

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

EDITAL RETIFICADO 01/2016- PIQPG/PRPI/CQA
PIQPG/2016

Programa de Incentivo para 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 2007 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 *Stricto Sensu* (Mestrado) e *Lato Sensu (Especialização)*, de fluxo contínuo até outubro de 2016.

1. FINALIDADE

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

2. DO QUANTITATIVO E VIGÊNCIA DAS VAGAS

- 2.1. Serão ofertadas 18 (dezoito) vagas para cursos de Mestrado disponíveis para os servidores lotados nos *campi* e na Reitoria.
- 2.2. Vigência das vagas concedidas: A partir da emissão de nota de empenho, pela Pró-Reitoria de Administração – PROAD do IFAL até as solicitações protocoladas no dia 31/10/2016. 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 das atividades desenvolvidas (<http://www.pesquisa.ifal.edu.br/documentos/relatorios/pos-graduacao/modelo-relatorio-piqpg-prpi-cqa-piqpg-2015/view>);
 - IV. Entrar em licença para tratar de interesses particulares;
 - V. For demitido, aposentado ou exonerado.
- 2.3. O servidor que se enquadrar em um dos itens acima relacionados deverá restituir ao erário o valor do benefício concedido.
- 2.4. Caso haja saldo, o quantitativo de vagas poderá ser estendido, **tanto para cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado), bem como *Lato Sensu* (Especialização)**, mediante parecer da Comissão de Seleção Final, disposta no item 4.3.5.
- 2.5. 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\$ 2.000,00 (dois mil reais) mensais; e para **Especialização** até R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais.

- 3.2. Poderá ser selecionado maior número de vagas ou proposta 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. Terão prioridade aos recursos deste edital as propostas de servidores que, por motivos alheios a eles, não foram efetivadas no Edital 01/2015 - PIQPG/PRPI/CQA - PIQPG/2015, com objetivos similares a este, mesmo tendo cumpridos todos os critérios do referido edital e anteriormente aprovadas; para tanto, o servidor deverá anexá-la, como cópia, à nova proposta apresentada;
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.



DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO, AVALIAÇÃO E CONCESSÃO

- 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 (*Stricto Sensu*) 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 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 mestrado ministrados nos estados da região nordeste 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 nos itens 3.3. e 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. Dados pessoais: nome, endereço, telefone e endereço eletrônico atualizados;
- 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, prazo de inscrição, data de início e término do curso e declaração ou lista de aprovação;
- 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:
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.

4.3. Análise das solicitações e classificação:

4.3.1. A primeira seleção será realizada no *campus* de lotação do proponente, efetivada pelo Diretor de Ensino ou equivalente, juntamente com o Diretor Geral, que deverá analisar, pontuar e assinar a proposta no campo AVALIADOR 1, disponível no Formulário de Avaliação anexo a este edital;

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

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

4.3.4. 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.

4.3.5. 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;

4.3.6. 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.

4.3.7. A seleção das propostas na Comissão de Seleção Final levará em conta a avaliação das solicitações por meio de pontos a partir das seguintes exigências, conforme atendimento aos requisitos apresentados no item 4.1. deste edital:

- I. documentação completa requerida no item 4.2 deste Edital;
- II. 6 (seis) pontos de acordo com a correlação do curso ou programa com a área de atuação do servidor

- na instituição;
- III. 4 (quatro) pontos por ano de serviço no IFAL;
- Iç. 2 (dois) pontos por progressão funcional.

4.4. Constituem critérios de desempate sucessivos para a concessão de vagas no programa de incentivo:

- 4.4.1. Menor grau de titulação;
- 4.4.2. Maior tempo de efetivo exercício no serviço público;
- 4.4.3. Menor tempo restante para concessão do direito à aposentadoria.

 **DA CONCESSÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

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

 **DO ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES:**

- 6.1. Ao servidor beneficiado, caberá apresentar à PRPI relatório semestral das atividades desenvolvidas, sob pena de suspensão do incentivo e conseqüente devolução de valores ao erário.
- 6.2. O relatório referido no item 6.1., cujo modelo está disponível na página da PRPI no sítio do IFAL (<http://www.pesquisa.ifal.edu.br/documentos/relatorios/pos-graduacao/modelo-relatorio-piqpg-prpi-cqa-piqpg-2015/view>) deverá apresentar necessariamente avaliação do coordenador do curso e/ou parecer do orientador (com assinatura original e acompanhado por carimbo institucional) e deverá ser enviado à PRPI, via protocolo do *campus* de lotação do servidor ou reitoria.
- 6.3. Caberá ao servidor beneficiado o acompanhamento do pagamento das mensalidades e envio, mensal, das notas fiscais ou recibos para certificação na PRPI, via protocolo;
- 6.4. Em caso de desistência o servidor deverá fazer a devolução ao erário dos valores correspondentes às mensalidades custeadas.

 **DO CALENDÁRIO E CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES:**

DATAS	ATIVIDADES
28.01.2016	Lançamento do Edital
31.10.2016	Prazo final para submissão de proposta neste edital.



INSTITUTO FEDERAL
ALAGOAS



 **DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

- 8.1.** Os resultados serão divulgados na página virtual da PRPI (<http://www.pesquisa.ifal.edu.br>), como também no Diário Oficial da União, após efetivação do contrato com a empresa indicada.

 **EXCEPCIONALIDADES:**

- 9.1.** Casos excepcionais de cursos de Mestrado que não se enquadrem no descrito no item 4.1.6, e forem avaliados como de interesse da administração serão submetidos à apreciação da PRPI.

 **OBSERVAÇÕES FINAIS:**

- 10.1.** Casos omissos serão avaliados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação/Coordenação de Qualificação Acadêmica.

Maceió, 28 de julho de 2016

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 QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA

ANEXO 1 AO EDITAL Nº 01/2016 – PIQPG/PRPI/CQA – PIQPG 2016

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

NOME DO REQUERENTE:
REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO

Requisitos do item 4.1 do Edital (Preenchimento exclusivo do <i>Campus/órgão</i> 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 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 mestrado será ministrado na região nordeste?		

Documentação completa requerida do item 4.2 do Edital (Preenchimento exclusivo do <i>Campus/órgão</i> de origem do servidor (Chefia Imediata))	Sim	Não
Dados pessoais: nome, endereço, telefone e endereço eletrônico (atualizado);		
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 / Reitoria</i> (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.		

PONTUAÇÃO (Preenchimento exclusivo da PRPI)	
Curso correlato com a área de atuação na instituição (6 pontos)	
Por ano de serviço no IFAL (4 pontos/ano)	
Progressão Funcional (2 pontos / progressão)	
Total de pontos obtidos	

CRITÉRIOS DE DESEMPATE (Preenchimento exclusivo da PRPI)	
Menor grau de titulação	
Tempo de efetivo exercício no serviço público	
Tempo restante para aquisição do direito à aposentadoria	

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 - COM CARIMBO)

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

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