

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS EM NÍVEL DE GRADUAÇÃO E ESPECIALIZAÇÃO PIGE

EDITAL Nº 010/2016

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, no uso de suas atribuições, torna público que estão abertas as inscrições para formação de lista de espera de interessados em bolsas do Programa Institucional de Bolsas de Graduação e Especialização – PIGE, destinadas aos servidores Técnicos Administrativos do quadro de pessoal permanente do IFG.

1 OBJETIVOS DO PROGRAMA

1.1 Viabilizar a formação, em nível de Graduação, e a qualificação em nível de Especialização, dos servidores do quadro efetivo do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS;

1.2 Incentivar os Câmpus e Reitoria do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS a abordarem a formação e a qualificação de seu quadro de servidores como uma política institucional a ser implementada a partir de um conjunto integrado de iniciativas de curto, médio e longo prazos, que envolvam em seu planejamento e execução o efetivo comprometimento de seus dirigentes;

1.3 Contribuir para a melhoria da qualidade e a consolidação da educação profissional técnica e tecnológica no país mediante a elevação do nível de escolaridade dos servidores do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS;

1.4 Contribuir para a constituição de uma política permanente de formação e qualificação de servidores do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS, em nível de Graduação e Especialização;

1.5 Incentivar os servidores do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS a pensarem na formação e qualificação de sua atuação profissional, como uma ação permanente e cotidiana, com efetivo comprometimento dos servidores em conjunto com as ações do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS.

2 FORMA DE CONCESSÃO

2.1. Em conformidade com a disponibilidade orçamentária definida pela Pró-Reitoria de Administração do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS, serão concedidas no máximo 20 (vinte) bolsas em 2016, durante todo o ano aos primeiros colocados da lista de espera a partir da identificação da quantidade de bolsas disponíveis;

Parágrafo único: O cálculo da quantidade de bolsas disponíveis é realizado subtraindo-se número máximo de bolsas disponibilizadas pelo IFG da quantidade de servidores atualmente contemplados com a bolsa;

- 2.2. As Bolsas serão concedidas individualmente, em função da classificação do servidor na lista de espera a partir da solicitação apresentada pelo servidor satisfazendo os pré-requisitos estabelecidos neste edital e na Resolução nº 12, de 12 de Junho de 2014, do Conselho Superior do IFG;
- 2.3. O período da concessão da bolsa iniciar-se-á a partir do mês subsequente ao da aprovação da solicitação, podendo ser renovado por no máximo 24 meses para Especialização ou de 48 meses para Graduação;

§ 1º A renovação da bolsa somente será concedida para os servidores que não ultrapassem o prazo máximo previsto e que apresentarem semestralmente toda a documentação exigida no Regulamento do PIGE e no presente Edital.

- 2.4. Para o ano de 2016, o valor da bolsa será R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) por mês;

3 REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA

3.1 Para a implementação das bolsas o servidor graduando ou pós-graduando deverá:

3.1.1 Pertencer ao quadro de pessoal efetivo do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS, não acumular cargo de direção e não exercer outra atividade remunerada;

3.1.2 Estar regularmente matriculado em curso de Graduação ou Especialização em Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada e autorizada pelo Ministério da Educação sendo, obrigatoriamente, esta a instituição certificadora da escolaridade ou titulação a ser alcançada;

3.1.3 Não possuir escolaridade ou titulação equivalente aquela a ser alcançada com a concessão da bolsa;

3.1.4 Não se encontrar aposentado ou em situação equiparada ou em processo de aposentadoria;

§ 1º O servidor que estiver em exercício laboral inferior a 5 anos para obter aposentadoria por contribuição, assinará termo de compromisso em que consta a obrigatoriedade em prestar serviço no IFG pelo prazo igual ao tempo de recebimento da bolsa.

§ 2º Em atendimento ao Art. 187 da Lei 8.112/90, que trata da aposentadoria compulsória, o servidor somente poderá concorrer à bolsa PIGE caso a sua idade permita que ao término do curso ele cumpra tempo de serviço igual ao tempo de recebimento da bolsa sem atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo.

3.1.5 Não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;

3.1.6 Não receber, durante o período de vigência da bolsa, qualquer modalidade de bolsa de outro programa do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS ou de outra agência financiadora;

Parágrafo único. As exigências previstas neste artigo são passíveis de comprovação documental. Assim, a qualquer tempo, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional poderá solicitar apresentação dos comprovantes respectivos, devendo os bolsistas mantê-los disponíveis para esse atendimento. Em caso de constatação de irregularidades, a qualquer tempo, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional poderá suspender o direito à bolsa, sendo o servidor responsável por ressarcir a Instituição dos valores recebidos indevidamente.

4 PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas de **29 de janeiro a 26 de fevereiro de 2016**.

4.1.1 Sempre que houver bolsas disponíveis sem que existam candidatos classificados pelo presente edital, será aberto novo prazo de inscrição no endereço eletrônico do IFG para a formação de uma nova lista de classificados.

5 PROCEDIMENTOS / DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 O servidor deverá abrir processo no setor de Protocolo do Campus de sua lotação, dirigido à Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS, com os seguintes documentos:

- a. Formulário próprio devidamente preenchido, para solicitação de bolsas de Graduação e Especialização do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS assinado pelo servidor e pela Chefia Imediata (Anexo I);
- b. Comprovante de matrícula como aluno regular em curso de Graduação e ou de Especialização;
- c. Declaração da Instituição onde está matriculado o solicitante, evidenciando sua condição de regularidade de credenciamento junto ao Ministério da Educação para a oferta e certificação do curso oferecido;
- d. Declaração do servidor de que não possui nível de escolaridade ou titulação equivalente àquela a ser alcançada com a concessão desta bolsa e que não possui outra atividade remunerada (Anexo II), assumindo a responsabilidade de devolver valor recebido no caso de identificação de outra atividade remunerada do servidor por parte da Auditoria Interna do IFG;
- e. Termo de Compromisso e Responsabilidade para Concessão de Bolsas do PIGE/INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS (Anexo III).

Parágrafo único. Processos incompletos não serão objeto de análise por parte da PRODI/DDRH, sendo o candidato sumariamente eliminado do presente processo de seleção.

6 CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO, RESULTADO E RECURSOS

6.1 Os candidatos inscritos serão classificados seguindo a pontuação que alcançarem a partir da análise de suas solicitações de acordo com os critérios listados a seguir:

6.1.1 Área de interesse do curso em relação ao ambiente organizacional. (Esta avaliação será realizada pela PRODI de acordo com o previsto no Anexo III do Decreto nº 5.824/2006):

- Diretamente relacionado ao ambiente organizacional – 7 pontos
- Indiretamente relacionado ao ambiente organizacional – 3 pontos
- Não relacionado ao ambiente organizacional – 1 ponto.

6.1.2 Tempo de serviço no INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS (Medidos da data de entrada em exercício do servidor até a data de publicação do presente edital):

- 0,2 pontos por ano completo sem limite de pontuação.

6.1.3 Classes da Carreira do Servidor:

- Classes A, B e C – 3 pontos
- Classe D – 2 pontos
- Classe E – 1 ponto

6.1.4 Natureza da Instituição de Ensino

- Aluno de instituição pública ou de instituição privada de ensino que receba bolsa de 100% do valor da mensalidade – 1 Ponto
- Aluno de instituição privada de ensino que **não** receba bolsa de 100% do valor da mensalidade, desde que apresente a declaração contida no Anexo VI – 2 Pontos

6.1.5 Ser ocupante de Função Gratificada (FG) a mais de 06 meses:

- 1 ponto

6.2 Caso ocorram empates na soma das pontuações, serão empregados os seguintes critérios de desempate:

- a. Tipo de bolsa pleiteada, sendo priorizadas as bolsas para Graduação em detrimento das bolsas para Especialização;
- b. Idade do servidor em dias, sendo priorizado o servidor mais velho;
- c. Tempo de serviço no IFG em dias, sendo priorizado o servidor mais antigo;

6.3 O resultado Preliminar será divulgado na página eletrônica do IFG, até o dia 11.03.2016.

6.4 Os candidatos poderão interpor um único recurso contra o resultado preliminar até às 23:59 do dia 15.03.2016

6.4.1 Não cabe recurso contra processos indeferidos por estarem incompletos, conforme prevê o parágrafo único do item 5.1 do presente Edital.

6.4.2 Para interpor recurso o candidato deverá preencher o Formulário de Recurso (Anexo V), datar, assinar, digitalizar o documento e encaminhar para o e-mail cas.reitoria@ifg.edu.br

6.4.3 Apenas serão analisados os recursos enviados através do email cas.reitoria@ifg.edu.br enviados até às 23:59 do dia 15.03.2016, sendo desconsiderados recursos eventualmente enviados por qualquer outro meio

6.4.4 Não caberá recurso contra o resultado final

6.5 O Resultado Final será publicado no endereço eletrônico do IFG, na página da DDRH/PRODI (www.ifg.edu.br/qdrh) contendo a pontuação e a classificação em ordem crescente.

7 CRONGRAMA

Publicação do Edital	28 de janeiro de 2016
Período de inscrição	29 de janeiro a 26 de fevereiro de 2016
Publicação do Resultado Preliminar	11 de Março de 2016
Recurso	11 de março a 15 de março de 2016
Resultado final	Até 18 de março de 2016
Implantação das bolsas	A partir de abril de 2016

8 IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS

8.1 As bolsas serão implementadas a partir da identificação da quantidade de bolsas disponíveis, considerando o número máximo de 20 bolsas para o IFG e a quantidade de bolsas já contempladas.

Parágrafo Único – Estão disponíveis para provimento imediato o total de 8 bolsas.

8.2 A qualquer tempo, à medida que houver surgimento de novas bolsas, os servidores serão selecionados a partir da lista de espera, não ultrapassando o número máximo de 20 bolsas para todo o IFG.

Parágrafo único. A lista de espera terá validade até a publicação de novo edital em 2017.

8.3 A DDRH após comprovar o atendimento às exigências estabelecidas neste Edital, e na Resolução nº 12, de 12 de Junho de 2014 do Conselho Superior do IFG, encaminhará a relação dos contemplados com bolsa à PROAD para concessão do pagamento;

8.4 A bolsa para Graduação será concedida pelo prazo máximo de 48 meses e a bolsa para Especialização será concedida pelo prazo máximo de 24 meses, **podendo ser renovadas anualmente** até atingir o prazo de duração do curso, se atendidas as condições deste edital, inclusive as que se seguem:

8.4.1. Cumprimento dos prazos na entrega dos relatórios semestrais das disciplinas cursadas e respectivo rendimento, assim como de qualquer outra informação solicitada pela DDRH do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS. Caso o servidor não apresente os documentos necessários para a manutenção da bolsa, no prazo estipulado, ocorrerá a suspensão do pagamento da bolsa;

8.4.2 Apresentação de desempenho acadêmico suficiente para aprovação, segundo os critérios de avaliação da Instituição de Ensino formadora;

8.4.3 Persistência das condições estabelecidas no item 3 deste edital;

8.4.4 Existência de disponibilidade orçamentária.

8.5 Em nenhuma hipótese haverá pagamento retroativo;

8.6 O pagamento será efetuado, diretamente ao bolsista, mediante depósito em sua conta bancária;

8.7 O pagamento não tem data específica para ser realizado uma vez que está condicionado ao período de recebimento dos valores referentes ao programa pelo INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS;

9 OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

9.1 A obtenção e renovação da concessão de bolsa do PIGE/INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS pressupõem que o candidato assuma perante o INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS as seguintes obrigações:

9.1.2 Realizar todas as atividades constantes no **Item 10** deste Edital, referentes ao acompanhamento e avaliação;

9.1.3 Participar de reuniões e encontros, caso ocorram, mesmo que fora do horário de expediente, sempre que solicitado;

9.1.4 Manter atualizados os dados cadastrais, para devida comunicação entre o servidor e a DDRH do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS;

9.1.5 Frequentar regularmente o curso, na perspectiva da não interrupção por trancamento de matrícula, culminando com a Colação de Grau na Graduação ou defesa do trabalho de conclusão do curso de Especialização;

9.1.6 Apresentar à DDRH do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS, até 30 (trinta) dias após o término de cada semestre acadêmico (julho e dezembro), o Relatório Semestral (Anexo IV), contendo as disciplinas cursadas e respectivos rendimentos, destacando as etapas já concluídas do seu curso, a programação fixada para o período subsequente e a previsão da data de conclusão do curso;

9.1.7 Apresentar, em conjunto com o relatório semestral, uma Declaração de Matrícula e a cópia do histórico escolar parcial contendo os resultados obtidos nas matérias cursadas no semestre anterior, fornecidos pela Instituição de Ensino a qual estiver matriculado;

9.2 Qualquer alteração de curso e/ou Instituição Formadora deverá ser realizada mediante autorização da DDRH/PRODI IFG, a partir de processo instruído pelo servidor bolsista encaminhado à PRODI/IFG, consideradas as condicionantes estabelecidas no Art. 10º do Regulamento do PIGE IFG aprovado pela Resolução 010/2014 do CONSUP.;

9.3 Após a conclusão do curso, o bolsista deverá:

9.3.1 Continuar prestando serviço ao INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS, por um período igual ou superior ao da concessão da bolsa, contado a partir da data em que deixar de receber a mesma;

9.3.2 Apresentar a DDRH do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS o comprovante do título obtido ou declaração de término dos estudos, fornecida pela instituição formadora, até 60 (sessenta) dias após a obtenção do título.

9.3.3 Responder, dentro dos prazos solicitados, aos levantamentos que vierem a ser realizados pela DDRH do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS, fornecendo as informações solicitadas e apresentando os documentos ou comprovantes eventualmente exigidos;

9.4 O bolsista deverá restituir ao INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS os valores correspondentes a todos os benefícios relativos à bolsa já recebidos, caso seja constatada qualquer infringência em relação ao disposto neste Edital ou no Regulamento do PIGE/IFG.

10 DA REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO E RESSARCIMENTO DE VALORES RECEBIDOS

10.1 Caso o servidor não apresente os documentos previstos no item **9.1.6 e 9.1.7**, sua bolsa será interrompida, a informação será apensada ao processo de concessão, e seu pagamento será suspenso;

10.1.1. Caso o servidor não apresente os documentos previstos no item **9.1.7** até 30 dias após a interrupção da bolsa, a bolsa será cancelada e o próximo servidor/candidato classificado na lista de espera será contemplado.

10.2 O pagamento da bolsa será concedido até a data de conclusão do curso, ou o término das obrigações financeiras previstas no contrato celebrado entre o servidor bolsista e a Instituição de Ensino, não podendo ser ultrapassado os prazos máximos de 24 meses para Especialização ou 48 meses para Graduação, conforme estabelece o item **2.3**.

10.3 Será revogada a concessão da bolsa com a restituição de todos os valores de mensalidades e demais benefícios recebidos pelo servidor bolsista nos seguintes casos:

10.3.1 Se praticado qualquer ação ou omissão pelo bolsista, sem o qual a concessão não teria ocorrido;

10.3.2 Quando houver o cancelamento da bolsa nos termos do item **10.1** do presente edital;

10.3.3 Reprovação em mais de uma componente curricular, no mesmo semestre, segundo os critérios de avaliação do curso de graduação ou pós graduação.

10.3.4 Quando ao fim do período de concessão da bolsa o servidor bolsista não apresentar o certificado de conclusão do curso à DDRH/PRODI.

11 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

11.1 O acompanhamento do programa será efetuado através dos Relatórios Semestrais de Atividades (Anexo IV) apresentados pelos bolsistas a DDRH/PRODI, nos meses de agosto e janeiro, bem como pelos dados apresentados pela instituição formadora do bolsista e por outros instrumentos que a DDRH/PRODI/IFG vier a implementar;

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS resguarda a si o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais julgados necessários;

12.2 Os casos omissos serão analisados e julgados pela Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (DDRH/PRODI) em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração, e encaminhados à Reitoria do IFG,

considerando o estabelecido no Regulamento do PIGE-IFG aprovado pela Resolução 012/2014 do CONSUP/IFG.

Weber Tavares da Silva Junior
Pró Reitor de Desenvolvimento Institucional

ANEXO II – DECLARAÇÃO DO SERVIDOR ACERCA DO NÍVEL DE ESCOLARIDADE E EXISTÊNCIA DE OUTROS VÍNCULOS PROFISSIONAIS REMUNERADOS

Declaro para fins de inscrição no Programa de Incentivo à Graduação e Especialização do IFG que **não possuo nível de escolaridade igual ou superior** àquele que pretendo alcançar com o apoio do PIGE/IFG.

Declaro que **não recebo nenhuma modalidade de Bolsa de nenhum programa do IFG** ou de qualquer agência oficial de fomento, e estou ciente que caso venha a receber algum tipo de bolsa não poderei ser beneficiário do PIGE.

Declaro que não possuo outro vínculo profissional, e não faço jus à contrapartida pecuniária de nenhum outro empregador além do Governo Federal Brasileiro em virtude de meu vínculo efetivo com o IFG.

Por ser a expressão da verdade, assino a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do servidor

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DO PIGE/INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado(a) no(a) _____ do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, tendo solicitado voluntariamente a concessão de bolsa dentro do Programa Institucional de Graduação e Especialização de Servidores do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS, com a finalidade de frequentar o Curso de Graduação ou Especialização em _____, durante o período de _____ a _____, na _____, assumo os seguintes compromissos:

1. O servidor que solicitar abertura de processo de aposentadoria, após o fim da concessão da bolsa, antes de decorrido prazo igual ou superior ao período de concessão, incluídas as prorrogações, efetuará o ressarcimento dos valores recebidos.
2. Continuar, durante o prazo referido no item anterior, a prestar serviços à Unidade de minha lotação, utilizando os conhecimentos adquiridos durante o Curso de Especialização ou de Graduação e permanecendo vinculado ao regime de trabalho a que estive submetido durante meu afastamento.
3. Fornecer à Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS informações fidedignas sobre bolsas de formação que tenha recebido anteriormente de programa do INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS ou de outras agências financiadoras.

Fico ciente que:

1. A suspensão contratual, a dispensa e a transferência, antes do prazo definido nos itens 1º e 2º deste termo, não me serão concedidos, sem o prévio reembolso ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia das despesas com a concessão da bolsa.
2. Na hipótese de não concluir o curso e, a juízo das instâncias acadêmicas, poderei estar sujeito a Processo Administrativo Disciplinar para apuração das causas (Artigo 143 do RJU, Lei 8.112/90);
3. Deverei remeter Relatórios Semestrais de atividades/Comprovante de matrícula no Curso e atender às normas do PIGE/ INSTITUTO FEDERAL DE GOIÁS implicando, o não cumprimento, no direito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de sustar o pagamento da bolsa até a data de adimplemento da obrigação.

Assinatura do servidor

ANEXO IV - RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES/ PIGE

O preenchimento semestral desse relatório é obrigatório ao bolsista e o não preenchimento configura não cumprimento do edital.

I. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO

1. O preenchimento deve ser feito pelo próprio servidor, que em caso de dúvida deve procurar o responsável da Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos – DDRH para devidos esclarecimentos.
2. Imprima o relatório e preencha os dados requisitados.
3. O relatório deverá ser entregue na DDRH, nos meses de julho e dezembro de cada ano.
4. Ao entregar o relatório o servidor deverá entregar também um comprovante das disciplinas cursadas e das notas obtidas do semestre concluído. Além do comprovante de matrícula do novo semestre.
5. Todos os campos do relatório são de preenchimento obrigatório.
6. Caso o espaço destinado ao preenchimento não seja suficiente, utilize o verso da folha.

Qualquer dúvida ou mais informações entrar em contato com a CAS, pelo telefone: 3612-2268 ou e-mail: capacitacao.ddrh@ifg.edu.br

Obrigado pela colaboração!

OPINIÕES PESSOAIS:

1. Teve alguma dificuldade para a realização do curso nesse semestre? Quais?

2. O que tem achado do curso e das matérias cursadas? Tem sido válidas para o seu ambiente de trabalho e atuação profissional? Como o curso escolhido lhe tem sido útil?

3. Tem alguma sugestão, crítica ou elogio referente ao programa de bolsas PIGE?

Local: _____

Data: ___/___/___

Assinatura do servidor

Assinatura da chefia imediata

ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA ALUNOS DE INSTITUIÇÃO PRIVADA

Eu, _____, declaro que sou aluno de instituição privada de ensino superior e que não recebo bolsa integral, fazendo jus à pontuação prevista no item 6.1.4.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Servidor