa, deve constar a anuência da Chefia Imediata e Diretor Geral do Câmpus/Pró-Reitor e ela deve ser apensada ao processo de solicitação de afastamento do país, mencionado no item **6.3**.

6.6. Após a seleção, o servidor deverá comprovar, junto à ARINTER e à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal - CDP, até o dia **15/02/2022**, a obtenção do visto de estudante (SX1) junto ao Consulado Canadense; ou o visto de turista no Consulado Canadense no Brasil; ou a Autorização Eletrônica de Viagem (ETA) – esta exclusiva para os selecionados que tenham ou desejam obter o visto americano. O referido comprovante deverá ser enviado para o e-mail intercambioeditalBilingue385_21@ifsp.edu.br.

6.6.1. É de inteira responsabilidade do servidor a obtenção de documentos que possam ser exigidos por outros países, em casos de escala ou conexão.

6.6.2. Aos servidores selecionados, será concedida uma carta da instituição de ensino canadense como forma de comprovar a viagem junto ao Consulado do Canadá.

6.7. As despesas inerentes ao transporte aéreo, à obtenção do passaporte e/ou do visto são de inteira responsabilidade do servidor selecionado.

6.8. Após o retorno ao Brasil, o servidor participante do curso deverá:

a) enviar, até o dia **22/08/2022**, para o e-mail intercambioeditalBilingue385_21@ifsp.edu.br, relatório final sobre as atividades desenvolvidas e cópia do boletim do referido curso e da descrição do seu desempenho (habilidades) enquanto aluno do curso.

b) apresentar cópia do certificado de conclusão do curso. A cópia do certificado deverá ser inserida no processo eletrônico que o servidor abriu inicialmente, solicitando a dispensa de atividades e o afastamento do país.

c) realizar uma ação de retorno para a comunidade interna do IFSP, em que relate a sua experiência e a contribuição para a sua formação. Este relato deverá ser realizado até 2 meses após o término do curso e deverá ser definido em comum acordo com o representante da Assessoria de Relações Internacionais do Campus, o coordenador do curso e o Diretor Adjunto de Ensino ou equivalente (exemplos: uma notícia para o site do campus, uma palestra para a comunidade, uma atividade cultural em conjunto com os professores de línguas, como *Canada Day*, etc).

6.9. O servidor participará da capacitação com ônus limitado, ou seja, sem prejuízo da remuneração. Caso o servidor não apresente o certificado de participação no curso, poderá haver o desconto de sua remuneração referente aos dias em que permaneceu afastado de suas atribuições.

7. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Ação	Data/Período
Inscrições	01/10/2021 a 22/10/2021
Resultado Preliminar	26/10/2021
Recursos	27/10/2021
Resultado Final	28/10/2021
Envio de e-mail pela ILSC – TORONTO FIRST STEP (para o e-mail dos servidores) com link para teste e formulários para preenchimento	01/11/2021
Servidores: envio dos formulários respondidos e realização do teste online	A partir de 02/11 a 06/11/2021
Envio de e-mail pela ILSC – TORONTO FIRST STEP (para o e-mail dos servidores) com o resultado dos testes, carta de aceitação (necessária para emissão de visto e solicitação do afastamento do país) e instruções para matrícula e pagamento da 1ª parcela.	Entre 09/11/2021 a 13/11/2021
Quitação da primeira parcela de pagamento do curso	até 16/11/2021
Quitação da segunda parcela de pagamento do curso	até 16/12/2021
Quitação da terceira parcela de pagamento do curso	até 16/01/2022
Comprovar possuir o visto canadense (estudante ou turista) ou Autorização Eletrônica de Viagem (ETA)	até 15/02/2022
Quitação da quarta parcela de pagamento do curso	até 16/02/2022
Data limite de abertura do processo referente ao afastamento do país	15/05/2022
Quitação da quinta parcela de pagamento do curso	até 16/03/2022
Quitação da sexta parcela de pagamento do curso	até 16/04/2022
Quitação da sétima parcela de pagamento do curso	16/05/2022
Quitação da oitava parcela de pagamento do curso	16/06/2022
Viagem de ida	18-19/06/2022
Início do curso	20/06/2022
Término do curso	15/07/2022
Viagem de volta	16-17/07/2022
Envio do relatório de atividades e da cópia do boletim para o e-mail intercambioeditalBilingue385_21@ifsp.edu.br e inserção da cópia do certificado no processo eletrônico no SUAP	Até 22/08/2022
Realização de ação para a comunidade interna do IFSP, para relatar a experiência, conforme disposto no item 6.8, “c”.	Até 16/09/2022

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Aos participantes do curso regido por esse edital será vedada a participação nos dois editais subsequentes de seleção para o Programa Bilíngue (Francês e Homestay em Inglês) no exterior, oferecidos pela DDGP e pela ARINTER.

8.1. A inscrição do servidor implica na aceitação tácita das regras e dos critérios estabelecidos por este Edital, devendo qualquer dúvida ser esclarecida junto à CDP/DDGP e ARINTER, através do e-mail intercambioeditaBilingue385_21@ifsp.edu.br.

8.2. Os casos omissos e as situações não previstas serão analisados pela DDGP e pela ARINTER.



Silmário Batista dos Santos
Reitor
IFSP