



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS

Conselho Superior

Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 - Pouso Alegre/MG

Fone: (35) 3449-6150/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 73/2016, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a aprovação da alteração da Resolução 005/2012 que trata do Programa Institucional de Qualificação – PIQ.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelos Decretos de 12 de agosto de 2014, DOU nº 154/2014 – seção 2, página 2 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de 15 de dezembro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º – **Aprovar** a alteração da Resolução 005/2012 que dispõe sobre o Programa Institucional de Qualificação – PIQ. (Anexo)

Art. 2º - **Revogar** a Resolução 005/2012.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 15 de dezembro de 2016.

Marcelo Bregagnoli
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO SUL DE MINAS GERAIS**

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE QUALIFICAÇÃO (PIQ)

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS promove o ensino público, gratuito e de qualidade, colaborando para a franca expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

Novos instrumentos de gestão do trabalho são necessários para atender às demandas que emergem do desenvolvimento da Instituição e das mudanças no Serviço Público Federal. Avaliação de resultados, cursos de capacitação, mecanismos de valorização e incentivo, sistemas de gestão e informação de recursos humanos, comunicação institucional, espaços de troca, aprendizagem e desenvolvimento nas carreiras são alguns instrumentos, que de forma integrada e articulada, precisam ser continuamente formulados e reformulados para o alcance pleno de suas metas.

Portanto, faz-se necessária a continuidade de um programa para qualificação dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) e Docentes da Educação Básica, Técnica e Tecnológica (EBTT) do IFSULDEMINAS, com o objetivo de proporcionar a esses servidores oportunidades de crescimento pessoal e profissional, contemplando todos os ambientes organizacionais, mediante a realização de cursos que possibilitem reflexão, integração e apropriação de novas competências, que serão aplicadas às rotinas de trabalho, amparando as ações de planejamento estratégico institucional.

O Programa Institucional de Qualificação (PIQ) tem como principal papel o fomento à qualificação dos servidores do IFSULDEMINAS, por meio da oferta de auxílios financeiros para os estudos abrangendo todos os níveis de formação. Os auxílios serão ofertados na educação formal, incluindo o ensino fundamental, médio/técnico, graduação, pós-graduação Lato sensu e Stricto sensu e Pós-doutorado.

1. CONCEITO

Qualificação – Processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor em sua carreira.

2. OBJETIVO

O PIQ tem como objetivo oferecer fomento aos servidores para fortalecer a promoção da qualificação, o desenvolvimento e o aprimoramento contínuo dos servidores, possibilitando a melhoria do desempenho individual e institucional.

O PIQ faz parte da missão institucional de oferecer um apoio, a partir de um conjunto integrado de iniciativas a curto, médio e longo prazo. Os dirigentes comprometem-se com seu planejamento e execução.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Contribuir para o desenvolvimento do servidor como profissional e cidadão;
- II. Capacitar o servidor para o exercício de atividades de forma articulada com a função social da Instituição;
- III. Promover ações de qualificação para os servidores no âmbito da educação fundamental, ensino médio, graduação e pós-graduação Lato sensu, Stricto sensu e Pós-Doutorado;
- IV. Potencializar o componente da qualificação como elemento motivacional para a progressão na carreira, o desenvolvimento pessoal e institucional.

3. FOMENTO

O auxílio financeiro para qualificação objetiva custear parte das despesas dos servidores com cursos formalmente ofertados por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC). O fomento será originário de cota anual de cada *campus* e da reitoria, conforme programação orçamentária, considerando a disponibilidade de cada ano para tal finalidade.

4. CONCESSÃO

Para solicitar o auxílio, o servidor deverá preencher o formulário que estará disponível no site de cada unidade do IFSULDEMINAS, acompanhado do Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo I).

Caberá ao Colegiado Acadêmico (CADEM), Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), Comissão Interna de Supervisão (CIS) e Coordenação Geral de Recursos Humanos (CGRH) e Recursos Humanos (RH) nos *campi* a classificação dos servidores e a distribuição dos auxílios; na reitoria, caberá à Comissão Interna de Supervisão (CIS) e Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).

O acompanhamento dos processos ficará sob a responsabilidade dos CGRHs, RHs e DGP .

A homologação será realizada pelos Diretores Gerais dos *campi* e pelo Reitor, no caso da Reitoria. O processo seletivo ocorrerá sempre no início do ano por meio de Edital. Caso haja disponibilidade orçamentária, poderá ser lançado mais de um edital durante o ano.

Os auxílios serão concedidos no período de **março a dezembro**, totalizando até 10 auxílios por servidor no exercício do ano, não sendo garantida sua renovação imediata no ano seguinte, em função da disponibilidade orçamentária.

O candidato deve participar de cada novo edital aberto para pleitear o auxílio.

O auxílio financeiro **será suspenso** no caso de trancamento, desistências, jubilamento, mudanças de programa e conclusão do curso.

O servidor deverá informar imediatamente ao setor responsável pelo controle do auxílio qualquer alteração no decorrer do curso e encaminhar a documentação pertinente às alterações.

O servidor poderá se beneficiar com apenas um programa de auxílio financeiro oferecido pela Instituição no mesmo período.

Quadro 1 – Valores mensais pagos a servidores do IFSULDEMINAS para Capacitação

Curso	Instituição	Valor do Auxílio	Instituição	Valor do Auxílio
Pós-Doutorado	Pública	300,00	Privada	300,00
Stricto sensu	Pública	300,00	Privada	500,00
Lato sensu	Pública	100,00	Privada	200,00
Graduação	Pública	200,00	Privada	300,00
Técnico	Pública	100,00	Privada	150,00
Médio	Pública	100,00	Privada	150,00
Fundamental	Pública	100,00	Privada	150,00
OBS.: Para cursos a distância (EAD), de qualquer nível de ensino, os valores do Quadro 1 serão deduzidos pela metade.				

4.1 CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA

- I. Os auxílios serão concedidos a servidores **efetivos** do quadro do IFSULDEMINAS, efetivamente matriculados em cursos de Instituições reconhecidas em suas devidas instâncias.
- II. Não apresentar escolaridade ou titulação equivalente a ser alcançada com a concessão do auxílio, exceto se for de interesse institucional e havendo disponibilidade orçamentária.
- III. Não se encontrar a menos de dois anos do início do processo de Aposentadoria.
- IV. Não possuir bolsas ou qualquer outro tipo de auxílio estudantil concedido pelo próprio Instituto ou órgãos e agências de fomento, sendo que no caso de perjúrio, serão aplicadas as sanções legais.
- V. Para docentes, a participação no edital estará sujeita ao cumprimento da exigência mínima da Normativa Docente para concorrer ao edital.
- VI. Estão impedidos de participarem do Programa Institucional de Qualificação servidores em Afastamento Pleno e servidores com Licença sem remuneração.

4.2 CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

A forma de concessão atenderá aos critérios, em ordem classificatória, indistintamente entre docentes e técnicos administrativos:

Quadro 2 – CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Itens	Subitens	Pontuação
1. Tempo de serviço	1.1 Tempo de serviço prestado ao IFSULDEMINAS	0,1 por mês
2. Participação Institucional no IFSULDEMINAS	2.1. Participação em Comissões/Membro de Conselho/Membros de Colegiados nomeados por portaria.	2,0 por participação Limite de 10,0 pontos
3. Nível do curso	3.1 Ensino fundamental	25,0
	3.2 Ensino médio	23,0
	3.3 Técnico	21,0
	3.4 Graduação	19,0
	3.5 Especialização	17,0
	3.6 Mestrado	15,0
	3.7 Doutorado	13,0
	3.8 Pós-doutorado	11,0
4. Tempo de curso	4.1 Tempo em que o servidor encontra-se regularmente matriculado no curso	0,5 por mês

Em caso de empate na pontuação, será beneficiado o servidor que obtiver maior pontuação no critério tempo de serviço prestado ao IFSULDEMINAS. Persistindo o empate, serão observados, até que ocorra o desempate, os critérios na seguinte ordem: nível do curso; tempo de curso e participação institucional no IFSULDEMINAS.

5. DO SERVIDOR

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

I – Assinar Termo de Compromisso e Responsabilidade, referente às condições fixadas nesta resolução. A CGRH/RH ou o DGP deverá anexar a esse termo a ficha funcional do servidor.

II – Enviar ao CGRH/RH ou DGP, ao final de cada semestre, para ser anexado ao processo, uma declaração da Instituição, na qual cursa, comprovando a frequência e notas, quando for o caso; ou declaração do orientador sobre as atividades que estão sendo desenvolvidas no período. Este documento será anexado ao processo ao qual foi contemplado;

III – No caso da 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;

IV _ O material deverá ser entregue em formato digital armazenado em mídia eletrônica (CD-ROM), em arquivo único, formato PDF, na biblioteca de lotação do servidor e/ou no *Campus* (biblioteca) que possuir eixo afins ao trabalho realizado. A bibliotecária 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 ao setor responsável, CGRH/RH ou DGP. Caso não tenha sido citado o IFSULDEMINAS, o servidor deverá devolver os auxílios recebidos.

O CD-ROM deverá estar devidamente identificado e acondicionado em capa acrílica.

V – **60 dias** após o término do curso, apresentar documentação comprobatória de conclusão de curso ao CGRH/RH ou DGP.

VI– Caso o servidor obtenha outro auxílio financeiro estudantil enquanto estiver com o auxílio interno, deverá fazer a opção pelo PIQ ou a bolsa externa e encaminhar imediatamente, via ofício, a CGRH/RH ou ao DGP , não sendo permitido, em hipótese alguma, **o acúmulo de bolsas/auxílios.**

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em hipótese alguma, haverá pagamento retroativo de auxílios. Os casos omissos neste regimento serão decididos pelo CADEM, CPPD, CIS e CGRH e RH nos *campi* e na reitoria, pela CIS e DGP.

Fica revogada a Resolução Nº 05, de 27 de fevereiro de 2012.

Pouso Alegre, de de 2016

ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA QUALIFICAÇÃO – IFSULDEMINAS

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu,

matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo
de _____, lotado(a) no *Campus/Reitoria*
_____ do IFSULDEMINAS, tendo solicitado voluntariamente
a concessão de auxílio dentro do Programa Institucional de Incentivo à Qualificação
de servidores, com a finalidade de realizar o Curso de _____
_____ durante o
período de ____/____/____ a ____/____/____ no(a)

Fico ciente de que

1-Os auxílios serão concedidos a servidores **efetivos, em exercício**, do quadro do IFSULDEMINAS, regularmente matriculados em cursos de Instituições reconhecidas em suas devidas instâncias.

2-O auxílio deve ser pleiteado para a qualificação de escolaridade acima do nível que o servidor já possui; exceto se for de interesse institucional (anexar comprovante da chefia imediata).

3-Não devo me encontrar a menos de 2 (dois) anos do início do processo de Aposentadoria.

4-Não devo possuir bolsas ou qualquer outro tipo de auxílio estudantil concedido pelo próprio Instituto ou outros órgãos e agências de fomento, sendo que no caso de perjúrio, estou ciente de que poderão ser aplicadas as sanções legais e deverei devolver os auxílios recebidos concomitantemente.

5-Os docentes deverão cumprir a exigência mínima da Normativa Docente para concorrer ao edital; deverá ser anexado ao processo o relatório da Normativa Docente do semestre anterior ao edital.

6-Estão impedidos de participar do processo de concessão de auxílios servidores em afastamento pleno para qualificação e afastados sem remuneração.

7-Se for concedido exoneração, vacância para outra Instituição ou redistribuição antes de decorrido seis (6) meses do fim da concessão do auxílio, o servidor deverá devolver ao IFSULDEMINAS os auxílios recebidos.

8-Devo fornecer à CGRH, RH e DGP informações fidedignas sobre auxílios que tenha recebido do próprio Instituto ou de agências financiadoras.

9-Devo disponibilizar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Dissertação ou Tese, em mídia eletrônica CD-ROM, em arquivo único, formato PDF, produzido durante o curso e citar o apoio recebido do IFSULDEMINAS; caso esse não seja citado, o servidor deverá devolver os auxílios recebidos.

10-Na hipótese **de não conclusão do curso**, com exceção de licença para tratamento de saúde e licença para acompanhar pessoa da família (devidamente comprovado por laudo médico), deverei reembolsar ao IFSULDEMINAS o valor integral recebido durante a concessão.

11-Deverei remeter relatórios semestrais de atividades no curso; o não cumprimento implica corte do pagamento do auxílio até a data de regularização da obrigação.

12-O servidor que estiver inadimplente com a entrega de algum documento ficará automaticamente impedido de participar de um novo edital.

13-Comprometo-me a comunicar imediatamente ao CGRH, RH ou DGP qualquer alteração no decorrer do curso, como mudança de programa, mudança de instituição, trancamento do curso, etc.

14-Em caso de trancamento, desistência, conclusão do curso ou jubramento, o auxílio será suspenso imediatamente.

Local: _____ Data: ____/____/____

Assinatura do servidor