

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA**

EDITAL 01/2017 - PIQPG/PRPI/CQA

PIQPG - 2017

Programa de Incentivo à Qualificação em Cursos de Pós-Graduação dos Servidores ativos do quadro permanente do Instituto Federal de Alagoas

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação – PRPI, por meio da Coordenação de Qualificação Acadêmica, comunica aos servidores ativos do quadro permanente do IFAL que, de acordo com a Resolução do Conselho Diretor do CEFET nº 004/CD de 13 de agosto de 2007, estão abertas as inscrições para solicitação de vagas no Programa de Incentivo à Qualificação em Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) e *Stricto Sensu* (Mestrado), de fluxo contínuo até outubro de 2017.

1. FINALIDADE

- 1.1. Instituir benefício para pagamento de mensalidades em Cursos de Pós-Graduação ***Lato Sensu* (Especialização)** e ***Stricto Sensu* (Mestrado)**, na modalidade **presencial**, de acordo com o Programa de Incentivo à Qualificação do IFAL – PIQPG.

2. DO QUANTITATIVO E VIGÊNCIA DAS VAGAS

- 2.1. Serão ofertadas oito vagas, disponíveis para os servidores lotados nos *campi* e na Reitoria, distribuídas de acordo com a tabela abaixo:

MODALIDADE	VAGAS
<i>Lato Sensu</i> (Especialização)	4
<i>Stricto Sensu</i> (Mestrado)	4
TOTAL	8

- 2.2. Os cursos de pós-graduação deverão ser ofertados na modalidade presencial.
- 2.3. Vigência das vagas concedidas: A partir da emissão de nota de empenho, pela Pró-Reitoria de Administração – PROAD do IFAL. Fica assegurado ao servidor do quadro permanente, até o término do curso, o benefício concedido, ressalvado o disposto nos itens abaixo:
- I. Deixar de frequentar o curso, ainda que temporariamente;
 - II. For reprovado no curso por faltas injustificadas;
 - III. Deixar de entregar o relatório semestral, por dois semestres consecutivos, das atividades desenvolvidas no curso de pós-graduação. O modelo de relatório encontra-se na página: <http://www.pesquisa.ifal.edu.br/documentos/relatorios/pos-graduacao/modelo-relatorio-piqpg-prpi-piqpg-2017/view>;
 - IV. Entrar em licença para tratar de interesses particulares ou de saúde;
 - V. For demitido, aposentado ou exonerado.

- 2.4. O servidor que se enquadrar em um dos itens acima relacionados deverá restituir ao erário o valor do benefício concedido.
- 2.5. Caso haja saldo, o quantitativo de vagas poderá ser estendido mediante parecer da Comissão de Seleção Final, disposta no item 5.5.
- 2.6. O edital permanecerá em vigor, até a data limite de solicitação via protocolo, enquanto houver disponibilidade do recurso financeiro previsto no item 3.1.

3. DOS RECURSOS PARA PAGAMENTO DAS MENSALIDADES POR VAGA DISPONIBILIZADA

- 3.1. Para o curso de Mestrado será disponibilizado até R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais) mensais; e para Especialização até R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) mensais.
- 3.2. Poderá ser selecionado maior número de vagas ou inscrição com valor superior ao teto máximo mencionado, individual ou global, de forma eventual, mediante manifestação escrita da Direção Geral do campus, oferecendo garantias de complementação orçamentária, desde que isso não implique redução da quantidade de propostas constantes neste edital;
- 3.3. O pagamento referente ao programa instituído por este edital será de responsabilidade do IFAL, de acordo com a lei 8.666/93 e suas alterações.
- 3.4. O cronograma de pagamento deverá respeitar o período de duração do curso pleiteado. Assim, a quantidade máxima de parcelas não poderá ultrapassar o período total do curso. O IFAL não custeia nem reembolsa parcelas anteriores à assinatura do contrato com a Instituição ofertante do curso de Pós-Graduação, nem anteriores à emissão da nota de empenho.

4. DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E AVALIAÇÃO

- 4.1. Requisitos a serem observados para solicitação por parte do servidor:
 - 4.1.1. O servidor precisa estar aprovado em curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) ou *Stricto Sensu* (Mestrado), correlato ao cargo e/ou função desempenhada pelo servidor do quadro permanente do IFAL;
 - 4.1.2. Ser servidor ativo permanente do IFAL;
 - 4.1.3. O servidor não deve estar no gozo de licença para tratamento de assuntos particulares, de saúde ou à disposição de outro órgão;
 - 4.1.4. Não receber o benefício de bolsa de pós-graduação de qualquer esfera do serviço público (municipal, estadual ou federal);
 - 4.1.5. Somente os cursos de Especialização ou Mestrado na modalidade presencial ministrados nos estados de Alagoas, Sergipe ou Pernambuco poderão ser custeados por este programa;
 - 4.1.6. A solicitação de transferência para outro curso ou outra instituição promotora somente será efetuada até 15 dias após a divulgação dos resultados da seleção.

- 4.1.7. Se o curso para o qual o(a) candidato(a) for selecionado(a) não se realizar, será necessário anexar declaração da instituição justificando o cancelamento/transferência de curso;
 - 4.1.8. O servidor apenas poderá pleitear uma única solicitação, salvaguardado o que está estabelecido no item 4.1.7. deste edital (cancelamento de curso, com declaração da IES);
 - 4.1.9. O servidor poderá solicitar cancelamento do processo. Neste caso, será preciso elaborar declaração própria e solicitar arquivamento do pleito;
 - 4.1.10. O servidor que tiver a solicitação contemplada por esse edital não poderá solicitar afastamento para participação no programa de pós-graduação que estiver cursando.
- 4.2. Documentos necessários para a solicitação (obrigatoriamente nessa sequência):
- 4.2.1. Formulário de Avaliação (anexo 1) corretamente preenchido;
 - 4.2.2. Parecer da chefia imediata, informando a correlação entre a área de concentração do curso e as atribuições do requerente;
 - 4.2.3. Formulário de Requerimento disponível na página virtual da PRPI (<http://www.pesquisa.ifal.edu.br/documentos/formularios/formulario-de-requerimento-prpi/view>) corretamente preenchido, acrescentando o e-mail no campo OUTRAS INFORMAÇÕES QUE JULGAR NECESSÁRIAS;
 - 4.2.4. Cópia do diploma de conclusão da graduação ou declaração;
 - 4.2.5. Cópia das informações funcionais, discriminando: Tempo de serviço (comprovado a partir de documento que comprove a data de entrada em exercício (termo de exercício), emitido pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) ou pelo cadastro), Lotação, cargo/função, classe (progressão); emitido pela Coordenação de Gestão de Pessoas no *Campus*/Reitoria (IFAL) onde o servidor está lotado ou ficha cadastral do SIAPE, documento que comprove o número de progressões funcionais (esse documento pode ser obtido no setor de capacitação ou cadastro na Reitoria);
 - 4.2.6. Programa do curso de pós-graduação discriminando as disciplinas obrigatórias e optativas, cronograma de pagamento, valor da mensalidade, carga horária total do curso e por disciplina, ementa do curso e das disciplinas, número de vagas e prazo de inscrição (quando houver), data de início e término do curso e declaração ou lista de aprovação (quando houver);
 - 4.2.7. Razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e contato do representante da empresa a ser contratada;
 - 4.2.8. Regularidade fiscal da Instituição de Ensino, apresentada por meio de cópias das certidões abaixo:
 - I. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
 - II. Prova de regularidade com a Fazenda Federal: Certidão de quitação de tributos federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

III. Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

IV. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão de débitos relativos aos tributos federais e dívida ativa da união;

V. Prova de regularidade relativa aos débitos previdenciários: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

VI. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Instituição de Ensino;

VII. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, para fins do disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.

4.2.9. Declaração da instituição promotora de que o curso e/ou a instituição é reconhecido e/ou autorizado pelo Ministério da Educação;

4.2.10. Declaração do servidor de que concorda com as normas estabelecidas neste edital.

4.2.11. Declaração de garantia de complementação orçamentária assinada pelo Diretor Geral do *Campus*, conforme item 3.2 deste edital, nos casos em que o valor da mensalidade estiver acima do teto mencionado no item 3.1.

5. ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES E CLASSIFICAÇÃO

5.1. A primeira seleção será realizada no *campus* de lotação do proponente, efetivada pelo Diretor Geral ou pela Chefia Imediata, que deverá analisar e assinar a inscrição no campo “AVALIADOR 1”, disponível no Formulário de Avaliação anexo a este edital;

5.2. A inscrição que for aprovada no *campus* de lotação do proponente deverá ter a chancela do Diretor Geral ou, na ausência, deste, o seu substituto legal;

5.3. Tendo sido aprovada no respectivo *campus*, a inscrição deverá seguir (via protocolo) para análise da Comissão de Seleção Final, na PRPI;

5.4. As propostas serão analisadas pela Comissão de Seleção designada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;

Parágrafo Único: A proposta deverá ser protocolada no *campus* de origem do servidor/Reitoria e encaminhada à PRPI. Para aqueles *campi* que ainda não possuem serviço de protocolo, o servidor deverá protocolar a proposta no setor de protocolo da Reitoria.

5.5. Comporão a Comissão de Seleção Final:

- I. O Pró-Reitor de Pesquisa, na sua presidência.
- II. O Coordenador de Pós-Graduação;
- III. O Coordenador de Qualificação Acadêmica.

Na ausência ou impossibilidade de um dos membros indicados nos itens II e III, comporá a Comissão de Seleção Final a Coordenadora de Planejamento de Pós-Graduação e/ou o Chefe do Departamento de Pesquisa e Inovação.

- 5.6. O Pró-Reitor de Pesquisa presidirá o Comitê e terá somente o voto de qualidade, em caso de empate. Em caso de seu impedimento, presidirá a Comissão o Coordenador de Pós-Graduação da PRPI.
- 5.7. A seleção das propostas na Comissão de Seleção Final levará em conta a avaliação das solicitações em observância ao preenchimento dos requisitos e à documentação completa, estabelecidos nos itens 4.1 e 4.2 deste edital, respectivamente;
- 5.8. Constituem critérios de desempate sucessivos para a concessão de vagas no programa de incentivo:
 - I. Menor grau de titulação;
 - II. Solicitante não ter sido anteriormente contemplado por edital do PIQPG;
 - III. Maior tempo de serviço no IFAL;
 - IV. Maior idade.

6. DA CONCESSÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 6.1. Após o processo de seleção, o Comitê de Seleção Final homologará seu resultado, concedendo as vagas aos solicitantes julgados aptos;
- 6.2. A não observância dos requisitos indicados neste edital, relativos à documentação e demais exigências, acarretará na não aprovação da solicitação;
- 6.3. As solicitações aptas serão encaminhadas à PROAD (Pró-Reitoria de Administração) para formalização de contrato e emissão de nota de empenho;
- 6.4. A concessão do benefício, ou seja, o pagamento das mensalidades será efetivada a partir da assinatura do contrato entre IFAL e a Instituição de Ensino Superior (na qual o servidor for selecionado) e após a emissão da nota de empenho.

7. DO ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

- 7.1. Ao servidor beneficiado, caberá apresentar à PRPI relatório semestral das atividades desenvolvidas, sob pena de suspensão do incentivo e consequente devolução de valores ao erário.
- 7.2. O relatório referido no item 7.1., cujo modelo está disponível na página virtual da PRPI (<http://www.pesquisa.ifal.edu.br/documentos/relatorios/pos-graduacao/modelo-relatorio-piqpg-prpi-piqpg-2017/view>) deverá apresentar necessariamente avaliação do coordenador do curso e/ou parecer do orientador (com assinatura original acompanhada por carimbo institucional) e deverá ser enviado à PRPI, via protocolo do *campus* de lotação do servidor ou reitoria.
- 7.3. Caberá ao fiscal do contrato o acompanhamento do pagamento das mensalidades;
- 7.4. Caberá à Instituição de Ensino Superior, ofertante do curso de pós-graduação, o envio à PRPI, mensal, das notas fiscais ou recibos para certificação e posterior encaminhamento

à PROAD, via setor de Protocolo, para pagamento;

7.5. Em caso de desistência o servidor deverá fazer a devolução ao erário dos valores correspondentes às mensalidades custeadas.

8. DO CALENDÁRIO E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES:

DATAS	ATIVIDADES
22/02/2017	Lançamento do edital
31/10/2017	Prazo final para submissão de proposta neste edital

9. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

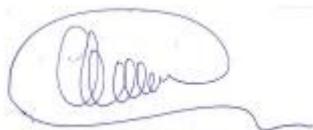
9.1. Os resultados serão divulgados na página virtual da PRPI (<http://www.pesquisa.ifal.edu.br>);

9.2. Após efetivação do contrato com a empresa indicada, será publicado no Diário Oficial da União.

10. OBSERVAÇÕES FINAIS

10.1. Casos excepcionais de cursos de pós-graduação que não se enquadrem no descrito no item 4.1.5, e forem avaliados como de interesse da administração serão submetidos à apreciação da PRPI;

10.2. Casos omissos serão avaliados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação e pela Coordenação de Pós-Graduação.



CARLOS HENRIQUE ALMEIDA ALVES
PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO

EDITAL 01/2017 - PIQPG/PRPI/CQA

ANEXO 1

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

NOME DO REQUERENTE:
REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO

Requisitos do item 4.1 do edital (Preenchimento exclusivo do <i>Campus</i> /órgão de origem do servidor (Chefia Imediata))	Sim	Não
O curso é correlato ao cargo e/ou função desempenhada pelo servidor no IFAL e em áreas de conhecimento estratégico para o desenvolvimento da Instituição?		
Apresentou licença para tratamento de assuntos particulares, de saúde ou à disposição de outro órgão?		
Apresentou documento sobre benefício de bolsa de pós-graduação de qualquer esfera do serviço público (municipal, estadual ou federal)?		
O curso de pós-graduação será ministrado nos estado de Alagoas, Sergipe ou Pernambuco?		

Documentação completa requerida do item 4.2 do edital (Preenchimento exclusivo do <i>Campus</i> /órgão de origem do servidor (Chefia Imediata))	Sim	Não
Formulário de Requerimento disponível na página virtual da PRPI;		
Cópia do diploma de conclusão de graduação;		
Cópia das informações funcionais, discriminando: Tempo de serviço (comprovado a partir de documento que comprove a <u>data de entrada em exercício</u> (termo de exercício), emitido pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) ou pelo cadastro), Lotação, cargo/função, classe (progressão); emitido pela Coordenação de Gestão de Pessoas no <i>Campus</i> / Reitoria (IFAL) onde o servidor está lotado ou ficha cadastral do SIAPE, documento que comprove o número de progressões funcionais (<u>esse documento pode ser obtido no setor de capacitação ou cadastro na Reitoria</u>).		
O programa do curso de Pós-graduação escolhido, com o respectivo cronograma de pagamento, carga horária, ementa, número de vagas, prazo de inscrição, data de início e término de curso e valor da mensalidade, aprovação no curso;		
Razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e contato do representante da empresa a ser contratada		

Declaração da instituição promotora de que o curso é reconhecido e ou autorizado pelo Ministério da Educação;		
Parecer da chefia imediata informando a correlação entre a área de concentração do curso e as atribuições do requerente;		
Declaração do servidor de que concorda com os termos e obrigações estabelecidos neste edital.		

() Foram cumpridas todas as exigências, devendo ser encaminhado este resultado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação para avaliação final.

() Não Foram cumpridas todas as exigências, devendo ser encaminhado este resultado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação para avaliação final e providências.

AVALIADOR (1): _____ DATA: ___/___/___
(DIRETOR GERAL DO CAMPUS OU CHEFIA IMEDIATA- COM CARIMBO)

AVALIADOR (2): _____ DATA: ___/___/___
(COORDENADOR DE PÓS-GRADUAÇÃO OU SUBSTITUTO - COM CARIMBO)

AVALIADOR (3): _____ DATA: ___/___/___
(COORDENADOR DE QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA OU SUBSTITUTO - COM CARIMBO)

VISTO DA PRPI: _____ DATA: ___/___/___
(PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO - COM CARIMBO)