

**EDITAL 013/2022, DE 06 DE JANEIRO DE 2022**

**PROCESSO SELETIVO**

**Afastamento Remunerado para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu**

COMUNICAMOS, aos TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS do Câmpus Votuporanga, a abertura das inscrições para participação em Programa de pós-graduação "Stricto Sensu", em níveis de MESTRADO, DOUTORADO e PÓS-DOUTORADO, de acordo com a Lei nº 8.112/90, Decreto nº 9.991 de 28 de agosto de 2019 e normas institucionais em vigor, para o período de janeiro a julho/2022

Votuporanga, 06 de janeiro de 2022.

Ricardo Teixeira Domingues  
Diretor geral

<b>CRONOGRAMA</b>	
Período de entrega dos documentos (Via SUAP)	De 10/01/2022 a 08/02/2022
Publicação do resultado preliminar	Até 14/02/2022
Prazo para interposição de recursos	15/02/2022 a 16/02/2022
Publicação do resultado da pontuação	17/02/2022

**REQUISITOS**

Os servidores interessados em participar do processo seletivo deverão atender aos requisitos previstos na Portaria IFSP nº 14 de 07 de julho de 2021, em especial, art. 4º.

**DA SOLICITAÇÃO**

Quadro I — Fluxo do processo e respectivos prazos

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>PRAZO</b>
1	Inscrição de interessados	Abertura de edital. Inscrições via SUAP.	30 dias corridos

2	Análise de documentação	O setor de Gestão de Pessoal e/ou comissão de técnico-administrativos responsável realizará a análise da documentação, elaborará a classificação e publicará o resultado.	Até 6 dias corridos
3	Recursos	Interposição de recursos pelo interessado via SUAP contendo justificativa.	2 dias úteis
4	Resultado	Análise de recursos e publicação de resultado pelo setor de Gestão de Pessoal e/ou comissão de técnico-administrativos responsável. Instrução do processo com resposta individual de recurso e Resultado de classificação.	1 dia útil
5	Análise pela chefia imediata	Análise, manifestação no processo digital quanto ao impacto do afastamento para o setor, a apresentação de um plano de trabalho e adaptação da escala de trabalho do setor após o afastamento do servidor. Assinatura de documentação pertinente, quando for o caso	Até 5 dias corridos
6	Análise pelo Diretor Geral/Pró-Reitor	Análise e manifestação no processo. Assinatura de documentação pertinente, quando for o caso. Tramitação para o setor de Gestão de Pessoal responsável.	Até 5 dias corridos
7	Verificação de pareceres e tramitação	Quadro II ou III.	Até 2 dias úteis

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

ETAPA	DESCRIÇÃO	PROCEDIMENTO	PRAZO
8	Tramitação para o setor de Desenvolvimento de Pessoal responsável, na Reitoria.	Revisão do processo. Publicação de portaria.	Até 10 dias corridos

**Quadro III - Fluxo do processo e prazo após indeferimento do Diretor-Geral/Pró-Reitor**

ETAPA	DESCRIÇÃO	PROCEDIMENTO	PRAZO
9	Tramitação para o servidor interessado	Interposição de recurso junto à CIS, se desejar, incluindo justificativa ao processo digital.	Até 2 dias úteis
10	Manifestação da CIS	Análise e formulação de parecer pela CIS.	Até 7 dias úteis
11	Pedido de reconsideração	Encaminhamento do parecer da CIS pelo interessado, solicitando reconsideração do Diretor-Geral/Pró-Reitor, se desejar.	Até 2 dias úteis
12	Parecer final do Diretor-Geral/Pró-Reitor	Manifestação final e assinatura de documentação pertinente, quando houver. Tramitação para o setor de Gestão de Pessoal responsável, para providências necessárias.	Até 2 dias úteis

## CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO

**Quadro IV – Critérios e Pontuação**

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 campus 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 em processo anterior e não tenha sido contemplado com afastamento por falta de força de trabalho no setor/campus ou Pró-Reitoria/reitoria	10 pontos

São critérios de desempate, na seguinte ordem:

- Servidor que tenha como objeto de pesquisa o Instituto Federal ou comprove que sua pesquisa tem potencial para beneficiar as atividades na instituição (para comprovação, será aceita declaração do orientador ou do programa de pós-graduação);
- Servidor com maior idade.

## INSCRIÇÃO

### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Os servidores interessados deverão fazer 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 "público". Neste mesmo processo, fazer o upload da documentação descrita abaixo:

1. Anexo I — Ficha de inscrição: Processo de Atualização de Pontuação para Afastamento Remunerado para Participação em Programa de Pós-Graduação "Stricto Sensu" - Técnico Administrativo (Não são necessárias as assinaturas);
2. Termo de Compromisso preenchido (Anexo II ou III) disponíveis no SUAP em:
  - a. DOCUMENTOS/PROCESSOS > Documentos Eletrônicos> Documentos
  - b. Adicionar Documento de Texto
  - c. Tipo de Documento: Termo
  - d. Modelo: Termo de Compromisso — Mestrado e Doutorado ou Pós-doutorado
3. Declaração de aceite ou comprovante de matrícula em Programa de Pós-Graduação "Stricto Sensu" ou Histórico Escolar;
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: <http://www.capes.gov.br/avaliacao/cursos-recomendados-e-reconhecidos>;
5. Documento que comprove a possibilidade do reconhecimento do título no Brasil, para os casos de Programa de Pós-Graduação "Stricto Sensu" no exterior;
6. Currículo atualizado extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;
7. Documentação para pontuação, conforme critérios do Edital.

### DAS VAGAS

O quantitativo de vagas é de: 03 (três) vagas

### RECURSOS

Para interposição de recursos, o servidor deverá:

1. Providenciar a interposição, acompanhada de documentação comprobatória — que julgar necessária — sob a forma eletrônica e/ou física.
2. Abrir processo eletrônico no SUAP com o tipo de processo "Pessoal: Afastamento para Pós-Graduação", e Assunto: "Recurso - Afastamento Remunerado TAE", em nível de acesso "público", fazer *upload* da documentação e encaminhar ao setor competente.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A ausência de qualquer um dos documentos exigidos neste edital impedirá o andamento da atualização de pontuação;
2. Entende-se como documentação atualizada — todos os documentos com data de emissão no MESMO SEMESTRE em que esta ocorrendo a presente atualização da pontuação;
3. Os servidores contemplados terão o seu AFASTAMENTO FORMALIZADO a partir da publicação de portaria emitida pela Reitoria;
4. Entende-se como PRAZO LIMITE para inscrição os processos abertos no SUAP a partir de 10/01/2022 até a data de 08/02/2022 e, para os recursos, de 15/02/2022 a 16/02/2022;
5. A inscrição realizada fora do prazo e/ou ausência de qualquer um dos documentos exigidos neste edital acarretarão a DESCLASSIFICAÇÃO do (a) servidor (a) inscrito (a), considerando as especificidades de cada fase;
6. O servidor contemplado fará jus as férias, conforme o artigo 5º da orientação normativa nº 02/2011, da Secretaria de Gestão Pública;
7. As férias que estiverem agendadas para exercícios posteriores ao início do afastamento serão automaticamente remar cadas para o exercício atual;
8. Para efeito de CONTAGEM DO TEMPO DE SERVIÇO NO IFSP, serão considerados:
  - 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;
  - O período compreendido entre a data de início de efetivo exercício no IFSP no término do prazo para inscrição no processo Seletivo de

Afastamento Remunerado para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* previsto neste edital, no item "CRONOGRAMA".

9. Os servidores contemplados que recebam Bolsa/Financiamento de Cursos de Graduação e PósGraduação (Incentivo Educacional) concedidos pelo IFSP deverão solicitar seu cancelamento 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;
10. Para mais informações, envie e-mail para: [cgp.vtp@ifsp.edu.br](mailto:cgp.vtp@ifsp.edu.br);
11. Os casos omissos serão resolvidos conforme Portaria TAE de afastamento do IFSP.

Votuporanga, 06 de janeiro de 2022

Ricardo Teixeira Domingues  
Diretor-Geral – Câmpus Votuporanga

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ricardo Teixeira Domingues, DIRETOR GERAL - CD2 - DRG/VTP**, em 06/01/2022 16:17:23.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/01/2022. 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: 280401  
Código de Autenticação: 32dc44b497



Av. Jerônimo Figueira da Costa, 3014, Pozzobon, VOTUPORANGA / SP, CEP 15503-110