

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

EDITAL 01/2018 - PIQPG/PRPI/CQA

PIQPG - 2018

**Programa de Incentivo à Qualificação em Cursos de Pós-Graduação das/os Servidoras/es  
ativas/os do quadro permanente do Instituto Federal de Alagoas**

A Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação – PRPI, por meio da Coordenação de Qualificação Acadêmica, comunica à/aos servidoras/es 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 2018.

## 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 14 vagas, disponíveis para a/os servidoras/es lotadas/os nos *campi* e na Reitoria, distribuídas de acordo com a tabela abaixo:

MODALIDADE	VAGAS
<i>Lato Sensu</i> (Especialização)	5
<i>Stricto Sensu</i> (Mestrado)	9
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>

- 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 à/ao servidora/or do quadro permanente, até o término do curso, o benefício concedido, ressalvado o disposto nos itens abaixo:
- Deixar de frequentar o curso, ainda que temporariamente;
  - For reprovada/o no curso por faltas injustificadas;
  - 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/view>;
  - Entrar em licença para tratar de interesses particulares ou de saúde;
  - For demitida/o, aposentada/o ou exonerada/o.

- 2.4. A/O servidora/or 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 da/o servidora/or:
  - 4.1.1. A/O servidora/or precisa estar aprovada/o em curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização) ou *Stricto Sensu* (Mestrado), correlato ao cargo e/ou função desempenhada pela/o servidora/or do quadro permanente do IFAL;
  - 4.1.2. Ser servidora/or ativa/o permanente do IFAL;
  - 4.1.3. A/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. Os cursos de Especialização ou Mestrado, na modalidade presencial, ministrados nos estados de Alagoas, Sergipe ou Pernambuco, deverão ser os 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. A/O servidora/or apenas poderá pleitear uma única solicitação, salvaguardado o que está estabelecido nos itens 4.1.7. e 5.2 deste edital (cancelamento de curso, com declaração da IES, ou desclassificação da primeira solicitação);
  - 4.1.9. A/O servidora/or poderá solicitar cancelamento do processo. Neste caso, será preciso elaborar declaração própria e solicitar arquivamento do pleito;
  - 4.1.10. A/O servidora/or que tiver a solicitação contemplada por esse edital não poderá solicitar afastamento integral 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 da/o 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 a/o servidora/or está lotada/o 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 da/o 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, empregadas/os 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 da/o servidora/or de que concorda com as normas estabelecidas neste edital.

4.2.11. Declaração de garantia de complementação orçamentária assinada pela/o Diretora/or 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 E APROVAÇÃO DAS SOLICITAÇÕES

5.1. O edital PIQPG/2018 é de fluxo contínuo. Portanto, as solicitações serão analisadas de acordo com a ordem de chegada dos processos à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação – PRPI. A aprovação da solicitação estará estritamente condicionada ao atendimento à documentação prevista no item 4.2 e aos demais critérios constantes no edital. A solicitação que estiver com documentação pendente será desclassificada;

5.2. A desclassificação não impedirá a/o servidora/or de pleitear uma nova solicitação, via abertura de novo processo, conforme item 4.1.8;

5.3. A primeira seleção será realizada no *campus* de lotação da/o proponente, efetivada pela/o Diretora/o Geral ou pela Chefia Imediata, que deverá analisar e assinar a inscrição no campo “AVALIADORA/OR 1”, disponível no Formulário de Avaliação, anexo a este edital;

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

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

**Parágrafo Único:** A solicitação deverá ser protocolada no *campus* de origem do servidora/or/Reitoria e encaminhada à PRPI. Para aqueles campi que ainda não

possuem serviço de protocolo, a/o servidor deverá protocolar a proposta no setor de protocolo da Reitoria.

#### 5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. A aprovação das solicitações pela Comissão de Seleção Final levará em conta a avaliação das propostas, em observância ao preenchimento dos requisitos e à documentação completa, estabelecidos nos itens 4.1 e 4.2 deste edital, respectivamente;

5.9. Caso o número de solicitações aprovadas seja maior do que o número de vagas disponíveis, serão utilizados os seguintes critérios de desempate (sucessivos):

- I. Menor grau de titulação;
- II. Solicitante não ter sido anteriormente contemplada/o por edital do PIQPG;
- III. Maior tempo de serviço no IFAL;
- IV. Maior idade.

## 6. DA CONCESSÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1. As solicitações aprovadas serão divulgadas na página da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação – PRPI, em campo específico reservado ao Edital PIQPG/2018 (<http://www.pesquisa.ifal.edu.br/>);

6.2. A não observância dos requisitos indicados neste edital, relativos à documentação e demais exigências, acarretará na desclassificação da solicitação, conforme item 5.1;

6.3. As solicitações aptas serão encaminhadas à Secretaria do Gabinete do Reitor e, posteriormente, 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 a/o servidora/or for selecionado).

## 7. DO ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

7.1. A/O servidora/or beneficiada/o, 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/view>) deverá apresentar, necessariamente, parecer da/o coordenadora/or do curso ou orientadora/or (com assinatura original acompanhada por carimbo institucional) e deverá ser enviado à PRPI, via protocolo do *campus* de lotação da/o servidora/or ou reitoria;

- 7.3. Caberá à/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
23/02/2018	Lançamento do edital
31/10/2018	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>), conforme item 6.1 deste edital;
- 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 01/2018 - PIQPG/PRPI/CQA

ANEXO 1

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

<b>NOME DA/O REQUERENTE:</b>
<b>REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO</b>

<b>Requisitos do item 4.1 do edital</b> (Preenchimento exclusivo do <i>Campus</i> /órgão de origem da/o servidora/or (Chefia Imediata))	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
O curso é correlato ao cargo e/ou função desempenhada pela/o servidora/or 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?		

<b>Documentação completa requerida do item 4.2 do edital</b> (Preenchimento exclusivo do <i>Campus</i> /órgão de origem da/o servidora/or (Chefia Imediata))	<b>Sim</b>	<b>Não</b>
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 a/o servidora/or está lotada/o 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 da/o requerente;		
Declaração da/o servidora/or 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.

AVALIADORA/OR (1): \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
(DIRETOR GERAL DO CAMPUS OU CHEFIA IMEDIATA- COM CARIMBO)

AVALIADORA/OR (2): \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
(COORDENADOR DE PÓS-GRADUAÇÃO OU SUBSTITUTO - COM CARIMBO)

AVALIADORA/OR (3): \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
(COORDENADOR DE QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA OU SUBSTITUTO - COM CARIMBO)

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