



EDITAL PRODIRH Nº 002 , 09 DE MARÇO DE 2020.

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

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (PRODIRH) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estão abertas as inscrições, no período de 16 de março a 10 de abril, para formação de lista de espera de interessados em bolsas do Programa Institucional de Bolsas de Graduação e Especialização – PIGE, tendo como base legal o Decreto nº 9.991/2019, Instrução Normativa 201 de 11 de setembro de 2019 e a Resolução GONSUP/IFG nº 26, de 8 de julho de 2019 e a Resolução CONSUP/IFG nº 012 de 02 junho de 2014.

1. OBJETIVOS

- 1.1 Viabilizar a formação, em nível de Graduação, e a qualificação em nível de Especialização, dos servidores do quadro efetivo do IFG;
- 1.2 Tratar como uma das prioridades da Política de Gestão de Pessoas a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores do IFG;
- 1.3 Contribuir para a fortalecimento da política permanente de formação e qualificação de servidores do IFG, em nível de Graduação e Especialização;
- 1.4 Incentivar os servidores do IFG a pensarem na formação e qualificação de sua atuação profissional, como uma ação permanente e cotidiana, com efetivo comprometimento em conjunto com as ações do IFG.

2. DA CONCESSÃO DAS BOLSAS DE QUALIFICAÇÃO

2.1. As Bolsas de Qualificação serão concedidas observando a classificação do servidor, conforme a quantidade de vagas disponíveis, sendo que, o servidor que não for contemplado, permanecerá na lista de espera, durante a validade deste Edital. 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;

§ 1º Os servidores que não forem contemplados no primeiro momento, deverão atualizar a documentação semestralmente, encaminhando o comprovante de matrícula cada início de semestre (agosto/fevereiro) em arquivo PDF para o email capacitação.ddrh@ifg.edu.br, para permanecerem na lista de espera. Caso, não atualizem seus processos serão arquivados. Não será encaminhada solicitação de atualização de documentação, sendo responsabilidade do interessado manter seu cadastro atualizado.

2.2. Os candidatos que não forem contemplados durante a vigência deste Edital, terão seus processos arquivados.

2.3. Este Edital terá validade até a publicação do próximo.

2.4. A Bolsa de Graduação será concedida pelo prazo máximo de 48 meses e a Bolsa de Especialização pelo prazo máximo de 24 meses, devendo ser renovada anualmente até atingir o limite de duração do curso atendida as condições deste Edital, e da Resolução do Conselho Superior do IFG 012/2014.

§ Considera-se a data informada no Anexo I, no Campo Término do Curso, como a data final para a Concessão da Bolsa, não cabendo prorrogação.

2.5. A disponibilidade orçamentária, a qual é definida pela Pró-Reitoria de Administração do IFG, estabelece um total de 20 (vinte) bolsas, atribuídas aos selecionados neste edital, em consonância com o número de bolsas disponíveis conforme vacância das ocupadas em editais anteriores a este processo de seleção;

1º §: Será composta uma lista de espera por classificados neste edital, que poderão receber o benefício nos casos de: conclusão, desistência ou cancelamento dos beneficiados, e impedimentos dos selecionados que figuram na lista de espera. Sendo obedecida a ordem de classificação, conforme a lista final publicada no site <http://www.ifg.edu.br/cursos-desenvolvimento-institucional>.

2º §: 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;

2.6. Para o ano de 2020, o valor da bolsa será R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) por mês;

2.7. O pagamento da bolsa é realizado diretamente na conta bancária do servidor, o recebimento da mesma não gera incorporação à remuneração do beneficiado.

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 IFG, 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 ou superior 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 cinco 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.

§ 3º Em caso de aposentadoria, o servidor deverá ressarcir integralmente ao erário o valor recebido via GRU.

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 IFG 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 e Recursos Humanos - PRODIRH 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 PRODIRH poderá suspender o direito à bolsa, sendo o servidor responsável por ressarcir a Instituição dos valores recebidos indevidamente em seu favor, sem prejuízo de outras medidas legais que venham a ser impetradas.

4. PROCEDIMENTOS / DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 O servidor deverá abrir processo via SUAP – Administração – requerimentos – Adicionar requerimentos – tipo de processos - buscar: Pessoal: Programa Institucional de Bolsas de Graduação e Pós-graduação – PIGE – confirmar. Salvar. Anexar toda a documentação e salvar. Setor destino: CCDDP - Coordenação de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas

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

a) Comprovante 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;

b) Declaração de que não possui nível de escolaridade ou titulação equivalente ou superior aquela a ser alcançada com a concessão desta bolsa;

c) Declaração de não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar ou Processo no Comitê de Ética;

d) Termo de Compromisso e Responsabilidade para Concessão de Bolsas do PIGE/IFG (Anexo III).

4.2 A lista formada a partir deste certame terá validade até a publicação do Resultado Final do próximo Edital, os processos originados do Edital anterior e não contemplados serão finalizados.

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1. Não farão jus ao incentivo a qualificação os servidores que estiverem em gozo de:

a) Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família;

b) Da Licença para o Serviço Militar;

c) Da Licença para Atividade Política;

d) Da Licença para Tratar de Interesses Particulares;

e) Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista;

f) Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade;

g) Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo;

h) Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior.

5.2. Os servidores contemplados que já foram beneficiados pelo programa e não concluíram os cursos de graduação ou especialização, não poderão pleitear o benefício deste programa por um período de 36 meses.

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 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.

Parágrafo único: A pontuação obtida da avaliação neste edital, com análise em relação ao ambiente organizacional, não poderá ser usada para análise de progressão funcional por qualificação, tendo validade apenas para este processo de seleção.

6.1.2 Tempo de serviço no IFG (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 pública que seja cobrada mensalidades – 3 Pontos

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 - 3 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;

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

6.2.2 Para interpor recurso o candidato deverá preencher o Formulário de Recurso (Anexo V), datar, assinar, digitalizar o documento

e encaminhar para o e-mail capacitacao.ddrh@ifg.edu.br

6.2.3 Apenas serão analisados os recursos enviados através do email capacitacao.ddrh@ifg.edu.br enviados até às 23:59 do dia 24 de abril de 2020, sendo desconsiderados recursos eventualmente enviados por qualquer outro meio.

6.2.4 O candidato poderá interpor um único recurso contra o resultado preliminar.

6.2.5. Não caberá recurso contra o resultado final

6.3. O Resultado Final será publicado no endereço eletrônico do IFG, na página da DDRH/PRODIRH (<http://www.ifg.edu.br/cursos-desenvolvimento-institucional>) contendo a pontuação e a classificação em ordem crescente.

7. CRONGRAMA

Publicação do Edital	11 de março
Período de inscrição	16 de março a 10 de abril
Publicação do Resultado Preliminar	22 de abril
Recurso	23 e 24 de abril
Resultado final	30 de abril

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.

8.2. A qualquer tempo, à medida que houver surgimento de novas bolsas, os servidores serão contemplados 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.

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

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

8.4.2 Persistência das condições estabelecidas no item 3 deste edital;

8.4.3 Existência de disponibilidade orçamentária.

8.4.4 Em nenhuma hipótese haverá pagamento retroativo, quando da suspensão da bolsa por negligência do servidor;

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

8.6 O pagamento não tem data específica para ser realizado uma vez que está condicionado ao período de recebimento dos valores referentes ao programa pelo IFG;

9 OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

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

9.1.1 Manter atualizados os dados cadastrais, para devida comunicação entre o servidor e a Coordenação de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas/DDRH do IFG;

9.1.2 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;

9.1.3 Nos cursos realizados a distância, cujo no ato da matrícula o estudante já está matriculado em todas as matérias, o servidor deverá cursar 50% (cinquenta por cento) das matérias da grade proporcionalmente a duração tempo do curso.

9.2 Apresentar à CCDP/DDRH do IFG, 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, devendo ser a mesma informada na abertura do processo;

9.3 É de responsabilidade do bolsista apresentar o relatório semestral, Declaração de Matrícula e a cópia do histórico escolar parcial (com assinatura ou certificação digital) contendo os resultados obtidos nas matérias cursadas no semestre anterior, fornecidos pela Instituição de Ensino a qual estiver matriculado;

9.4 Após a conclusão do curso, o bolsista deverá:

9.4.1 Continuar prestando serviço ao IFG, por um período igual ou superior ao da concessão da bolsa, contado a partir da data em que deixar de receber a mesma;

9.4.2 Apresentar a CCDP/DDRH do IFG a declaração de término dos estudos, fornecida pela instituição formadora, até 30 (trinta) dias após a obtenção do título, bem como, disponibilizar em meio eletrônico a versão final do Trabalho de conclusão de Curso, para que seja parte do acervo do repositório Digital do IFG e assim que estiver disponível o Certificado/Diploma de conclusão do curso para arquivamento do processo.

9.4.3 Responder, dentro dos prazos solicitados, aos levantamentos que vierem a ser realizados pela CCDP/DDRH do IFG, fornecendo as informações solicitadas e apresentando os documentos ou comprovantes eventualmente exigidos;

9.5 O bolsista deverá restituir ao IFG 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 9.1.4, 9.2 e 9.3, sua bolsa será interrompida, a informação será pensada ao processo de concessão, e seu pagamento será suspenso;

10.1.1. Caso o servidor não apresente os documentos previstos no item 9.3 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.

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 Que forem afastados ou suspensos por força de medida disciplinar no corrente exercício;

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

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

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

11 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

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

11.2 Na análise dos itens computados através da variável "tempo", não serão considerados períodos fracionados. As referências temporais demandadas neste documento deverão levar em consideração a data de publicação do presente Edital

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 A concessão das bolsas deste programa, poderá ser suspensa com prévia comunicação ao servidor, em função da indisponibilidade de recursos financeiros na ação de capacitação/qualificação ou contingenciamento de recursos.

12.3 Os casos omissos serão analisados e julgados pela Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos e Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (DDRH/PRODIRH), e encaminhados à Reitoria do IFG, considerando o estabelecido no Regulamento do PIGE-IFG aprovado pela Resolução 012/2014 do Conselho Superior do IFG.

Amaury França Araujo
Pró Reitor de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos
Portaria 1863/2017

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Amaury França Araujo, PRO-REITOR - CD2 - REI-PRODI**, em 09/03/2020 12:41:09.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/03/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 48889

Código de Autenticação: 68bb44d5d7



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Avenida Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste, GOIÂNIA / GO, CEP 74.130-012
(62) 3612-2258 (ramal: 2258)

