**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS**

**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO**

**COORDENAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA**

**EDITAL 01/2017 - PIQPG/PRPI/CPG**

PIQPG - 2017

**ATENÇÃO!**

Conforme item 6.2 do Edital 01/2017 - PIQPG/PRPI/CPG, a não observância dos requisitos indicados neste edital, **relativos à documentação e demais exigências**, acarretará na **não aprovação** da solicitação.

Sendo assim, o servidor deve apresentar, rigorosamente, a documentação especificada abaixo.

**Documentos necessários para a solicitação**

|  |  |
| --- | --- |
| **-** | ***status*** |
| **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, 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 Câmpus / Reitoria (IFAL) onde o servidor está lotado ou ficha cadastral do SIAPE; |  |
| **4.2.6.** Programa do curso de pós-graduação discriminando as disciplinas obrigatórias e optativas, |  |
| **4.2.6.** Cronograma de pagamento, |  |
| **4.2.6.** Valor da mensalidade, |  |
| **4.2.6.** Carga horária total do curso e por disciplina, |  |
| **4.2.6.** Ementa do curso e das disciplinas, |  |
| **4.2.6.** Número de vagas (quando houver), |  |
| **4.2.6.** Prazo de inscrição (quando houver), |  |
| **4.2.6.** Data de início e término do curso, |  |
| **4.2.6.** Declaração ou lista de aprovação (quando houver); |  |
| **4.2.7.** Nome, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e contato do representante da empresa a ser contratada; |  |
| **4.2.8.** Regularidade fiscal da empresa, apresentada por meio de cópias das certidões: | **-** |
| 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 relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS: Certidão de Regularidade; |  |
| 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 LICITANTE; |  |
| 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  (dezesseis) 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 no presente Edital. |  |
| **4.2.11.** Declaração 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. |  |