



**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](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)**

**RESOLUÇÃO N° 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.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Marcelo Bregagnoli".

**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**

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

#### **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

<b>Itens</b>	<b>Subitens</b>	<b>Pontuação</b>
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 <b>Limite de 10,0 pontos</b>
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 financeiras.

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 jubilamento, o auxílio será suspenso imediatamente.

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

---

Assinatura do servidor