



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Avançado Piumhi
Rua Severo Veloso, 1880 - Bairro BELA VISTA - CEP 37925-000 - Piumhi - MG
(37) 3371-3353 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 22/2021

PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO À PÓS-GRADUAÇÃO *LATU SENSU* DE SERVIDORES DO IFMG *CAMPUS AVANÇADO PIUMHI*

O Diretor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – IFMG - *Campus* Avançado Piumhi, por meio da Comissão de Ações de Capacitação torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo de bolsas de apoio financeiro para qualificação de servidores docentes pertencentes ao quadro permanente do IFMG *Campus* avançado Piumhi para cursos de **Pós-graduação Lato-sensu (Especialização) na área de Filosofia**, conforme previsto na Resolução do Conselho Superior nº 21 de 22 de julho de 2019, que institui o Programa Institucional de Capacitação do IFMG, em seu artigo 12, parágrafo 3º.

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Programa de Apoio Financeiro à Qualificação é destinado aos servidores que sejam selecionados mediante os critérios deste Edital, e tem como objetivo capacitar Docentes para ministrar aulas de Filosofia e ainda promover o desenvolvimento integral dos servidores do IFMG, para que melhor desempenhem suas atividades e o papel de servidores públicos.

1.2 A divulgação e todas as informações referentes a este Edital serão feitas por meio da página eletrônica do IFMG, e estará disponível na Gestão de Pessoas do *Campus*.

2. DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO

2.1 Poderão participar do Programa de Apoio Financeiro à Pós-graduação *latu sensu*, conforme Resolução do Conselho Superior nº 21 de 22 de julho de 2019, o(a) servidor(a) que:

1. esteja regularmente matriculado em cursos de Pós-graduação Lato Sensu (Especialização) em Filosofia, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (INEP/CAPES/MEC), ofertados por instituição de ensino brasileira, ou estrangeira, sendo que, no caso de instituição estrangeira, deverá comprovar, dentro do prazo fixado no item 8.6 e subitem, a revalidação nos termos do art. 48, §§ 2º e 3º da [Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#);
2. pertença ao quadro de servidores Docentes do IFMG *Campus* Avançado Piumhi, da área de História e esteja em efetivo exercício no IFMG;
3. não receba bolsa ou outros auxílios financeiros de qualquer natureza, conforme Termo de Compromisso e Responsabilidade.

4. A necessidade de desenvolvimento, objeto do ressarcimento pleiteada pelo servidor visa capacitar Docentes para ministrar aulas de Filosofia e deverá constar no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do ano vigente- Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP).

2.2 Para os servidores redistribuídos, será contado o tempo de efetivo exercício no IFMG com base na data de publicação da portaria de redistribuição.

3 DA QUANTIDADE, DO VALOR E DA DURAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

3.1 O valor destinado como recurso financeiro para o Apoio Financeiro do IFMG *Campus* Avançado Piumhi, será de: R\$3.300,00 (três mil e trezentos reais).

3.1.1 Os servidores contemplados neste edital receberão o Apoio Financeiro do orçamento do *Campus* Avançado Piumhi.

3.2 Para os servidores matriculados em **INSTITUIÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA DE ENSINO COM PAGAMENTO DE MENSALIDADE** será concedido apoio financeiro correspondente ao custeio de 100% (cem por cento) do menor valor pago pelo servidor, referente à mensalidade paga, considerando os descontos concedidos, por mês, limitado ao valor máximo mensal de: R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização).

3.2.1 O percentual de 100% (cem por cento) não incide sobre o pagamento de juros ou multa por atraso de pagamento.

3.3 O apoio financeiro, objeto deste Edital, será concedido, observando-se a data de início do curso em que estiver matriculado.

3.4 O(a) servidor(a) deverá indicar no formulários de inscrição, ***Matrícula em Instituição Privada*** e ***Matrícula em Instituição Pública***, disponíveis no SEI, o número total de parcelas a serem contempladas.

3.5 O(a) servidor(a) deverá apresentar declaração da instituição de ensino constando o prazo de realização do curso, conforme Projeto Pedagógico de Curso, para definição do prazo máximo de apoio financeiro.

3.6 O ressarcimento das mensalidades pagas somente será processado a partir do deferimento da inscrição do(a) servidor(a) no edital de apoio financeiro (considerando a data de matrícula no curso) e ocorrerá a partir do mês subsequente ao de referência da mensalidade inicial, mediante apresentação dos boletos bancários ou nota fiscal de prestação de serviços com comprovantes de pagamento originais de cada mês estipulado no item 3.4.

3.6.1 Para os servidores de instituições públicas sem pagamento de mensalidade, o apoio financeiro será processado a partir do deferimento da inscrição do(a) servidor(a) no edital de apoio financeiro e ocorrerá a partir do mês subsequente ao de referência da matrícula e meses estipulados no item 3.4.

3.7 O ressarcimento do apoio financeiro será processado diretamente na folha de pagamento do(a) servidor(a) mediante rubrica própria e estará condicionado às regras deste edital.

3.7.1 Para que o(a) servidor(a) matriculado em instituição com pagamento de mensalidade receba o ressarcimento da mensalidade na folha de pagamento do mês corrente, deverá apresentar à Coordenação de Gestão de Pessoas do *campus* o boleto com o código de barras ou nota fiscal de prestação de serviços, com os respectivos comprovantes de pagamento originais até o dia 05 (cinco) do mês corrente. Caso o dia 05 (cinco) seja final de semana ou feriado, a entrega deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente, podendo esse prazo de entrega ser alterado no mês de dezembro/2021, para atender ao cronograma do SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos).

3.7.2 Os servidores que entregarem o boleto fora do prazo estipulado no item 3.6.1, terão o ressarcimento processado na folha de pagamento até dezembro/2021.

3.7.3 Não haverá ressarcimento da mensalidade na modalidade *exercícios anteriores*, ficando os servidores contemplados obrigados a entregarem todos os boletos do ano 2021 até o quinto dia útil do mês de dezembro/2021, impreterivelmente, ou conforme comunicado da PROGEP, sob pena de não recebimento.

3.7.4 Não serão aceitos comprovantes de agendamento de pagamento ou declaração de pagamento em cheques, para fins de comprovação de pagamento da mensalidade.

3.7.5 Nos casos em que seja efetuado o pagamento das mensalidades estipuladas no item 3.4 de uma só vez, o ressarcimento poderá ocorrer em parcela única ou dupla, após o resultado final, mediante apresentação dos boletos bancários ou nota fiscal de prestação de serviços e comprovantes de pagamento originais do ano 2021 até o quinto dia útil do mês dezembro/2021, impreterivelmente, sendo considerado para cada mensalidade paga o percentual e limite estabelecidos no item 3.2.

3.8 O recebimento dos boletos com os comprovantes de pagamento, bem como o lançamento em folha de pagamento será de responsabilidade da Coordenação de Gestão de Pessoas do *campus*, a qual tomará as providências necessárias para o lançamento no SIAPE.

3.8.1 A entrega dos boletos com os comprovantes de pagamento será de responsabilidade do setor de Gestão de Pessoas do *campus*, e serão enviados à PROGEP para o lançamento em folha de pagamento.

3.9 O ressarcimento ao(à) servidor(a) contemplado(a) com o Apoio Financeiro para cursos em instituições públicas e privadas de ensino gratuito, ocorrerá mensalmente, ficando o(a) servidor(a) obrigado(a) a apresentar, à Gestão de Pessoas de sua unidade, o Histórico de Notas.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 Os servidores interessados deverão protocolar o pedido de inscrição no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-IFMG, encaminhando ao Setor Gestão de Pessoas unidade CAPI-GEP, preenchendo os formulários disponíveis no SEI (***Formulário de Inscrição – Matrícula em Instituição Privada*** ou ***Formulário de Inscrição – Matrícula em Instituição Pública***).

4.1.1 O período de inscrição será de 23/08/2021 a 27/08/2021.

4.2.1 A inscrição no Programa de Apoio Financeiro à Pós-graduação *latu sensu* deverá conter a seguinte documentação original:

1. formulário de inscrição disponível no SEI (***Formulário de Inscrição – Matrícula em Instituição Privada*** ou ***Formulário de Inscrição – Matrícula em Instituição Pública***);
2. ***Termo de Compromisso e Responsabilidade***, datado e assinado pelo(a) servidor(a).
3. declaração de matrícula ou comprovante de inscrição em processo seletivo e informar no campo “observações” do formulário de inscrição a data prevista para matrícula no curso
4. declaração ou outro documento da instituição de ensino, comprovando:
 - Disciplinas cursadas
 - Modalidade – presencial ou à distância
 - Valor da mensalidade do curso (no caso de cursos com pagamento de mensalidade)

5. cópia do contrato assinado entre o(a) servidor(a) e a Instituição de Ensino a que está vinculado(a) (no caso de cursos com pagamento de mensalidade);
6. declaração de relação direta do curso disponível no SEI, assinada pelo Diretor de Ensino do *Campus*. (***Declaração de Relação Direta de Curso - Docente***).
7. cópia do trecho do PDP vigente onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;

4.2.1.2 A data da declaração e/ou documento da instituição de ensino solicitados no item 4.2.1, alínea “c”, não poderá ser superior a 60 dias.

4.2.1.3 A entrega da documentação completa de inscrição contendo todos os itens descritos nos item 4.2.1 é de responsabilidade exclusiva do(a) servidor(a) que se inscrever no edital. A avaliação da documentação será realizada Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus e aquelas inscrições que apresentarem documentação incompleta e/ou sem assinaturas devidas, conforme item 4.2.1, serão consideradas indeferidas.

4.2.1.4 O servidor cuja inscrição neste edital seja deferida e seja classificado, deverá entregar a documentação do item 4.2.1, alíneas “c” e “e” até o 10º dia útil do mês de início do apoio financeiro, sob pena de exclusão do processo.

5 DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

5.1 A análise e classificação será realizada pela Coordenação de Gestão de pessoas do *Campus* que irá analisar e classificar os pedidos de concessão de apoio financeiro.

5.2 A Coordenação de Gestão de pessoas receberá as inscrições e emitirá o resultado da avaliação em até 15 dias do recebimento dos processos de inscrição.

5.3 Os resultados preliminares e final deverão ser publicados no site do IFMG *Campus* Avançado Piumhi.

5.3.1 O resultado final deverá ser encaminhado à CD PES/PROGEP para acompanhamento da ação.

6 DO RESULTADO

6.1 O resultado do Processo Seletivo se dará por ordem de classificação e deverá constar a quantidade, o valor, a modalidade do curso, nome do curso e os meses que os servidores serão contemplados com o Apoio Financeiro.

7 DOS RECURSOS

7.1 O servidor poderá apresentar à Coordenação de Gestão de Pessoas recurso fundamentado, datado e assinado, **conforme formulário de Interposição de Recurso, disponível do SEI**, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do horário de publicação do resultado preliminar no site do IFMG, em caso de indeferimento de inscrição, contagem de tempo de serviço, critério de desempate e classificação no resultado do Apoio Financeiro.

7.2 Compete à Coordenação de Gestão de pessoas do *Campus* examinar os recursos e emitir decisão conclusiva e irrecorrível.

7.3 Não será permitido o acesso ao processo de inscrição dos servidores concorrentes.

8 DO TERMO DE COMPROMISSO, DA AVALIAÇÃO E DOS CERTIFICADOS

8.1 Os servidores contemplados no Programa de Apoio Financeiro Pós-graduação deverão assinar o *Termo de Compromisso e Responsabilidade*, disponível no SEI.

8.1.1 No caso do(a) servidor(a) que solicitar “Vacância por posse em cargo inacumulável” para assumir outro cargo no Serviço Público Federal, não será processada a reposição ao erário pelo curso de qualificação, desde que o(a) servidor(a) apresente ao final do curso o certificado ou diploma de conclusão e se comprometa a permanecer no Serviço Público Federal por igual período de recebimento do apoio financeiro no IFMG.

8.1.2 Para os servidores em estágio probatório, será processada a devolução ao erário, nos seguintes casos:

1. se exonerados do cargo, a pedido, antes de findo o prazo de permanência no IFMG, conforme estabelece o item VI, do Termo de Compromisso deste Edital.
2. se exonerados de ofício quando não satisfeitas as condições do estágio probatório.

8.2 No caso de abandono não justificado ou cuja justificativa não seja deferida, conforme os critérios previstos na Resolução do Conselho Superior nº 21 de 22 de Julho de 2019, que institui o Programa Institucional de Capacitação do IFMG, o(a) servidor(a) sofrerá as penalidades previstas na legislação vigente, no termo de compromisso e na Resolução supracitada, ou seja, o(a) servidor(a) se obrigará a restituir todo e qualquer ônus que tenha tido o IFMG com a ação de capacitação.

8.3 O(a) servidor(a) que trancar a matrícula deverá comunicar, num prazo de 15 (quinze) dias do trancamento, a decisão à Coordenação/Gerência de Gestão de Pessoas da unidade de lotação, apresentando justificativa por escrito, sob pena de ter seu auxílio cancelado, sendo obrigado(a) a devolver todo e qualquer ônus que tenha tido o IFMG com a ação de capacitação.

8.3.1 A Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* deverá comunicar a PROGEP quanto ao trancamento da matrícula e manter os documentos no processo de Apoio Financeiro.

8.3.2 O servidor deverá informar, à Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus*, no semestre seguinte ao do trancamento, o seu retorno ao curso, sob pena de restituir ao IFMG a totalidade dos valores pagos pelo Programa de Apoio Financeiro à Graduação e Pós-graduação.

8.4 O servidor contemplado no Programa que abandonar o curso não poderá ser novamente contemplado no Programa de Apoio Financeiro a Pós-graduação, nos prazos estabelecidos no artigo 40 da Resolução do Conselho Superior nº 21 de 22 de Julho de 2019:

“Art. 40 As chefias imediatas dos servidores serão notificadas pelo setor Coordenação de Gestão de pessoas sempre que houver desistência de ação de capacitação por motivo não justificável. Os servidores, durante os próximos vinte e quatro meses, estarão impedidos de pleitear capacitação.

8.5 Ao término da duração do apoio financeiro, o(a) servidor(a) contemplado(a) no Programa de Apoio Financeiro à Pós-graduação *latu sensu* deverá apresentar à Gestão de Pessoas a comprovação da conclusão do curso, emitida pela instituição de ensino, no prazo de 2 (dois) meses, sob pena de devolver todo e qualquer ônus que tenha tido o IFMG com a ação de capacitação.

9 DO CRONOGRAMA

9.1 O presente processo de seleção terá o seguinte cronograma:

AÇÃO	DATA e HORÁRIOS
Inscrição no Programa de Apoio Financeiro à Graduação e Pós-graduação	23/08/2021 a 30/08/2021
Avaliação das solicitações pela Comissão	A partir de 31/08/2021
Divulgação do resultado preliminar	A partir de 01/09/2021
Prazo de recursos	48 horas a contar do horário de publicação
Resultado final	A partir do prazo final de recurso

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição no Programa de Apoio Financeiro à Qualificação implica na aceitação das normas estabelecidas por este Edital.

10.2 A continuidade do Programa de Apoio Financeiro à Qualificação dependerá de disponibilidade de recursos orçamentários reservados ao orçamento de Capacitação da unidade e também de processo seletivo.

10.3 Os questionamentos decorrentes dos critérios e normas deste Edital serão dirimidos pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e em última instância pelo Reitor.

10.4 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Diretor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais
Campus Avançado Piumhi

Piumhi, 13 de agosto de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Gonçalves de Oliveira, Diretor(a) Substituto(a) - Campus Avançado Piumhi**, em 13/08/2021, às 09:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0923864** e o código CRC **713BF7AA**.



23715.000831/2020-82

0923864v1