



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
REITORIA

**EDITAL Nº 184, DE 27 DE ABRIL DE 2017**

**PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O PROGRAMA INSTITUCIONAL  
DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES  
DO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – SELEÇÃO 2017/I**

A PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições, torna pública o **Processo de Seleção para o Programa Institucional de Incentivo à Qualificação Profissional dos Servidores do Instituto Federal Farroupilha (PIIQP), seleção 2017/I**.

### **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 007/2016, do Conselho Superior – CONSUP, do Instituto Federal Farroupilha.

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 007/2016, poderão pleitear os incentivos do PIIQP, os servidores do IF Farroupilha, 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 9.018, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira, estabelece o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo para o exercício de 2017, 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 Instituto Federal Farroupilha.

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 Instituto Federal Farroupilha. 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 IF Farroupilha, por meio do link <http://proseletivo.iffarroupilha.edu.br/piiqp/>, no período de **05 a 31 de maio de 2017**.

5.2. Para cada modalidade a ser pleiteada, o candidato deverá realizar uma nova inscrição.

5.3. Após ter realizado sua inscrição *on-line*, o candidato deverá entregar na Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) da unidade, em envelope lacrado e identificado, o formulário do Anexo II com os seguintes documentos:

- a) Um comprovante de inscrição para cada modalidade pleiteada;
- b) Atestado de matrícula e atestado de frequência emitidos pela instituição na qual o candidato está vinculado;
- c) 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 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/lista>



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

[Programa.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) 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.

e) Documento preenchido pelo servidor conforme Anexo II, onde constam as seguintes informações sobre a vida funcional:

e.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;
- 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;

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

- 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.

5.4. O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato de sua inscrição, devendo entregar a documentação exigida até, no máximo, dia **31 de maio de 2017**,



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

respeitando o horário de atendimento na Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) da unidade.

5.5. Divulgada a lista de inscritos por modalidade, os candidatos poderão interpor recurso preenchendo o formulário padrão, objeto do Anexo III deste Edital, entregando-o à CGP de sua unidade, em prazo fixado no Anexo I.

a) Durante o prazo de interposição de recursos não será possível a juntada de novos documentos.

5.6 Após analisados os recursos será publicado a lista definitiva de inscritos.

## **6. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

6.1. Analisados os documentos apresentados pelos candidatos, será divulgado no sítio eletrônico institucional o Resultado Preliminar dos contemplados por modalidade do PIIQP, conforme cronograma objeto do Anexo I.

6.2. Divulgado o Resultado Preliminar dos contemplados, os candidatos poderão interpor recurso preenchendo o formulário padrão, objeto do Anexo III deste Edital, entregando-o à CGP de sua unidade, em prazo fixado no Anexo I.

a) Durante o prazo de interposição de recursos não será possível a juntada de novos documentos.

6.3. Após analisados os recursos, tendo por referência a Resolução CONSUP nº 007/2016 e o presente Edital, será divulgado Resultado Final.

## **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 IV), e encaminhado à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) da unidade, acompanhado de:

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

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, ou extraído do SIGEPE (<https://www.servidor.gov.br/>);

f) Recibos de pagamentos das mensalidades, no caso de instituições privadas;

7.2. Os documentos comprobatórios do item 7.1 referente às modalidades do PIIQP (BE, AD e AM) deverão ser entregues na CGP da respectiva unidade do servidor no período de **26 de junho a 07 de julho de 2017**.



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

7.3. 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.

7.4. 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 IF Farroupilha;
- 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.

8.2 As obrigações constantes no item 8.1 serão cumpridas nos termos de instrução normativa a ser editada por este IF Farroupilha, a qual regulamentará o artigo 14 da Resolução CONSUP nº 007/2016.

## **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 007/2016, 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.





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

10.4. Os casos omissos serão dirimidos pela PRDI.

Santa Maria/RS, 27 de abril de 2017.

**RÓBERSON MACEDO DE OLIVEIRA**  
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional Substituto  
Portaria nº 0128/2017



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

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA/PRAZO</b>
Período de Inscrições	05/05 a 31/05/2017
Entrega da documentação na CGP da unidade	Até 31/05/2017
Lista preliminar de inscritos	07/06/2017
Interposição de recursos referente a lista preliminar de inscritos	08 e 09/06/2017
Resultado dos recursos e da lista definitiva de inscritos	14/06/2017
Resultado preliminar	14/06/2017
Interposição de recursos referente ao resultado preliminar	19 e 20/06/2017
Resultado dos recursos e do Resultado Final	23/06/2017
Entrega dos documentos previstos no item 7.1 e 7.2	26/06 a 07/07/2017



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

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Orientação geral: Este formulário deve ter os itens 1 e 2 preenchidos pelo servidor interessado no PIIQP 2017/I e deverá ser entregue à CGP da unidade para a verificação de dados no assentamento funcional (SIAPE) do solicitante e conferência dos demais documentos para o pleito.

**1. Dados Pessoais**

Nome Completo	
Matrícula SIAPE	
Unidade/ <i>Campus</i>	
Documento de Identidade	
CPF	
Nº Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Telefone Institucional	
Telefone Particular	
E-mail Institucional	
Qualificação em andamento	<input type="checkbox"/> Ensino Médio <input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado
Modalidade de incentivo pretendida	<input type="checkbox"/> Bolsa de Estudo (PIIQP-BE) <input type="checkbox"/> Auxílio Mensalidade (PIIQP-AM) <input type="checkbox"/> Auxílio Deslocamento (PIIQP-AD)



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

**2. Dados Institucionais**

Declaro para fins de utilização no Edital nº \_\_\_\_/2017 que:

<b>Preencher para todas as modalidades de incentivo solicitadas</b>			
<b>SITUAÇÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>De acordo, pela CGP.</b>
O servidor possui certificação de curso de Nível Médio.			
O servidor possui graduação.			
O servidor possui pós-graduação <i>Lato sensu</i> .			
O servidor possui pós-graduação <i>Stricto sensu</i> em programa de Mestrado.			
O servidor possui pós-graduação <i>Stricto sensu</i> em programa de Doutorado.			
O servidor possui titulação maior do que a pretendida.			
O servidor está afastado (a) por força de medida disciplinar.			
O servidor está suspenso (a) por força de medida disciplinar.			
O servidor está em gozo de afastamento integral para qualificação.			
O servidor está em gozo de licenças ou afastamentos por motivo de afastamento do cônjuge.			
O servidor está em gozo de licença para o serviço militar.			
O servidor está em gozo de licença para atividade política.			
O servidor está em gozo de licença para capacitação após quinquênio de efetivo exercício.			
O servidor está em gozo de licença para tratar de interesses particulares.			
O servidor está em gozo de licença para desempenho de mandato classista.			
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.			
O servidor está em gozo de licença para exercício de mandato eletivo.			
O servidor está em gozo de licença para estudo ou missão no exterior.			
<b>Preencher somente se foi solicitada a modalidade auxílio descolamento (PIQP-AD)</b>			
Consta no assentamento funcional SIAPE do servidor solicitante, o endereço abaixo indicado:			<b>De acordo, pela CGP.</b>



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

Declaro que entreguei à CGP da Unidade os seguintes documentos marcados abaixo:

DOCUMENTO	SIM	NÃO	De acordo, pela CGP
Comprovante de inscrição para modalidade Bolsa de Estudo (PIIQP-BE).			
Comprovante de inscrição para modalidade Auxílio Mensalidade (PIIQP-AM).			
Comprovante de inscrição para modalidade Auxílio Deslocamento (PIIQP-AD).			
Atestado de matrícula e atestado de frequência emitidos pela instituição na qual o candidato está vinculado.			
Documento comprobatório de que o curso de ensino médio, em curso de graduação ou programa de pós-graduação ( <i>Lato e Stricto sensu</i> ) em instituições públicas ou privadas no País é reconhecido em suas devidas instâncias (MEC, CAPES, etc.).			
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 ( <i>Lato e Stricto sensu</i> ) de nenhum programa ou órgão oficial de fomento à qualificação profissional.			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.  
Cidade, dia, mês e ano.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor interessado

A partir da conferência realizada os documentos foram:

( ) Homologados

( ) NÃO homologados

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.  
Cidade, dia, mês e ano.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e SIAPE (DPDI)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e SIAPE (CGP)





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

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PADRÃO PARA RECURSOS**

Nome:			
SIAPE:		Unidade/ <i>Campus</i> :	
Modalidad e 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 IV**

**FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO PARA PERCEPÇÃO DO AUXÍLIO  
FINANCEIRO**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.  
Cidade, dia, mês e ano.

Senhor (a)

\_\_\_\_\_ (nome do responsável)  
Coordenação DPDI/CGP (quando em exercício no *Campus*) ou Coordenação PRDI/DGP (quando em  
exercício na Reitoria)

\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_/2017, 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 V).
- ( ) 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, ou extraído do SIGEPE (<https://www.servidor.gov.br/>).





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

- ( ) 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 26 de junho a 07 de julho de 2017 na CGP da respectiva unidade do servidor.
- ( ) O(s) comprovante(s) de pagamento das mensalidades, para fins de percepção de Auxílio-mensalidade, deverá ser entregue 26 de junho a 07 de julho de 2017 na CGP da respectiva unidade do servidor na CGP da respectiva unidade do servidor.

Nestes termos, peço deferimento.

---

Assinatura do servidor



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

**ANEXO V**

**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 \_\_\_\_/2017,  
referente ao processo de seleção para o Programa Institucional de Incentivo à Qualificação  
Profissional dos Servidores do Instituto Federal Farroupilha – Seleção 2017/I, que NÃO  
necessito da formalização de processo de Afastamento Parcial.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Cidade, dia, mês e ano.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor interessado