



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS - Campus Passos

EDITAL Nº3/2024/PAS/IFSULDEMINAS

5 de março de 2024

EDITAL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE QUALIFICAÇÃO (PIQ) 2024

Campus Passos

O Diretor-geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS Campus Passos, no uso de suas atribuições, torna público que serão recebidas, na Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Campus Passos, nos termos deste Edital, as inscrições de servidores do Campus Passos para o Programa Institucional de Qualificação (PIQ), observada a Resolução do Conselho Superior nº 367, de 14 de dezembro de 2023, os preceitos do direito público e, em especial, pelas disposições das Leis 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 11.907, de 02 de fevereiro de 2009, Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, alterado pelo Decreto 10.506, de 02 de outubro de 2020 e pela Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 01 de fevereiro de 2021.

APRESENTAÇÃO

1. O PIQ constitui-se de auxílio financeiro com o objetivo de custear parte das despesas da formação do servidor em cursos de educação formal instituições credenciadas pelo Ministério da Educação ou reconhecidas em suas devidas instâncias, fortalecendo a promoção da sua qualificação, o seu desenvolvimento e aprimoramento contínuo, possibilitando a melhoria do desempenho individual e institucional.

CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA

2. São condições necessárias para receber o auxílio do PIQ:

2.1 Ser servidor efetivo e em exercício no Campus Passos do IFSULDEMINAS;

2.2 Estar regularmente matriculado na condição de aluno regular em cursos de instituições públicas e privadas credenciadas pelo Ministério da Educação ou reconhecidas em suas devidas instâncias;

2.2.1 Não serão contemplados com o PIQ os servidores matriculados em disciplinas isoladas, ou na condição de aluno especial.

2.3 Não apresentar escolaridade ou titulação equivalente ou superior àquela a ser alcançada com a concessão do auxílio, exceto se for comprovado o interesse institucional, através de declaração assinada pelo dirigente máximo da unidade na qual o servidor estiver pleiteando o auxílio;

2.3.1 Os servidores com titulação equivalente ou superior, somente serão atendidos com o PIQ após a contemplação de todos os servidores que ainda não possuírem a titulação do auxílio pleiteado e mediante disponibilidade orçamentária.

2.4 Não se encontrar a menos de 02 (dois) anos do início do processo de aposentadoria;

2.5 Não possuir outro tipo de auxílio estudantil concedido pelo próprio instituto ou órgãos e agências de fomento da mesma natureza, exceto bolsas das agências de fomento.

2.5.1 Caso o servidor obtenha outro auxílio financeiro estudantil enquanto estiver usufruindo do PIQ, deverá encaminhar ofício optando por um dos auxílios, não sendo permitido o acúmulo do PIQ com outro auxílio da mesma natureza.

2.6 Estar adimplente com a entrega de documentos e relatórios referentes a editais anteriores.

3. O servidor somente poderá pleitear o PIQ, conforme art. 19 do Decreto nº 9.991/2019, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

3.1 Estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP);

3.2 Estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

3.3 O projeto de pesquisa a ser desenvolvido deve estar em consonância com a missão e com o PDI do IFSULDEMINAS, com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 (lei de criação dos Institutos Federais), para os casos onde a concessão for para cursos de pós-graduação *Stricto sensu*.

4. Estão impedidos de se inscrever no Programa Institucional de Qualificação:

I - Servidores em afastamento integral;

II - Servidores em licença sem remuneração.

5. Os servidores contemplados com o PIQ, que obtiverem o afastamento integral ou saírem de licença sem remuneração durante a execução do Programa, deverão informar imediatamente o setor responsável, para que seja cessado o recebimento do auxílio, não havendo necessidade de devolução das parcelas recebidas antes da data do afastamento ou licença;

DURAÇÃO DOS AUXÍLIOS E VALORES

6. Os auxílios poderão ser concedidos no período de abril a dezembro, totalizando **até 09 (nove)** auxílios, não sendo garantida sua renovação imediata no ano seguinte, sendo necessária a participação e classificação em novo edital.

6.1 A classificação do servidor no edital não garante o recebimento do PIQ, que estará sujeito à disponibilidade orçamentária.

6.2 Em razão da disponibilidade orçamentária, a Administração poderá definir o número de parcelas a serem pagas para ampliar o número de servidores atendidos.

7. A concessão do auxílio será creditada em conta bancária em nome do servidor, limitado aos valores apresentados no Quadro 1.

Quadro 01 – Valores mensais do Programa Institucional de Qualificação – PIQ

| Nível do Curso | Valor do auxílio |
|-----------------------|-------------------------|
| Pós-Doutorado | até R\$ 500,00 |
| <i>Stricto sensu</i> | até R\$ 1.000,00 |

| | |
|-------------------|----------------|
| <i>Lato sensu</i> | até R\$ 400,00 |
| Graduação | até R\$ 600,00 |

7.1 Para cursos a distância (EaD), de qualquer nível de ensino, os valores do Quadro 01 serão reduzidos pela metade.

7.2 Para os cursos de graduação e pós-graduação *Lato sensu* EaD em instituições privadas, o valor do PIQ corresponderá ao valor da mensalidade, limitado ao valor indicado no **Quadro 01** e item 7.1 A limitação ao valor da mensalidade não ocorrerá no caso de cursos EaD que exijam, mediante comprovação, presencialidade obrigatória maior que 50% da carga horária do curso.

7.2.1 O servidor aluno de cursos de nível de graduação e pós-graduação *Lato sensu* em instituições privadas deverá comprovar o valor da mensalidade através de documentação específica no momento da inscrição, não podendo ser contabilizados:

- a) juros, multas ou quaisquer penalidades decorrentes de mora;
- b) taxas, emolumentos ou valores referentes a realização de provas ou disciplinas fora da grade do curso, segunda chamada, emissão de documentos, impressão ou acesso a materiais didáticos, participação em atividades extracurriculares, estágios ou outros;
- c) despesas decorrentes da alteração de instituição de ensino.

INSCRIÇÕES E CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8. As inscrições para concorrer ao PIQ Campus Passos 2024 serão recebidas por meio do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, disponível link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc7Vggu3Z7ctBK0_2m7rqu3kByg2hHyYv3vAEzAAQHA3uk_w/viewform

8.1 Documentos necessários para inscrição:

- a) Portarias e documentos referentes à participação institucional citadas no formulário de inscrição, para pontuação conforme **Quadro 02**;
- b) Requerimento do servidor, com justificativa para a solicitação, apontando o alinhamento do desenvolvimento pretendido com as competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação; à sua carreira ou cargo efetivo; ou ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança, se for o caso e a necessidade prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do ano vigente (Anexo I);
- c) Declaração da chefia imediata e concordância das demais chefias com a justificativa do interesse da administração pública na ação de desenvolvimento do servidor e anuência da autoridade máxima da sua unidade (campus Passos) (Anexo II);
- d) Termo de compromisso e responsabilidade, preenchido e assinado (Anexo III);
- e) Comprovante de matrícula no curso ou documento equivalente que comprove a aprovação ou o aceite no curso pretendido (em caso de documento equivalente, tão logo efetive-se a matrícula, esse deverá ser substituído pelo comprovante de matrícula);
- f) Calendário escolar, ou equivalente, comprovando data de início e término do curso;
- g) Comprovante de pagamento de mensalidade, contrato ou documento equivalente para os cursos descritos no item 7.2;
- h) Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP - Cópia do trecho do PDP do órgão ou entidade onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento (Instrução Normativa n° 21, Art. 28, IV);
- i) Currículo atualizado do servidor extraído do aplicativo SOUGOV.BR.

9. Será desclassificado deste edital o servidor que deixar de cumprir alguma das etapas da fase de inscrição.

10. Os critérios de classificação são apresentados no Quadro 2:

Quadro 02 – Critérios para Classificação dos Candidatos

| Itens | Subitens | Pontuação |
|----------------------------------|--|---|
| 1. Tempo de efetivo exercício | 1.1 Tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS (os períodos de afastamento integral para qualificação não serão contabilizados) | 1,0 ponto por ano completo |
| 2. Participação institucional | 2.1. Participação em Fiscalizações de Contratos, Comissões, Conselhos, Colegiados, Câmaras, ou similares, comprovados através de portarias (ou documentos equivalentes) com emissão ou vigência (total ou parcial) dentro dos últimos 12 meses anteriores à publicação do edital. Não serão consideradas na pontuação as portarias (ou documento equivalente) apresentadas sem data de vigência. | 1,0 ponto por portaria (ou documento equivalente) |
| 3. Nível do curso | 3.1. Graduação | 25 pontos |
| | 3.2. Especialização | 20 pontos |
| | 3.3. Mestrado | 15 pontos |
| | 3.4. Doutorado | 10 pontos |
| | 3.5. Pós-doutorado | 5 pontos |
| 4. Tempo de curso | 4.1 Tempo em que o servidor se encontra regularmente matriculado no curso | 0,5 ponto por mês |
| 5. Tipo de instituição de ensino | 5.1 Pública | 5 pontos |
| | 5.2 Privada | 10 pontos |

11. Em caso de empate, será beneficiado o servidor que obtiver maior pontuação no critério “Tempo de efetivo exercício”. Persistindo o empate, serão observadas as pontuações dos critérios: “Participação institucional”, “Nível do curso”, “Tempo de curso” e “Tipo de instituição de ensino”, respectivamente, até que ocorra o desempate.

12. A classificação dos servidores ficará a cargo da Coordenadoria de Gestão de Pessoas e será conferida e homologada pela Comissão Interna de Supervisão (CIS) e Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) locais.

CRONOGRAMA

13. O presente edital obedecerá às etapas e prazos apresentados a seguir:

Quadro 3 – Cronograma PIQ 2024

| Etapas | Período |
|--|-------------------------|
| Inscrição | Até 11/03/2024 |
| Análise técnica dos pedidos (CIS/CPPD) | 12/03/2024 a 15/03/2024 |
| Divulgação do resultado preliminar | 18/03/2024 |
| Prazo para a apresentação de recurso contra o resultado preliminar | 19/03/2024 |
| Resultado final | A partir de 22/03/2024 |
| Início das concessões | Abril de 2024 |

OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR

14. O servidor contemplado a receber o auxílio financeiro para qualificação deverá cumprir as seguintes exigências:

14.1. Apresentar as documentações solicitadas na inscrição;

14.2 Enviar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas ao final de cada semestre, para ser anexado ao processo:

a) Declaração de matrícula atualizada;

b) Histórico escolar atualizado comprovando, a frequência e as notas, ou declaração do orientador sobre as atividades que estão sendo desenvolvidas no período; e

c) Calendário Escolar atualizado, ou documento equivalente.

14.2.1 O não cumprimento do item 14.2 acarretará o corte do pagamento do auxílio até a data da regularização da obrigação.

15. Quando o curso para o qual foi contemplado exigir a produção de Dissertações, Teses, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) ou qualquer outra produção técnico-científica, deverá ser citado no corpo do material produzido o apoio recebido do IFSULDEMINAS.

15.1 O material de que trata o item acima deverá ser encaminhado em formato PDF, em sua versão final reconhecida pela instituição na qual realizou o curso, através de processo eletrônico, para a biblioteca do campus de exercício do servidor e/ou para a biblioteca do campus que possuir eixos afins ao trabalho realizado. O bibliotecário-documentalista responsável fará a conferência da citação do IFSULDEMINAS e emitirá uma declaração de entrega do material comprovando as devidas citações. O servidor entregará essa declaração na Coordenadoria de Gestão de Pessoas. Caso não tenha sido citado o IFSULDEMINAS, o servidor deverá

devolver os auxílios recebidos.

16. Em até 30 (trinta) dias após o término do curso, o servidor deverá encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas os documentos que comprovem a conclusão do curso. Tais documentos devem conter a ciência de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade.

17. O servidor deverá apresentar, em até 180 dias após a entrega do comprovante de conclusão do curso, cópia do diploma ou certificado.

18. Em caso de exoneração, vacância ou redistribuição para outra instituição, antes de decorrido 06 (seis) meses do fim da concessão do auxílio, o servidor deverá devolver ao IFSULDEMINAS os auxílios recebidos referentes ao último edital pelo qual foi contemplado.

19. Caso o servidor não conclua o curso para o qual solicitou o PIQ, deverá devolver ao IFSULDEMINAS o valor integral recebido, referente a todos os editais que tenha participado (relacionados ao curso em questão).

DISPOSIÇÕES FINAIS

20. O não cumprimento dos prazos e o não envio da documentação completa exigida neste edital tornarão o candidato desclassificado para o processo de seleção do auxílio.

21. O auxílio financeiro deverá ser suspenso no caso de trancamento, desistências, jubramento, mudanças de programa e conclusão de curso.

21.1 O servidor deverá informar imediatamente ao setor responsável pelo controle do auxílio qualquer alteração no decorrer do curso, encaminhando a documentação pertinente.

22. O servidor poderá se beneficiar com apenas um auxílio financeiro do PIQ por vez, independentemente da quantidade de cursos que estiver realizando.

23. Não será autorizado o pagamento do PIQ fora do período regular do curso.

24. Em caso de mudança de unidade de exercício, o auxílio será imediatamente suspenso. Para nova possibilidade de recebimento do benefício, o servidor deverá participar do processo seletivo do novo local de trabalho.

25. O controle financeiro do PIQ será realizado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, assim como o encaminhamento à Diretoria de Administração e Planejamento da listagem dos servidores contemplados para pagamento.

26. Em hipótese alguma haverá pagamento retroativo a meses anteriores ao mês de publicação do edital, à data anterior à contemplação deste edital e à data anterior ao ingresso do servidor no curso pleiteado.

27. As situações não previstas no presente edital serão analisadas pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, que tomará por base a Resolução do Conselho Superior nº 367, de 14 de dezembro de 2023.

28. Ao concorrerem a este edital, os servidores se declaram cientes das condições e obrigações estabelecidas e dão o consentimento para o tratamento dos dados pessoais informados, para finalidade do edital, em conformidade com a Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018.

29. O IFSULDEMINAS mantém altos padrões de integridade, ética e transparência em todas as suas atividades, respaldado por sua política de privacidade e proteção de dados. Para tratar de qualquer assunto relacionado à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei de Acesso à Informação - LAI, Segurança da Informação e em relação ao Código de Ética, estamos à disposição no e-mail integridade@ifsuldeminas.edu.br ou acione a Ouvidoria no sistema Fala.BR, em que garantimos total confidencialidade e o tratamento adequado de suas questões.

Juliano de Souza Caliari

Diretor-geral do IFSULDEMINAS Campus Passos

ANEXO I

REQUERIMENTO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE QUALIFICAÇÃO (PIQ)

Eu, [*nome do servidor*], servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo [*cargo do servidor*], em exercício no(a) [*lotação do servidor*], solicito o auxílio do PIQ, a nível de [*nível do curso: graduação/especialização/mestrado/doutorado/pós-doutorado*] haja vista minha matrícula no curso [*nome do curso*], na Instituição [*nome da instituição*], na modalidade [*EAD ou presencial*] comprovada pelos documentos anexos.

Declaro que a demanda de qualificação está prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do IFSULDEMINAS no ano vigente.

Responsabilizo-me pelas informações apresentadas ao longo do processo e assumo voluntariamente me enquadrar nos artigos referentes ao auxílio do PIQ, previstos na Resolução nº 367/2023.

Justificativa:

[Em substituição a este texto, Apresente a justificativa da solicitação apontando o alinhamento do desenvolvimento do servidor nas Competências Relativas ao ao seu órgão de exercício ou de lotação; à sua carreira ou cargo efetivo; ou ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança, se for o caso].

Assinatura do servidor:

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA E CONCORDÂNCIA DAS DEMAIS CHEFIAS E ANUÊNCIA DO DIRETOR/REITOR

Declaramos concordância e apresentamos a justificativa abaixo quanto ao interesse da Administração Pública nesta ação de desenvolvimento do servidor requisitante [*nome do servidor*].

Justificativa:

[Em substituição a este texto, apresente a justificativa quanto ao interesse da Administração Pública nesta ação de desenvolvimento do servidor]

Assinaturas (do servidor e chefias):

Observação: a concordância das chefias e do dirigente máximo da unidade se darão pela

assinatura deles neste documento.

ANEXO III

**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE QUALIFICAÇÃO - PIQ**

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu,

_____ matrícula

SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, em

exercício no (a) _____ do IFSULDEMINAS, tendo solicitado

voluntariamente a concessão do auxílio referente ao Programa Institucional de Qualificação, com a

finalidade de realizar o Curso de

_____ durante o período

previsto de ___/___/___ a ___/___/___ na instituição de ensino

_____, declaro estar ciente de todas as

cláusulas do Edital _____, e seus anexos e da Resolução _____,

e seus anexos.

Declaro ainda que busquei conhecer todas as regras referentes ao PROGRAMA INSTITUCIONAL DE

QUALIFICAÇÃO - PIQ, e tenho ciência de que o desconhecimento de tais regras não exime a

responsabilidade dos meus atos.

Local: _____ Data: ___/___/___.

Assinatura do servidor

Documento assinado eletronicamente por:

- **Juliano de Souza Caliari, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - PAS**, em 05/03/2024 09:01:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 05/03/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 435711

Código de Autenticação: ea372e2235



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais