

## EDITAL Nº 48/2022, 16 DE NOVEMBRO DE 2022

### PROCESSO SELETIVO DE AFASTAMENTO REMUNERADO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU CÂMPUS SÃO JOSÉ DOS CAMPOS – 1º SEMESTRE DE 2023

A Direção Geral do Câmpus São José dos Campos torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo de técnicos administrativos do Câmpus SJC, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP), visando a classificação para Afastamento Remunerado para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu para o 1º semestre de 2023 (1º de janeiro a 30 de 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 [nº 12](#) e [nº 14](#), de 7 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 nº 23305.022477.2022-31).

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 16/11/2022 a 04/12/2022 (19 dias)
Publicação do Resultado Preliminar	07/12/2022
Prazo para Interposição de Recursos	De 08/12/2022 a 09/12/2022 (2 dias)
Publicação do Resultado Final	12/12/2022

#### 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 Não será concedido afastamento ao servidor que já possua título/grau para o qual está pleiteando o afastamento.

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 2023.

#### 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

São José dos Campos	3
---------------------	---

### 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", 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: CAPACITAÇÃO – 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 preenchido (Anexo II ou III) disponíveis no SUAP (Para preenchimento: *Documentos/Processos > Documentos Eletrônicos > Documentos; Adicionar Documento de Texto; Tipo de Documento: Termo; Modelo: Termo de Compromisso – Mestrado e Doutorado ou Pós-doutorado; Nível de Acesso: Restrito > Setor Dono: Setor do solicitante > Assunto: Termo de Compromisso; Editar > Preencher documento > Salvar e Visualizar; Concluir > Assinar > Finalizar; Criar Processo ou Adicionar Documento Interno no processo já criado*);

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/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/sistema-nacional-de-pos-graduacao-snpg/dados-do-snpg/cursos-recomendados-reconhecidos>);

4.1.5 Consulta e comprovação de alinhamento entre o curso pretendido e o PDP vigente, conforme orientações constantes em: <https://www.ifsp.edu.br/desenvolvimento-de-pessoal> ;

4.1.6 Currículo atualizado extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;

4.1.7 Documentação para comprovação da pontuação, conforme critérios do Art. 7º da Portaria Normativa RET IFSP nº 14/2021.

4.2 O processo deverá ser encaminhado com despacho para a **CGP-SJC** 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, com data de emissão no mesmo semestre em que está ocorrendo o presente Processo Seletivo, tendo como data limite o último dia das inscrições (documentos emitidos de **01/07/2022 a 02/12/2022**).

### 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 de processo seletivo anterior 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 ocorrerão 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, condicionado 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. RECURSOS

7.1 Para a interposição de Recursos, com prazo de **08/12/2022 a 09/12/2022**, 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 Envio do processo com despacho para **CGP-SJC**, sendo automaticamente indeferidos os processos recebidos após a data final 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, bem como as etapas relativas ao deferimento das chefias ou indeferimento do(a) Diretor(a) estão dispostos nos Quadros 4, 5 e 6:

**Quadro 4 – Fluxo do processo e respectivos prazos**

Etapa	Descrição	Procedimento	Prazo
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 técnicos 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 técnicos 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 eletrônica de documentação pertinente, quando for o caso.	Até 5 dias corridos
6	Análise pelo(a) Diretor(a)	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 corridos
7	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
8	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(a) Diretor(a)**

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 4 dias úteis
11	Pedido de reconsideração	Encaminhamento do parecer da CIS pelo interessado, solicitando reconsideração do Chefe de Diretor(a), se desejar.	Até 2 dias úteis

12	Parecer final do(a) Diretor(a)	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, no 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 neste Edital, 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.

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 Gestão de Pessoas por meio do e-mail: [cgp.sjc@ifsp.edu.br](mailto:cgp.sjc@ifsp.edu.br).

São José dos Campos, 16 de novembro de 2022.

*Assinado digitalmente*

JULIANA DE TOLEDO BERNARDES  
Diretora-Geral em exercício do Câmpus São José dos Campos do IFSP

Documento assinado eletronicamente por:

- **Juliana de Toledo Bernardes, COORDENADOR - FG2 - CDI-SJC**, em 16/11/2022 22:01:20.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/11/2022. 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: 447942

Código de Autenticação: 1e6056712c



Rodovia Presidente Dutra - do km 145 (lado direito), Jardim Diamante, SÃO JOSÉ DOS CAMPOS / SP, CEP 12223-201