

COMUNICADO DDGP-CISTA nº 001 /2016

PROCESSO DE AFASTAMENTO REMUNERADO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" - FLUXO CONTÍNUO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO


COMUNICAMOS, a todos os TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS do IFSP, a abertura das inscrições em FLUXO CONTÍNUO para **Afastamento Remunerado para Participação em Programa de Pós-Graduação "Stricto Sensu"**, em níveis de **MESTRADO, DOUTORADO e PÓS-DOUTORADO**, nos termos das Portarias IFSP nºs 2.110/13 e 6.031/13.

O conjunto de instruções a nortear todo o processo – a partir do encaminhamento do processo pelos candidatos até a publicação da Portaria de Afastamento do servidor TÉCNICO ADMINISTRATIVOS – está destacado nas páginas 02 a 03 – deste comunicado.

São Paulo, 21 de setembro de 2016.



MIRELLA CAETANO DE SOUZA
DDGP



LUCIVALDO PAZ DE LIRA
CISTA

PARTICIPAÇÃO

Os(as) interessados(as) deverão observar as exigências nos itens “REQUISITOS” e “DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA” deste comunicado.

REQUISITOS

Os(as) servidores(as) interessados(as) deverão atender aos seguintes requisitos:

- Ser técnico administrativo efetivo do IFSP;
- Estar regularmente matriculado em programa de pós-graduação “Stricto Sensu”.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Os(As) servidores(as) interessados(as) deverão encaminhar para CGP-PRD a documentação física atualizada – de acordo com a ORDEM descrita:

- 1º) Processo devidamente instruído no SUAP encaminhado para CGP-PRD, com o assunto AFASTAMENTO REMUNERADO TAE - FLUXO CONTÍNUO – NOME DO SERVIDOR, encaminhado para CDP-PRD;
 - Os servidores que não possuírem acesso ao SUAP – deverão solicitar a abertura do processo na Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) de seu câmpus / Reitoria.
 - O processo físico deverá ser entregue para CGP do câmpus / Reitoria para que possa ser encaminhado para CDP-PRD.
- 2º) Anexo I - Ficha de Inscrição: Processo de Afastamento Remunerado para Participação em Programa de Pós-Graduação "Stricto Sensu" - Fluxo Contínuo - Técnico Administrativo
- 3º) Termo de Compromisso preenchido e assinado;
- 4º) Declaração de aceite ou comprovante de matrícula em Programa de Pós-Graduação “Stricto Sensu” ou Histórico Escolar, para aluno (a) regularmente matriculado (a);
- 5º) Memorando da chefia imediata, com o “de acordo” do Conselho de Campus, declarando que o(a) servidor(a) poderá se afastar durante o período solicitado, sem prejuízo das atividades do setor;





6º) 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>

7º) Documento que comprove a possibilidade do reconhecimento do título no Brasil, para os casos de Programa de Pós-graduação “Stricto Sensu” no exterior.

RECURSOS

Para a interposição de Recursos, o(a) servidor(a) deverá:

- a) Providenciar a interpelação, acompanhada de documentação comprobatória – que julgar necessária – sob a forma física;
- b) Entregar o processo físico à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) do campus de lotação, que providenciará o **protocolado** no SUAP para encaminhamento à CISTA.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- I - A ausência de qualquer um dos documentos exigidos neste comunicado impedirá o andamento do processo;
- II - Entende-se como documentação física atualizada – todos os documentos com data de emissão no **MESMO SEMESTRE** em que for solicitado o afastamento;
- III - Os(As) servidores(as) contemplados(as) farão jus às **FÉRIAS**, conforme o Artigo 5º, da Orientação Normativa nº 10, de 03/12/2014, da Secretaria de Gestão Pública;
- IV - Os servidores contemplados terão o seu **AFASTAMENTO FORMALIZADO** a partir da publicação de portaria específica emitida pela Reitoria;
- V - Os **CASOS OMISSOS** serão resolvidos em reunião extraordinária entre a DDGP-CISTA-, com validação do Reitor, conforme prevê o Art. 75 do Programa de Capacitação e Qualificação do IFSP (Portaria 2.110/13).

