



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

**EDITAL Nº 365/2021, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2021**

**PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO  
À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL  
FARROUPILHA – SELEÇÃO 2021/II**

O PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições, torna público a retificação do **item 7.1 e 7.3 do Edital 335/2021** do processo de seleção para o Programa Institucional de Incentivo à Qualificação Profissional dos servidores do Instituto Federal Farroupilha (PIIQP), seleção 2021/II.

**1. DA RETIFICAÇÃO**

1.1 O presente Edital retifica o item 7.1 do Edital 335/2021 que rege o processo de seleção para o Programa Institucional de Incentivo à Qualificação Profissional dos servidores do Instituto Federal Farroupilha (PIIQP), seleção 2021/II, tendo em vista a indisponibilidade do Sistema Integrado de Gestão - SIG do Instituto Federal Farroupilha.

1.2 Retifica ainda o item 7.3 do Edital 335/2021 que rege o processo de seleção para o Programa Institucional de Incentivo à Qualificação Profissional dos servidores do Instituto Federal Farroupilha (PIIQP), seleção 2021/II, tendo em vista a retificação do Anexo I Cronograma que ocorreu através do Edital nº 344/2021, de 27 de outubro de 2021.

1.3 As demais informações constantes no Edital nº 335/2021 permanecem inalteradas.

Santa Maria/RS, 16 de novembro de 2021.

**CARLOS RODRIGO LEHN**  
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional  
Portaria Nº 272/2021



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

Onde se lê:

7.1. O servidor classificado no PIIQP poderá solicitar Auxílio Financeiro por meio de requerimento preenchido (Anexo III), o qual poderá ser criado pelo interessado através do cadastro de documento no Módulo SIPAC do SIG e encaminhado via e-mail à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) da unidade de exercício, acompanhado com os documentos abaixo listados, de acordo com a modalidade(s) em que foi classificado:

Leia-se:

7.1. O servidor classificado no PIIQP poderá solicitar Auxílio Financeiro por meio de requerimento preenchido (Anexo III), ~~o qual poderá ser criado pelo interessado através do cadastro de documento no Módulo SIPAC do SIG~~ e encaminhado via e-mail à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) da unidade de exercício, acompanhado com os documentos abaixo listados, de acordo com a modalidade(s) em que foi classificado, **exceto o item a.1 que deverá ser efetivado e encaminhado junto ao Relatório de Atividades.**

Onde se lê:

7.3. Os documentos comprobatórios do item 7.1 referentes às modalidades do PIIQP deverão ser enviados, via e-mail, para CGP da respectiva unidade de exercício do servidor no período de **19 de novembro de 2021 a 03 de dezembro de 2021**, considerando o prazo legal para empenho dos valores.

Leia-se:

7.3. Os documentos comprobatórios do item 7.1 referentes às modalidades do PIIQP deverão ser enviados, via e-mail, para CGP da respectiva unidade de exercício do servidor no período de **17 de novembro de 2021 a 24 de novembro de 2021**, considerando o prazo legal para empenho dos valores.