



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**  
**CAMPUS GUARULHOS**  
**CNPJ: 10.882.594/0009-12**

**EDITAL DRG/GRU Nº 007/2020**

**PROCESSO SELETIVO**

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

COMUNICAMOS, aos TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS do Campus Guarulhos, a abertura das inscrições para participação em Programa de pós-graduação “Stricto Sensu”, em nível de MESTRADO E DOUTORADO, de acordo com a Lei 8.112/90, Decreto nº 9.991 de 23 de agosto de 2018, Portaria nº 4.646 de 18 de dezembro de 2019, Portaria nº 4.653 de 18 de dezembro de 2019, Portaria nº 2.252 de 17 de junho de 2020, para o período de junho a dezembro de 2020.

Guarulhos, 30 de junho de 2020.

**Ricardo Agostinho de Rezende Junior**  
**Diretor Geral**  
**Campus Guarulhos – IFSP**

**VAGAS:**

MESTRADO	DOUTORADO
02	02

**CRONOGRAMA:**

Período de entrega dos documentos - Inscrição (via SUAP)	De 01/07/2020 a 19/07/2020 (19 dias corridos)
Publicação do resultado preliminar	25/07/2020
Prazo para interposição de recursos	27/07/2020 e 28/07/2020 (2 dias úteis)
Publicação do resultado final da pontuação	29/07/2020 (1 dia útil)



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**  
**CAMPUS GUARULHOS**  
**CNPJ: 10.882.594/0009-12**

**REQUISITOS:**

Os servidores interessados em participar do processo seletivo deverão atender aos requisitos previstos no Artigo 4º da Portaria nº 2252/2020.

**DA SOLICITAÇÃO**

Quadro 1 - Fluxo do processo e respectivos prazos de acordo com a Portaria nº 2252/2020:

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Prazo</b>
1	Inscrição de interessados	Abertura de edital. Inscrições via SUAP.	19 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 final	Análise de recursos e publicação de resultado final pelo setor de Gestão de Pessoal e/ou comissão de técnico-administrativos responsável. Instrução do processo digital com resposta individual de recurso e Resultado Final de classificação.	1 dia útil
5	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 digital de documentação pertinente, quando for o caso.	Até 5 dias corridos
6	Análise pelo Diretor-Geral	Análise e manifestação no processo digital. Assinatura digital 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**  
**CAMPUS GUARULHOS**  
**CNPJ: 10.882.594/0009-12**

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

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Prazo</b>
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

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Prazo</b>
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 4 dias úteis
11	Pedidode 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	Manifestação final 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

<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**  
**CAMPUS GUARULHOS**  
**CNPJ: 10.882.594/0009-12**

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**

As inscrições serão através de processo eletrônico no SUAP, a ser aberto pelo servidor interessado, no período de 01/07/2020 a 19/07/2020, de acordo com a documentação a seguir.

### **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) 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 " Strict o Sensu", quando o programa não for de instituição pública de ensino:

<http://www.capes.gov.br/avaliacao/cursos-recomendados-e-reconhecidos> ;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**  
**CAMPUS GUARULHOS**  
**CNPJ: 10.882.594/0009-12**

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. Encaminhar o processo "com despacho" para CGP-GRU.
7. Documentação para pontuação, conforme critérios do art. 7º da Portaria nº 2252/2020.

**DAS VAGAS**

O quantitativo de vagas é de 04 vagas, sendo 02 para mestrado e 02 para doutorado.

**RECURSOS**

Para interposição de recursos, o servidor deverá:

1. Providenciar a interpelação, 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 "com despacho" para **CIS**.

**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 está ocorrendo a presente atualização da pontuação;
3. Os servidores contemplados terão o seu **AFASTAMENTO FORMALIZADO** a partir da publicação de portaria específica emitida pela Reitoria;
4. Entende-se como **PRAZO LIMITE** para inscrição os processos abertos no SUAP a partir de 01/07/2020 até a data de 19/07/2020 e para os recursos, de **27/07/2020 a 28/07/2020**;
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 às férias, conforme o artigo 5º da orientação normativa nº 10, de 03/12/2014, da Secretaria de Gestão Pública;
7. As férias que estiverem agendadas para exercícios posteriores ao início do afastamento serão automaticamente remarcadas para o exercício atual;
8. Para efeito de **CONTAGEM DO TEMPO DE SERVIÇO NO IFSP**, serão



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**  
**CAMPUS GUARULHOS**  
**CNPJ: 10.882.594/0009-12**

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 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;
10. Para mais esclarecimentos, envie e-mail para : **cgpgru@ifsp.edu.br**;
11. Os casos omissos serão resolvidos conforme art. nº 25 da **Portaria nº 2252/2020**.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO  
CAMPUS GUARULHOS  
CNPJ: 10.882.594/0009-12**

**ANEXOS**

**Anexo I – Formulário de Inscrição (SUAP)**

1. DOCUMENTOS/PROCESSOS > Documentos Eletrônicos > Documentos;
2. Adicionar Documento de Texto;
3. Tipo de Documento: Formulário > Modelo: Inscrição - Afastamento para Qualificação Stricto Sensu > Nível de Acesso: Público > Setor Dono: Setor do solicitante > Assunto: Formulário de Inscrição;
4. Editar > Preencher documento > Salvar e Visualizar;
5. Concluir > Assinar > Finalizar;
6. Criar Processo ou Adicionar Documento Interno no processo já criado.

**Anexo II – Termo de Compromisso – Mestrado e Doutorado (SUAP)**

1. DOCUMENTOS/PROCESSOS > Documentos Eletrônicos > Documentos;
2. Adicionar Documento de Texto;
3. Tipo de Documento: Termo > Modelo: Termo de Compromisso – Mestrado e Doutorado > Nível de Acesso: Público > Setor Dono: Setor do solicitante > Assunto: Termo de Compromisso;
4. Editar > Preencher documento > Salvar e Visualizar;
5. Concluir > Assinar > Finalizar;
6. Criar Processo ou Adicionar Documento Interno no processo já criado.