



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho

EDITAL Nº56/2023/GAB-MUZ/MUZ/IFSULDEMINAS

25 de abril de 2023

EDITAL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE QUALIFICAÇÃO - PIQ

IFSULDEMINAS -Campus Muzambinho

O Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS) – *Campus Muzambinho*, no uso de suas atribuições, torna público que serão recebidas, na Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), nos termos deste Edital, as inscrições de servidores do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho para o Programa Institucional de Qualificação (PIQ), observada a Resolução do Conselho Superior nº 139, de 14 de setembro de 2021, às disposições constantes no presente Edital e a legislação aplicável à matéria.

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O auxílio financeiro do PIQ objetiva custear parte das despesas, por meio de reembolso de mensalidades de cursos de educação formal pagas pelo servidor, para fortalecer a promoção da sua qualificação, o seu desenvolvimento e aprimoramento contínuo, possibilitando a melhoria do desempenho individual e institucional.

2. OBJETIVOS

- 2.1. Contribuir para o desenvolvimento do servidor como profissional e cidadão.
- 2.2. Capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da Instituição.
- 2.3. Promover ações de qualificação para os servidores no âmbito da graduação, pós-graduação *Lato sensu*, *Stricto sensu* e Pós-Doutorado.
- 2.4. Potencializar o componente da qualificação como elemento motivacional para a progressão na carreira e para o desenvolvimento pessoal e institucional.

3. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA

3.1. Ser servidor efetivo e em exercício no IFSULDEMINAS-Campus Muzambinho, regularmente matriculados em cursos de instituições reconhecidas em suas devidas instâncias, cuja demanda de

qualificação tenha sido prevista no PDP do IFSULDEMINAS. Não serão contemplados com o PIQ os servidores matriculados em disciplinas isoladas, ou na condição de aluno especial;

3.2. O curso de qualificação deve estar alinhado ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

- a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;
- b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou
- c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança;

3.3. Apresentar justificativa, com a concordância da administração (chefia imediata, chefia geral e dirigente máximo do campus/reitoria), sobre a imprescindibilidade da ação de desenvolvimento para os objetivos organizacionais do órgão ou da entidade;

3.4. Não apresentar escolaridade ou titulação equivalente ou superior àquela a ser alcançada com a concessão do auxílio, exceto se for comprovado o interesse institucional, através de declaração assinada pelo dirigente máximo da unidade na qual o servidor estiver pleiteando o auxílio;

3.5. Não se encontrar a menos de 02 (dois) anos do início do processo de aposentadoria;

3.6. Não possuir bolsas ou qualquer outro tipo de auxílio estudantil concedido pelo próprio instituto ou órgãos e agências de fomento. No caso de perjúrio, serão aplicadas as sanções legais;

3.7. Cumprimento da exigência mínima da Normativa Docente (no caso de docentes), comprovada através de relatório aprovado, referente ao semestre letivo imediatamente anterior à publicação do edital;

3.8. Estão impedidos de se inscrever no Programa Institucional de Qualificação, servidores em afastamento integral e servidores com licença sem remuneração. Os servidores contemplados com o PIQ, que obtiverem o afastamento integral ou saírem de licença sem remuneração durante a execução do Programa, deverão informar imediatamente o setor responsável, para que seja cessado o recebimento do auxílio, não havendo necessidade de devolução das parcelas recebidas antes da data do afastamento ou licença;

3.9. Estar adimplente com a entrega de documentos e relatórios referentes a editais anteriores.

4. DURAÇÃO DOS AUXÍLIOS, VALORES E FONTE DE RECURSOS

4.1. Os auxílios serão concedidos no período **demaio a dezembro**, totalizando até **08 reembolsos** mediante apresentação de comprovante de pagamento de mensalidade por servidor no exercício do ano, não sendo garantida sua renovação imediata no ano seguinte, sendo necessária a participação e classificação em novo edital.

4.1.1. O início do pagamento está condicionado à aprovação e liberação do orçamento do Campus Muzambinho.

4.2. A concessão do auxílio, por meio de reembolso de despesa comprovada com mensalidade do curso, será creditada em conta bancária em nome do servidor, limitado aos valores apresentados no Quadro 1.

Quadro 1 – Valores mensais do Programa Institucional de Qualificação – PIQ

Nível do Curso	Valor do reembolso da mensalidade
Pós-Doutorado	até R\$ 300,00

<i>Stricto sensu</i>	até R\$ 500,00
<i>Lato sensu</i>	até R\$ 200,00
Graduação	até R\$ 300,00
OBS: Para cursos a distância (EAD), de qualquer nível de ensino, os valores do Quadro 1 serão deduzidos pela metade.	

4.2.1. Caso o valor da mensalidade seja inferior aos valores do quadro 01, o reembolso será limitado ao valor da mensalidade.

4.2.2. Não serão reembolsados as seguintes despesas:

- a) juros, multas ou quaisquer penalidades decorrentes de mora;
- b) taxas, emolumentos ou valores referentes a realização de provas ou disciplinas fora da grade do curso, segunda chamada, emissão de documentos, impressão ou acesso a materiais didáticos, participação em atividades extracurriculares, estágios ou outros;
- c) despesas decorrentes da alteração de instituição de ensino.

4.3. O presente Edital disponibilizará para o exercício de **2023**, recursos oriundos do orçamento do Campus Muzambinho do IFSULDEMINAS e o início do pagamento está sujeito à liberação orçamentária.

5. INSCRIÇÕES E CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1. As inscrições para concorrer ao **PIQ 2023** serão recebidas por meio do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, disponível no endereço eletrônico <https://forms.gle/CZG9FjawMDK2JHVR7>

5.1.1. Documentos necessários para inscrição:

- a) Portarias e documentos referentes à participação institucional citadas no Formulário de Inscrição, para pontuação conforme Quadro 2;
- b) Requerimento do servidor, com justificativa para a solicitação, apontando o alinhamento do desenvolvimento pretendido com as competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação; à sua carreira ou cargo efetivo; ou ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança, se for o caso e a necessidade prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do ano vigente (Anexo I);
- c) Declaração da chefia imediata e concordância das demais chefias com a justificativa do interesse da administração pública na ação de desenvolvimento do servidor e anuência da autoridade máxima da sua unidade (Diretor Geral) (Anexo II);
- d) Termo de compromisso e responsabilidade, preenchido e assinado (Anexo III);
- e) Comprovante de matrícula no curso ou documento equivalente (em caso de documento equivalente, tão logo efetive-se a matrícula, esse deverá ser substituído pelo comprovante de matrícula);
- f) Calendário Escolar, ou equivalente, comprovando data de início e término do curso;

5.2. Será desclassificado deste edital o servidor que deixar de cumprir alguma das etapas da fase de inscrição.

5.3. A classificação do servidor no edital não garante o recebimento do PIQ, que estará sujeito à disponibilidade orçamentária.

5.4. Os critérios de classificação são apresentados no Quadro 2:

Quadro 2 – Critérios para Classificação dos Candidatos

Itens	Subitens	Pontuação
1. Tempo de efetivo exercício	1.1 Tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS (os períodos de afastamento integral para qualificação não serão contabilizados)	0,2 pontos por mês
2. Participação institucional	2.1. Participação em Fiscalizações de Contratos, Comissões, Conselhos, Colegiados, Câmaras, ou similares, comprovados através de portarias (ou documentos equivalentes) com emissão ou vigência (total ou parcial) dentro dos últimos 12 meses anteriores à publicação do edital	1,0 ponto por mês, limitado a 12 pontos por portaria (ou documento equivalente) para participação em Fiscalizações de Contratos e 0,5 pontos por mês, limitado a 6 pontos por portaria (ou documento equivalente) para as demais participações
3. Nível do curso	3.1. Graduação	19 pontos
	3.2. Especialização	17 pontos
	3.3. Mestrado	15 pontos
	3.4. Doutorado	13 pontos
	3.5. Pós-doutorado	11 pontos
4. Tempo de curso	4.1 Tempo em que o servidor se encontra regularmente matriculado no curso	0,5 pontos por mês

5.5. Em caso de empate, será beneficiado o servidor que obtiver maior pontuação no critério “Tempo de efetivo exercício”. Persistindo o empate, serão observadas as pontuações dos critérios: “Participação institucional”, “Nível do curso” e “Tempo de curso”, respectivamente, até que ocorra o desempate.

5.6. A classificação dos servidores ficará sob responsabilidade da Comissão Interna de Supervisão (CIS) e da Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas (CGGP).

5.7. A homologação será realizada pelo Diretora-Geral do Campus Muzambinho.

6. CRONOGRAMA

6.1. O presente Edital obedecerá às etapas e prazos apresentados a seguir:

Quadro 3 – Cronograma PIQ 2023

Etapa	Período
Publicação do Edital	25/04/2023
Inscrição	25/04/2023 a 08/05/2023
Análise técnica dos pedidos (CIS/PROGEP)	09/05/2023 a 10/05/2023
Divulgação do resultado preliminar	11/05/2023
Prazo para a apresentação de recurso contra o resultado preliminar	13/05/2023
Resultado Final	A partir de 14/05/2023
Início das concessões	Maio de 2023

7. OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR

7.1. O servidor autorizado a receber o auxílio financeiro para qualificação deverá cumprir as seguintes exigências:

7.1.1. Apresentar as documentações solicitadas na inscrição;

7.1.2. Enviar à Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas o comprovante de pagamento da mensalidade a ser reembolsada até o dia 10 de cada mês, sob pena de inviabilizar o ressarcimento da parcela do mês subsequente. Serão considerados comprovantes de pagamento da instituição de ensino ou comprovantes de cobrança bancária, com autenticação mecânica de pagamento ou acompanhado de comprovante de quitação, ou recibo em nome do servidor ou comprovante de pagamento por cartão de crédito. Não serão aceitos comprovantes de agendamento de pagamento;

7.1.3. Enviar à Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas, ao final de cada semestre, para ser anexado ao processo, uma declaração da Instituição na qual realiza o curso, comprovando as atividades, a frequência e as notas, ou declaração do orientador sobre as atividades que estão sendo desenvolvidas no período. O não cumprimento deste item acarretará o corte do pagamento do auxílio até a data da regularização da obrigação.

7.1.4. Quando o curso para o qual foi contemplado exigir a produção de Dissertações, Teses, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) ou qualquer outra produção técnico-científica, deverá ser citado no corpo do material produzido o apoio recebido do IFSULDEMINAS.

7.1.5. O material de que trata o item acima deverá ser encaminhado em formato PDF, em sua versão final reconhecida pela instituição na qual realizou o curso, através de processo eletrônico, para a biblioteca do campus de exercício do servidor e/ou para a biblioteca do campus que possuir eixos afins ao trabalho realizado. O bibliotecário-documentalista responsável fará a conferência da citação do IFSULDEMINAS e emitirá uma declaração de entrega do material comprovando as devidas citações. O servidor entregará essa declaração na Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas. Caso não tenha sido citado o IFSULDEMINAS, o servidor deverá devolver os auxílios recebidos.

7.1.6. Em até 30 (trinta) dias após o término do curso, o servidor deverá encaminhar à Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas os documentos que comprovem a conclusão do curso. Tais documentos devem conter a ciência de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade.

7.1.7. O servidor deverá apresentar, em até 180 dias após a entrega do comprovante de conclusão do curso, cópia autenticada do diploma ou certificado.

7.1.8. Caso o servidor obtenha outro auxílio financeiro estudantil (como por exemplo: FAPEMIG, CAPES, etc) enquanto estiver usufruindo do PIQ, deverá encaminhar imediatamente via ofício, comunicado optando por um dos auxílios, não podendo, em hipótese alguma, acumular o recebimento do PIQ com outras bolsas/auxílios.

7.1.9. Em caso de exoneração, vacância ou redistribuição para outra instituição, antes de decorrido 06 (seis) meses do fim da concessão do auxílio, o servidor deverá devolver ao IFSULDEMINAS os auxílios recebidos referentes ao último edital pelo qual foi contemplado.

7.1.10. Caso o servidor não conclua o curso para o qual solicitou o PIQ, deverá devolver ao IFSULDEMINAS o valor integral recebido, referente a todos os editais que tenha participado (relacionados ao curso em questão).

8. NORMAS COMPLEMENTARES

8.1. O não cumprimento dos prazos e o não envio da documentação completa exigida neste edital tornarão o candidato desclassificado para o processo de seleção do auxílio.

8.2. O auxílio financeiro deverá ser suspenso no caso de trancamento, desistências, jubramento, mudanças de programa e conclusão de curso.

8.2.1. O servidor deverá informar imediatamente ao setor responsável pelo controle do auxílio qualquer alteração no decorrer do curso, encaminhando a documentação pertinente.

8.3. O servidor poderá se beneficiar com apenas um auxílio financeiro do PIQ por vez, independentemente da quantidade de cursos que estiver realizando.

8.4. Não será autorizado o pagamento do PIQ fora do período regular do curso.

8.5. Em caso de mudança de unidade de exercício, o auxílio será imediatamente suspenso. Para nova possibilidade de recebimento do benefício, o servidor deverá participar do processo seletivo do novo local de trabalho.

8.6. O controle financeiro do PIQ será realizado pela Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas, assim como o encaminhamento ao SEOF da listagem dos servidores contemplados para pagamento.

8.7. Em hipótese alguma haverá pagamento retroativo a meses anteriores ao mês de publicação do edital.

8.8. O presente Edital regula-se pelas suas cláusulas, pela Resolução do Conselho Superior nº 139, de 14 de setembro de 2021, pelos preceitos do direito público e, em especial, pelas disposições das Leis 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 11.907, de 02 de fevereiro de 2009, Decreto nº 9.991/2019, de 28/08/2019, alterado pelo Decreto 10.506/2020, de 02/10/2020 e pela Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 01/02/2021.

8.9. As demais regras que norteiam o Programa Institucional de Qualificação poderão ser consultadas na Resolução do Conselho Superior nº 139, de 14 de setembro de 2021.

8.10. As situações não previstas no presente Edital serão analisadas pela CGGP, que tomará por base a Resolução do Conselho Superior nº 139, de 14 de setembro de 2022.

8.11. Ao concorrerem a este edital, os servidores se declaram cientes das condições e obrigações estabelecidas e dão o consentimento para o tratamento dos dados pessoais informados, para finalidade do edital, em conformidade com a Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018.

Renato Aparecido de Souza

Diretor Geral

Zélia Dias de Souza

Diretora de Administração e Planejamento

Andréia Mara Vieira

Coordenadora Geral de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por:

- **Renato Aparecido de Souza, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - MUZ**, em 25/04/2023 13:17:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/04/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 346341

Código de Autenticação: 4905027a3a



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais