



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
CAMPUS PASSOS

Rua Mário Ribola, 409, Penha II, CEP 37.903-358, Passos-MG
(35) 3526-4856 – www.ifsuldeminas.edu.br/passos

EDITAL N° 006/2019

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE QUALIFICAÇÃO – PIQ
IFSULDEMINAS – CAMPUS PASSOS**

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Passos, no uso de suas atribuições, torna público que serão recebidas, no Setor de Gestão de Pessoas, 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 57, de 22 de agosto de 2018, as disposições constantes no presente Edital e a legislação aplicável à matéria.

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O PIQ tem como objetivo oferecer fomento aos servidores, para fortalecer a promoção da sua qualificação, o seu desenvolvimento e aprimoramento contínuo, possibilitando a melhoria do desempenho individual e institucional.

2. OBJETIVOS

2.1. Contribuir para o desenvolvimento do servidor como profissional e cidadão.

2.2. Capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da Instituição.

2.3. Promover ações de qualificação para os servidores no âmbito da educação fundamental, ensino médio, graduação, pós-graduação *Lato Sensu*, pós-graduação *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado.

2.4. Potencializar o componente da qualificação como elemento motivacional para a progressão na carreira e para o desenvolvimento pessoal e institucional.

3. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA

3.1. Poderão se inscrever no PIQ servidores efetivos e em exercício do quadro do IFSULDEMINAS, regularmente matriculados em cursos de instituições reconhecidas em suas devidas instâncias. Não serão aceitas inscrições de servidores matriculados em disciplinas isoladas, ou na condição de aluno especial.

3.2. 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.

3.3. Não se encontrar a menos de 2 (dois) anos do início do processo de aposentadoria.

3.4. Não possuir bolsas ou qualquer outro tipo de auxílio estudantil concedido pelo próprio instituto ou órgãos e agências de fomento. No caso de perjúrio, serão aplicadas as sanções legais.

3.5. Cumprimento da exigência mínima da Normativa Docente (no caso de docentes), comprovada através de relatório aprovado, referente ao semestre letivo imediatamente anterior à publicação do edital.

3.6. Estão impedidos de se inscrever no Programa Institucional de Qualificação, servidores em afastamento integral e servidores com licença sem remuneração.

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

4. DURAÇÃO DOS AUXÍLIOS, VALORES E FONTE DE RECURSOS

4.1. Os auxílios poderão ser concedidos no período de março a dezembro, totalizando até 10 auxílios por servidor no exercício do ano, não sendo garantida sua renovação imediata no ano seguinte, sendo necessária a participação e classificação em novo edital.

4.2. Os valores dos auxílios estão estabelecidos no Quadro 1:

Quadro 1 – Valores mensais do Programa Institucional de Qualificação – PIQ

Nível do Curso	Instituição Pública	Instituição Privada
Pós-Doutorado	R\$ 300,00	R\$ 300,00
<i>Stricto sensu</i>	R\$ 300,00	R\$ 500,00
<i>Lato sensu</i>	R\$ 100,00	R\$ 200,00
Graduação	R\$ 200,00	R\$ 300,00
Técnico	R\$ 100,00	R\$ 150,00
Médio	R\$ 100,00	R\$ 150,00
Fundamental	R\$ 100,00	R\$ 150,00

OBS: Para cursos a distância (EAD), de qualquer nível de ensino, os valores do Quadro 1 serão deduzidos pela metade.

4.3. O presente Edital disponibilizará para o exercício de 2019, recursos oriundos do orçamento do campus Passos do IFSULDEMINAS.

5. INSCRIÇÕES E CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. As inscrições para concorrer ao PIQ 2019 serão compostas de duas etapas.

5.1.1. Etapa 01: preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, disponível no endereço eletrônico <https://portal.pas.ifsuldeminas.edu.br/>.

5.1.2. Etapa 02: entrega da documentação abaixo no Setor de Gestão de Pessoas:

a) Portarias e documentos referentes à participação institucional citadas no formulário de inscrição, para pontuação conforme Quadro 2.

b) Termo de compromisso e responsabilidade, preenchido e assinado (Anexo I).

c) Comprovante de matrícula no curso ou documento equivalente (em caso de documento equivalente, tão logo efetive-se a matrícula, esse deverá ser substituído pelo comprovante de matrícula).

d) Calendário Escolar, ou equivalente, comprovando data de início e término do curso.

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

5.3. A forma de concessão atenderá os critérios, em ordem classificatória, mediante disponibilidade orçamentária, indistintamente entre docentes e técnicos administrativos.

5.4. A classificação do servidor no edital não garante o recebimento do PIQ.

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

Quadro 2 - 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)	0,2 pontos por mês
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	1,0 ponto por mês, limitado a 12 pontos por portaria (ou documento equivalente) para participação em Fiscalizações de Contratos e 0,5 pontos por mês, limitado a 6 pontos por portaria (ou documento equivalente) para as demais participações

3. Nível do curso	3.1. Ensino Fundamental	25 pontos
	3.2. Ensino Médio	23 pontos
	3.3. Técnico	21 pontos
	3.4. Graduação	19 pontos
	3.5. Especialização	17 pontos
	3.6. Mestrado	15 pontos
	3.7. Doutorado	13 pontos
	3.8. Pós-doutorado	11 pontos
4. Tempo de curso	4.1 Tempo em que o servidor se encontra regularmente matriculado no curso	0,5 ponto por mês

5.6. 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” e “Tempo de curso”, respectivamente, até que ocorra o desempate.

5.7. A classificação dos servidores ficará a cargo, nos *campi*, da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), Comissão Interna de Supervisão (CIS) e Gestão de Pessoas. Na Reitoria ficará sob responsabilidade da Comissão Interna de Supervisão (CIS) e da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).

5.8. A homologação será realizada pelos Diretores-gerais nos *campi* e pelo Reitor, no caso da Reitoria.

6. CRONOGRAMA

6.1. O presente Edital obedecerá às etapas e prazos apresentados a seguir:

Etapas	Período
Publicação do Edital	01/02/2019
Inscrição (Etapas 01 e 02 - Preenchimento do formulário e entrega da documentação no setor de Gestão de Pessoas)	04 a 15/02/2019
Análise técnica dos pedidos (CIS/CPPD/Gestão de Pessoas)	18 a 22/02/2019
Divulgação do resultado preliminar	25/02/2019
Prazo para a apresentação de recurso contra o resultado preliminar	26 e 27/02/2019
Análise de recursos	28/02/2019
Resultado Final	A partir de 01/03/2019
Início das concessões	A partir de março de 2019

7. OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR

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

7.1.1. Assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo I).

7.1.2. Enviar ao Setor de Gestão de Pessoas, ao final de cada semestre, para ser anexado ao processo, uma declaração da Instituição na qual realiza o curso, comprovando as atividades, a frequência e as notas, ou declaração do orientador sobre as atividades que estão sendo desenvolvidas no período. O não cumprimento deste item acarreta o corte do pagamento do auxílio até a data da regularização da obrigação.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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 no Setor de Gestão de Pessoas. Caso não tenha sido citado o IFSULDEMINAS, o servidor deverá devolver os auxílios recebidos.

7.1.5. Em até 30 (trinta) dias após o término do curso, o servidor deverá encaminhar ao Setor 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.

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

7.1.7. Caso o servidor obtenha outro auxílio financeiro estudantil (como por exemplo: FAPEMIG, CAPES, etc) enquanto estiver usufruindo do PIQ, deverá encaminhar imediatamente via ofício, comunicado optando por um dos auxílios, não podendo, em hipótese alguma, acumular o recebimento do PIQ com outras bolsas/auxílios.

7.1.8. 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.

7.1.9. 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).

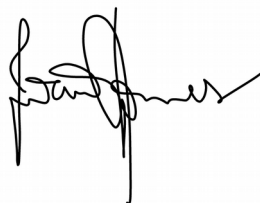
8. NORMAS COMPLEMENTARES

8.1. 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.

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

- 8.2.1. O servidor deverá informar imediatamente ao setor responsável pelo controle do auxílio qualquer alteração no decorrer do curso, encaminhando a documentação pertinente.
- 8.3. O servidor poderá se beneficiar com apenas um auxílio financeiro do PIQ por vez, independentemente da quantidade de cursos que estiver realizando.
- 8.4. Não será autorizado o pagamento do PIQ fora do período regular do curso.
- 8.5. 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.
- 8.6. O controle financeiro do PIQ será realizado pela CIS/CPD/Gestão de Pessoas, assim como o encaminhamento à Coordenação Financeira da listagem dos servidores contemplados para pagamento.
- 8.7. Em hipótese alguma haverá pagamento retroativo a meses anteriores ao mês de publicação do edital.
- 8.8. O presente Edital regula-se pelas suas cláusulas, pela Resolução do Conselho Superior nº 57, de 22 de agosto de 2018, pelos preceitos do direito público e, em especial, pelas disposições das Leis 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e 11.907, de 02 de fevereiro de 2009.
- 8.9. As demais regras que norteiam o Programa Institucional de Qualificação poderão ser consultadas na Resolução nº 57, de 22 de agosto de 2018.
- 8.10. As situações não previstas no presente Edital serão analisadas pela CIS/CPD/Gestão de Pessoas, que tomará por base a Resolução nº 57, de 22 de agosto de 2018.

Passos/MG, 01 de fevereiro de 2019.



João Paulo de Toledo Gomes
Diretor-Geral
IFSULDEMINAS – campus Passos

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PROGRAMA INSTITUCIONAL DE QUALIFICAÇÃO – PIQ

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu, _____ matrícula
_____, 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