



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

EDITAL Nº 378/2019, DE 26 DE SETEMBRO DE 2019

**PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO
À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL
FARROUPILHA – SELEÇÃO 2019/II**

A PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições, torna público o **processo de seleção para o Programa Institucional de Incentivo à Qualificação Profissional dos servidores do Instituto Federal Farroupilha (PIIQP), seleção 2019/II.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital rege o processo de inscrição, análise e classificação dos candidatos ao PIIQP, conforme dispõe a Resolução nº 025/2019, do Conselho Superior – CONSUP, do Instituto Federal Farroupilha – IFFar.

1.2. O PIIQP é destinado para demandas de qualificação profissional dos servidores efetivos que ingressarem no ensino médio, curso de graduação e programa de pós-graduação (*Lato e Stricto sensu*) em instituições públicas ou privadas no País, reconhecidas em suas devidas instâncias (MEC, CAPES, etc.).

2. DAS MODALIDADES DE INCENTIVO

2.1. O PIIQP será composto por três modalidades nominadas por:

a) **Bolsa de Estudo (PIIQP-BE):** destinado aos servidores matriculados no ensino médio, curso de graduação e programa de pós-graduação em instituições nacionais;

b) **Auxílio Mensalidade (PIIQP-AM):** destinado aos servidores matriculados no ensino médio, curso de graduação e em programa de pós-graduação em instituições nacionais e privadas;

c) **Auxílio Deslocamento (PIIQP-AD):** destinado aos servidores matriculados no ensino médio, curso de graduação e em programa de pós-graduação em instituições localizadas em municípios diferentes ao de sua residência;

2.2. O servidor poderá ser contemplado em uma ou mais modalidades do PIIQP, desde que atenda às especificidades de cada modalidade pleiteada.

3. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA PLEITEAR OS INCENTIVOS

3.1. Segundo a Resolução CONSUP nº 025/2019, poderão pleitear os incentivos do PIIQP, os servidores do IFFar, que atendam a todos os seguintes requisitos:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

- a) Ingressar como aluno regular no ensino médio, em curso de graduação ou programa de pós-graduação (*Lato e Stricto sensu*) em instituições públicas ou privadas no País, reconhecidas em suas devidas instâncias (MEC, CAPES, etc.);
- b) O servidor não deverá estar em regime de afastamento integral para qualificação;
- c) O servidor não deverá receber bolsas de nenhum curso de graduação, programa de pós-graduação, ou órgão oficial de fomento à qualificação profissional;
- d) O servidor deverá pertencer ao quadro efetivo e estar em exercício no Instituto Federal Farroupilha;
- e) O servidor não deve possuir certificação (nível médio) ou titulação (graduação e pós-graduação *Lato e Stricto sensu*) em qualquer área no nível pretendido;
- f) O servidor não deve possuir titulação maior que a pretendida;
- g) O servidor não deve estar afastado ou suspenso por força de medida disciplinar;
- h) O servidor não deve estar em gozo de licenças ou afastamentos por motivo de afastamento do cônjuge; para o serviço militar; para atividade política; para capacitação após quinquênio de efetivo exercício; para tratar de interesses particulares; desempenho de mandato classista; cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da união, dos estados, ou do distrito federal e dos municípios; para exercício de mandato eletivo; e para estudo ou missão no exterior.

3.2. Entende-se que cursos de pós-graduação *Stricto sensu* compreendem programas de mestrado e doutorado abertos a candidatos diplomados em cursos superiores de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino e ao edital de seleção dos alunos (art. 44, III, Lei nº 9.394/1996.).

4. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

4.1. De acordo com o Decreto nº 9.711, de 15 de fevereiro de 2019, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira, estabelece o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2019, a movimentação e o empenho das dotações referentes a despesas correntes de caráter inadiável ficam limitadas aos valores constantes do anexo do respectivo decreto, até o limite de 1% do total dos limites orçamentários disponibilizados ao IFFar.

4.2. O PIIQP é ofertado, semestralmente, na forma de edital que contempla as três modalidades de incentivo, sendo que, para esta seleção, será destinado o percentual de 0,5% (meio por cento) dos limites orçamentários disponibilizados ao IFFar. O montante total será fracionado de forma igualitária nas três modalidades de incentivo e publicado em edital posterior.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição deverá ser realizada *on-line*, no sítio eletrônico do IFFar, por meio do link <http://proseletivo.iffarroupilha.edu.br/piiqp/>, no período de **26 de setembro até as 23:59h do dia 20 de outubro de 2019**.

5.2. Ao realizar a inscrição *on-line*, o candidato deverá:

a) Preencher as informações solicitadas, sendo que o servidor deverá escolher o *campus* o qual se encontra em exercício do cargo;

b) Assinalar as opções das modalidades do PIIQP pleiteadas.

c) Assinalar as opções para as situações em que constam as seguintes informações sobre os dados institucionais:

c.1) Para todas as modalidades de incentivo:

- Se o servidor possui certificação de curso de Nível Médio;
- Se o servidor possui graduação;
- Se o servidor possui pós-graduação *Lato sensu*;
- Se o servidor possui pós-graduação *Stricto sensu* em programa de Mestrado;
- Se o servidor possui pós-graduação *Stricto sensu* em programa de Doutorado;
- Se o servidor possui titulação maior do que a pretendida;
- Se o servidor está afastado (a) por força de medida disciplinar;
- Se o servidor está suspenso (a) por força de medida disciplinar;
- Se o servidor está em gozo de afastamento integral para qualificação;
- Se o servidor está em gozo de licenças ou afastamentos por motivo de afastamento do cônjuge;
- Se o servidor está em gozo de licença para o serviço militar;
- Se o servidor está em gozo de licença para atividade política;
- Se o servidor está em gozo de licença para capacitação após quinquênio de efetivo exercício;
- Se o servidor está em gozo de licença para tratar de interesses particulares;
- Se o servidor está em gozo de licença para desempenho de mandato classista;
- Se o servidor está cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da união, dos estados, ou do distrito federal e dos municípios;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

- Se o servidor está em gozo de licença para exercício de mandato eletivo;
- Se o servidor está em gozo de licença para estudo ou missão no exterior;

c.2) Para a modalidade auxílio deslocamento (modalidade PIIQP-AD):

- Preencher no campo destinado o endereço que consta no assentamento funcional SIAPE do interessado. Este endereço servirá para fins de comprovação da residência. É responsabilidade do servidor manter atualizado este dado junto a CGP da unidade.

d) **Anexar** todos os documentos listados a seguir, em um único arquivo ou pasta compactada. O arquivo não deve exceder 15 MB e deve ser salvo no formato .rar (Winrar) ou .zip (Winzip):

d.1) Atestado de matrícula emitido pela instituição na qual o candidato está vinculado;

d.2) Atestado de frequência emitido pela instituição na qual o candidato está vinculado;

d.3) Documento comprobatório de que o curso de ensino médio, curso de graduação ou programa de pós-graduação (*Lato e Stricto sensu*), em instituições públicas ou privadas no País, é reconhecido em suas devidas instâncias (MEC, CAPES, etc.). Para a comprovação, os documentos deverão ser expedidos nos endereços abaixo:

- Cursos de Nível Médio, no endereço eletrônico <http://www.dataescolabrasil.inep.gov.br/dataEscolaBrasil/home.seam>. O servidor deverá preencher os campos com as informações relativas à instituição onde realiza o Ensino Médio e imprimir documento que conste os dados da Escola e os dados cadastrais.
- Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no endereço eletrônico <http://sistec.mec.gov.br/consultapublicaunidadeensino/>. O servidor deverá preencher os campos com as informações relativas à instituição e imprimir documento onde consta o nome da cidade, unidade de ensino, curso e modalidade de ensino.
- Cursos de nível superior (graduação), no endereço eletrônico <http://emec.mec.gov.br/>. O servidor deverá preencher os campos com as informações relativas à instituição e curso que realiza e imprimir documento onde consta seu reconhecimento.
- Cursos de Pós-Graduação Lato sensu, Especialização, no endereço eletrônico <http://emec.mec.gov.br/>. Na aba consulta avançada, marcar curso de especialização, preencher os campos com as informações relativas à instituição e curso que realiza, clicar na lupa na linha do resultado da consulta que corresponda ao seu curso e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

imprimir o documento onde consta Detalhes da IES, Cadastro Nacional de Cursos de Especialização (Lato sensu) - Educação Presencial, dados do coordenador e endereços de oferta da especialização.

- Programa e curso de Pós-Graduação Stricto sensu, Mestrado ou Doutorado, no endereço <https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/consultas/coleta/programa/listaPrograma.jsf>. O servidor deverá preencher os campos com as informações relativas à instituição/curso que realiza e imprimir documento onde constam: dados básicos do programa, as Instituições de Ensino Superior envolvidas, cursos e portaria(s).

d.4) Declaração emitida pela instituição, na qual o candidato está vinculado, de que o interessado não recebe bolsa para a realização do curso de ensino médio, graduação, pós-graduação (*Lato e Stricto sensu*) de nenhum programa ou órgão oficial de fomento à qualificação profissional.

5.3. Após realizar a inscrição, o candidato deve salvar o comprovante de inscrição em formato .pdf e envia-lo para o e-mail da Coordenação de Gestão de Pessoas da **unidade de exercício**, conforme prazo estabelecido no cronograma deste Edital (Anexo I).

5.4. O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato de sua inscrição *on-line*.

6. DAS LISTAS, RESULTADOS E RECURSOS

6.1. Analisados os documentos apresentados pelos candidatos, será divulgado no sítio institucional a lista preliminar de inscritos, a lista definitiva de inscritos, o resultado preliminar, o resultado dos recursos, e o resultado final dos contemplados por modalidade do PIIQP, conforme cronograma objeto do Anexo I.

6.2. Os candidatos poderão interpor recurso preenchendo o formulário padrão, objeto do Anexo II deste Edital, entregando-o à CGP da unidade de exercício, em prazo fixado no Anexo I.

- a) O recurso deverá ser fundamentado e indicar os vícios que entenda existente, juntando, quando for o caso, documentação comprobatória. Não será admitido, entretanto, a juntada de documento novo.

7. DA SOLICITAÇÃO E PERCEPÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO

7.1. O servidor classificado no PIIQP poderá solicitar Auxílio Financeiro por meio de requerimento preenchido (Anexo III), e encaminhado à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) da unidade de exercício, acompanhado de:

- a) Número do processo formalizado de afastamento parcial (cópia da capa do processo), ou entrega da declaração (Anexo IV);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

- b) Formação atualizada no SIG (início e fim). Usar MENU CAPACITAÇÃO>BANCO DE TALENTOS>CADASTRAR/ATUALIZAR CURRÍCULO. Realizar o cadastro ou atualização (se necessário), marcar o ciente do Termo de Responsabilidade, preencher a senha no campo Dados de Segurança, clicar em atualizar currículo e imprimir o relatório gerado;
- c) Dados bancários, para fins de percepção do auxílio e/ou bolsa, comprovável através da cópia do cartão ou talonário;
- d) Comprovante de matrícula correspondente ao período de custeio;
- e) Comprovante de residência atualizado extraído do SIAPE, fornecido pela CGP da unidade de exercício, ou extraído do SIGEPE (<https://www.servidor.gov.br/>);
- f) Recibos de pagamento das mensalidades, no caso de instituições privadas.

7.2. Os documentos comprobatórios do item 7.1 referentes às modalidades do PIIQP-BE e PIIQP-AD deverão ser entregues na CGP da respectiva unidade de exercício do servidor no período de **08 a 14 de novembro de 2019**.

7.3. Os documentos comprobatórios do item 7.1 referentes à modalidade do PIIQP-AM deverão ser entregues na CGP da respectiva unidade de exercício do servidor no período de **08 de novembro a 06 de dezembro de 2019**.

7.4. A documentação apresentada pelo servidor será analisada pela DPDI/CGP para servidor em exercício no *campus* e PRDI/DGP/CGP para servidores em exercício na Reitoria.

7.5. Se cumprida todas as exigências e critérios deste Edital, o incentivo será depositado na conta bancária informada, conforme disponibilidade orçamentária, ao término do semestre, obrigatoriamente, em caráter de ressarcimento.

8. DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTEMPLADOS NO PIIQP

8.1. Os servidores contemplados pelos programas PIIQP têm como obrigações:

- a) Apresentar relatórios semestrais de atividades à DPDI/CGP ou PRDI/DGP/CGP da unidade de exercício;
- b) Divulgar os resultados decorrentes do processo de qualificação, sob forma de publicações, exposições orais e/ou painéis, em eventos científicos, internos e/ou externos ao IFFar;
- c) Fazer referência à condição de contemplado com recursos do PIIQP nas publicações e/ou trabalhos apresentados em eventos científicos;
- d) Criar e/ou manter atualizado o seu currículo na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq);
- e) Formalizar de maneira imediata à DPDI/CGP ou PRDI/DGP/CGP da unidade de exercício em caso de trancamento, cancelamento ou abandono do curso em que está matriculado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

8.2. As obrigações constantes no item 8.1 serão cumpridas nos termos de instrução normativa a ser editada por este IFFar, a qual regulamentará o artigo 14, constante no anexo da Resolução CONSUP nº 025/2019.

9. DO CANCELAMENTO, SUBSTITUIÇÃO OU SUSPENSÃO DOS INCENTIVOS

9.1. A DPDI/CGP/*Campus* e PRDI/DGP/CGP/Reitoria poderá cancelar, substituir ou suspender incentivos financeiros concedidos, a qualquer momento, caso se verifique o não cumprimento das normas estabelecidas no item 8 deste Edital.

9.2. O servidor deverá devolver, em pecúnia, ao Instituto Federal Farroupilha, os valores recebidos indevidamente, caso os compromissos estabelecidos na Resolução CONSUP nº 025/2019, do Instituto Federal Farroupilha e, neste Edital, não forem cumpridos.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O processo (inscrição, análise e homologação) será coordenado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRDI) em conjunto com os DPDI e CGPs das unidades.

10.2. Não será realizada a renovação automática da concessão dos auxílios previstos no programa, sendo de responsabilidade do servidor inscrever-se no PIIQP através dos Editais publicados semestralmente.

10.3. A constatação de má-fé nas declarações prestadas pelos candidatos acarretará as sanções legais pertinentes.

10.4. Os casos omissos serão dirimidos pela PRDI.

Santa Maria/RS, 26 de setembro de 2019.

NÍDIA HERINGER
Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional
Port. nº 1.650/2012



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO I
CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA/PRAZO
Período de Inscrições	26/09 a 20/10/2019
Envio do comprovante de inscrição para o e-mail da CGP da unidade de exercício	Até 20/10/2019
Lista preliminar de inscritos	24/10/2019
Interposição de recursos referente à lista preliminar de inscritos	25 e 28/10/2019
Análise dos recursos	29 e 30/10/2019
Resultado dos recursos e lista definitiva de inscritos	31/10/2019
Resultado preliminar	31/10/2019
Interposição de recursos referente ao resultado preliminar	01 e 04/11/2019
Análise dos recursos	05 e 06/11/2019
Resultado dos recursos e resultado final	07/11/2019
Entrega dos documentos previstos no item 7.1, conforme prazo estabelecido no item 7.2 (PIIQP-BE e PIIQP-AD)	08 a 14/11/2019
Entrega dos documentos previstos no item 7.1, conforme prazo estabelecido no item 7.3 (PIIQP-AM)	08/11 a 06/12/2019



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO II
FORMULÁRIO PADRÃO PARA RECURSOS

Nome:			
SIAPE:		Unidade/Campus:	
Modalidade Incentivo:	<input type="checkbox"/> PIQP-BE (Bolsa Estudo) <input type="checkbox"/> PIQP-AM (Aux. Mensalidade) <input type="checkbox"/> PIQP-AD (Aux. Deslocamento)		
Recurso (Justificar. Não é possível acostar novos documentos):			

_____, ____ de _____ de _____.
Cidade, dia, mês e ano.

Assinatura do servidor interessado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO PARA PERCEPÇÃO DO AUXÍLIO
FINANCEIRO

_____, ____ de _____ de _____.
Cidade, dia, mês e ano.

Senhor (a) _____, Diretor(a)/Coordenadora(a) DPDI/CGP (quando em exercício no *Campus*) ou Diretor(a)/Coordenador(a) DGP/CGP (quando em exercício na Reitoria)

Eu, _____ (nome do(a) requerente),
Matrícula SIAPE nº _____ ocupante do cargo de _____ (Professor(a) EBTT ou TAE), em exercício no(a) _____ (*Campus*/Reitoria), do Instituto Federal Farroupilha, venho por meio deste solicitar a concessão do Auxílio Financeiro referente ao Edital nº _____ / _____, para o qual fui classificado(a) na(s) modalidade:

- () Bolsa de Estudo (PIIQP-BE) e/ou;
- () Auxílio Mensalidade (PIIQP-AM) e/ou;
- () Auxílio Deslocamento (PIIQP-AD).

Este requerimento segue acompanhado dos seguintes documentos comprobatórios:

- () Número do processo formalizado de afastamento parcial: _____
- () Declaração de que não necessita de afastamento parcial (Anexo IV).
- () Formação atualizada no SIG (início e fim). Usar MENU CAPACITAÇÃO>BANCO DE TALENTOS>CADASTRAR/ATUALIZAR CURRÍCULO. Realizar o cadastro ou atualização (se necessário), marcar o ciente do Termo de Responsabilidade, preencher a senha no campo Dados de segurança, clicar em atualizar currículo e imprimir o relatório gerado.
- () Dados bancários, para fins de percepção do auxílio e/ou bolsa. Comprovável através da cópia do cartão ou talonário.
- () Comprovante de matrícula correspondente ao período de custeio.
- () Comprovante de residência atualizado extraído do SIAPE, fornecido pela CGP da unidade de exercício, ou extraído do SIGEPE (<https://www.servidor.gov.br/>).
- () Recibos de pagamentos das mensalidades, no caso de instituições privadas.
- () Os documentos comprobatórios referentes às modalidades do PIIQP-BE e PIIQP-AD deverão ser entregues no período de **08 a 14 de novembro de 2019** na CGP da respectiva unidade de exercício do servidor.
- () O(s) comprovante(s) de pagamento das mensalidades, para fins de percepção de Auxílio-mensalidade (PIIQP-AM), deverá ser entregue **08 de novembro a 06 de dezembro de 2019** na CGP da respectiva unidade de exercício do servidor.

Nestes termos, peço deferimento.

Assinatura do servidor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
REITORIA

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

Eu, _____,
Matrícula _____ SIAPE _____ nº _____, ocupante do
cargo _____ (Professor(a) EBTT ou TAE), em exercício
no(a) _____ (Unidade/Campus), do Instituto Federal
Farroupilha, venho por meio deste declarar, para fins de utilização no Edital nº
_____/_____, referente ao processo de seleção para o Programa Institucional de
Incentivo à Qualificação Profissional dos servidores do Instituto Federal Farroupilha –
Seleção 2019/II, que NÃO necessito da formalização de processo de Afastamento
Parcial.

_____, _____ de _____ de _____.
Cidade, dia, mês e ano.

Assinatura do servidor interessado