



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
CONSUP

Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Resolução 531/2020 - CONSUP/IFRR, de 22 de outubro de 2020.

Dispõe sobre o Programa Auxílio à Qualificação do Instituto Federal de Roraima - IFRR.

A PRESIDENTE PRO TEMPORE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA, **Ad referendum** deste Conselho, no uso de suas atribuições legais, considerando a autonomia institucional conferida pelo Art. 1º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e tendo em vista o disposto nos Arts. 95, 96 e 98 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, na Lei Orçamentária Anual, no que tange à Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação, no Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre o Programa de Auxílio à Qualificação do IFRR (PROQUALI-IFRR), estabelecendo condições e critérios de concessão, dentro da autonomia administrativa e financeira institucional.

Art. 2º O Programa destina-se a servidores em processo de qualificação e requalificação, regularmente matriculados em cursos de Graduação, Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) e Pós-Graduação Stricto Sensu (mestrado ou doutorado) aos quais poderá ser concedido auxílio financeiro, nos termos desta Resolução.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA**

Art. 3º O PROQUALI-IFRR tem por objetivo promover o desenvolvimento do servidor, visando a melhoria de seu desempenho quanto às suas funções e compromissos para com o Instituto, desenvolvendo sua capacidade reflexiva e crítica e estimulando o exercício pleno de cidadania e o consequente comprometimento com os objetivos sociais da Instituição, por meio de ações específicas:

I - Constituir uma política que viabilize a formação, em nível de Graduação e a qualificação em nível de Pós-graduação, dos servidores do quadro efetivo do IFRR;

II - Incentivar as Unidades do IFRR a abordarem a formação e a qualificação de seu quadro de servidores como uma política institucional a ser implementada a partir de um conjunto integrado de iniciativas de curto, médio e longo prazos, que envolvam em seu planejamento e execução, o efetivo comprometimento de seus dirigentes;

III - Atender o que estabelece a Lei nº 11.892, de 2008, de criação dos Institutos Federais e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

IV - Fomentar o desenvolvimento de ações institucionais voltadas para a ampliação da verticalização do ensino, extensão, pesquisa e inovação tecnológica.

CAPÍTULO III DOS RECURSOS E DAS MODALIDADES DE BOLSA

Art. 4º O PROQUALI-IFRR, como parte integrante da Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFRR, será financiado com recursos da Lei Orçamentária Anual (LOA), por meio da ação sobre Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

§ 1º A dotação orçamentária, a ser aplicada na ação por meio da concessão de bolsas, será anualmente definida na proposta orçamentária pelos Campi e pela Reitoria.

§ 2º O orçamento destinado ao Programa, será rateado da seguinte forma, preferencialmente:

- a) 40% para o pagamento das bolsas em nível de doutorado;
- b) 30% para o pagamento das bolsas em nível de mestrado;
- c) 20% para o pagamento das bolsas em nível de especialização;
- d) 10% para o pagamento das bolsas em nível de graduação.

§ 3º As unidades do IFRR poderão promover o rateio dos percentuais de acordo com sua demanda em cada nível.

Art. 5º O PROQUALI-IFRR contará com a seguintes modalidades de bolsa:

I – Modalidade I: participação em cursos de graduação com pagamento equivalente a um semestre, no valor de 20% de duas bolsas e meia, tendo como referência o valor pago para mestrado pela Capes, conforme Portaria/Capes – valores de bolsas de estudo e auxílios pagos no País para os programas tradicionais.

II – Modalidade II: participação em cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com pagamento equivalente a um semestre, no valor de 30% de duas bolsas e meia, tendo como referência o valor pago para mestrado pela Capes, conforme Portaria/Capes – valores de bolsas de estudo e auxílios pagos no País para os programas tradicionais.

III – Modalidade III: participação em cursos de pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado, com pagamento equivalente a um semestre, no valor de duas bolsas e meia, tendo como referência o valor pago para mestrado pela Capes, conforme Portaria/Capes – valores de bolsas de estudo e auxílios pagos no País para os programas tradicionais.

IV – Modalidade IV: participação em cursos de pós-graduação stricto sensu, em nível de doutorado, com pagamento equivalente a um semestre, no valor de duas bolsas e meia, tendo como referência o valor pago para doutorado pela Capes, conforme Portaria/Capes – valores de bolsas de estudo e auxílios pagos no País para os programas tradicionais.

V – Modalidade V: participação em cursos de pós-graduação stricto sensu, em fase de elaboração de dissertação ou tese, sendo um crédito único com valor igual às modalidades III e IV, respectivamente, não havendo nenhuma hipótese de renovação/prorrogação ou nova solicitação do auxílio dentro do mesmo nível.

§ 1º A critério da gestão e de acordo com a disponibilidade orçamentária, o pagamento de bolsa referente às modalidades I a IV poderá ser realizado de forma contínua, até a conclusão do curso, ou em crédito único, conforme as disposições previstas em edital.

§ 2º As modalidades de bolsa não são cumulativas.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) o planejamento, a execução, o controle e a avaliação do PROQUALI-IFRR

Parágrafo único. O processo seletivo destinado a selecionar os participantes do Programa será conduzido pela DGP.

Art. 7º Compete ao setor de Gestão de Pessoas de cada unidade, acompanhar a ação de desenvolvimento realizada pelos respectivos servidores participantes do PROQUALI-IFRR.

Parágrafo único. O Programa será informado pelo respectivo setor, em seu Plano Anual de Trabalho (PAT), levando-se em consideração o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, os objetivos estratégicos do IFRR e as necessidades de capacitação de pessoas que possam surgir.

CAPÍTULO V DO PROCESSO SELETIVO

Seção I Dos Requisitos para Participação

Art. 8º São requisitos para participação do PROQUALI-IFRR:

I - Ser servidor do quadro de pessoal efetivo e estar em exercício no IFRR;

II - Estar regularmente matriculado em curso de graduação ou pós-graduação, cuja ação esteja prevista no PDP do IFRR;

III - Não possuir escolaridade ou titulação equivalente a ser alcançada com a concessão da bolsa;

IV - Estar em dia com os compromissos firmados com o Programa, caso já tenha sido bolsista.

Parágrafo único. Caso haja disponibilidade, poderão ser concedidas as bolsas remanescentes aos servidores que já possuam a titulação pretendida ou superior.

Art. 9º Não poderá participar do Programa, o servidor que esteja recebendo ou tenha recebido bolsa de outros programas de fomento, custeados com recurso público, referente à qualificação pretendida.

Parágrafo único. Caso seja identificada a participação em outros programas, nos termos do caput, simultaneamente à participação neste Programa, o servidor deverá devolver os valores já recebidos do IFRR e será automaticamente excluído do PROQUALI-IFRR.

Seção II Da Inscrição

Art. 10. O servidor interessado em participar do PROQUALI-IFRR deverá observar os requisitos de participação definidos no Art. 8º desta Resolução e inscrever-se no processo seletivo regulado por edital lançado pela DGP, obedecendo às regras nele estabelecidas.

§ 1º O processo seletivo, de que trata o caput, poderá ser conduzido por comissão constituída para essa finalidade.

§ 2º Em cada unidade do IFRR, será constituída subcomissão, composta por no mínimo 3 servidores, com objetivo de analisar as inscrições dos servidores da unidade, elaborar relatório conclusivo e minutar o resultado preliminar a serem encaminhados à DGP.

§ 3º A análise das inscrições levará em consideração as regras definidas nesta Resolução, no Edital e a documentação apresentada no ato da inscrição.

Art. 11. O número de bolsas, a ser distribuído por unidade, será definido no edital, considerando o disposto no Capítulo II desta Resolução.

Parágrafo único. Os servidores em exercício em local diverso da sua unidade de lotação no IFRR, por mais de seis meses, concorrerão às vagas da unidade do exercício, salvo se comprovado o retorno à unidade de lotação até o fim do período de inscrições.

Art. 12. No ato de inscrição, o servidor interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Comprovação de matrícula e histórico de disciplinas, cursadas e não cursadas, em curso de graduação ou pós-graduação;

II - Comprovação de previsão da ação de desenvolvimento no PDP do IFRR;

III - Declaração de que possui/não possui a titulação pretendida;

IV - Declaração de nada consta sobre pendência quanto ao recebimento de bolsa auxílio à qualificação;

VII - Declaração de que não recebe bolsa e/ou não participa de outros programas de fomento, custeados com recurso público;

VIII - Comprovações dos critérios previstos no Anexo I.

Parágrafo único. Poderão ser solicitados outros documentos, conforme previsão do edital.

Seção III Dos Critérios de Seleção

Art. 13. Os servidores inscritos serão selecionados de acordo com os critérios abaixo e pontuados conforme Anexo I desta Resolução:

I - Prazo para a conclusão do curso;

II - Experiência Profissional no IFRR;

III - Tempo de serviço;

IV - Atuação concomitante com o estudo;

V - Financiamento do curso.

Parágrafo único. Em caso de empate, será contemplado o servidor com maior idade.

CAPÍTULO VI DO PAGAMENTO DA BOLSA

Seção I Da Forma de Pagamento

Art. 14. A forma do pagamento das bolsas observará o seguinte:

I – Para as Modalidades I e II, será considerada a quantidade de semestre regular necessária para a conclusão do curso, a partir do ingresso no programa, comprovada por meio de documento oficial da instituição de ensino, a contar da data de ingresso no curso.

II – Para a Modalidade III, será considerada a quantidade de quatro semestres para a conclusão total do curso, conforme padrão Capes, comprovada por meio de documento oficial da instituição de ensino, a contar da data de ingresso no curso.

III – Para a Modalidade IV, será considerada a quantidade de oito semestres para a conclusão total do curso, conforme padrão Capes, comprovada por meio de documento oficial da instituição de ensino, a contar da data de ingresso no curso.

§ 1º Para servidores que estiverem com o curso em andamento, em qualquer uma das modalidades, serão pagas somente as bolsas referentes aos semestres necessários para a finalização do curso, considerando a data de ingresso e o tempo para conclusão do curso, conforme estabelecido nos incisos de I a III do caput.

§ 2º O pagamento de bolsa para cursos de pós-graduação no exterior obedecerá às disposições constantes nesta Resolução.

Seção II Da Transferência de Instituição

Art. 15. O servidor bolsista que julgar necessário transferir-se de instituição, mantendo o mesmo curso, deverá:

I – Apresentar ao setor de gestão de pessoas de sua unidade de lotação justificativa por escrito da mudança;

II – Apresentar toda a documentação exigida no edital, com as informações da nova instituição, para juntada ao processo;

III – Obedecer aos objetivos e critérios especificados nesta Resolução.

Seção III Da Transferência de Curso

Art. 16. A transferência de um curso para outro promovido pela mesma instituição ou por outra, durante a vigência do auxílio, será admitida, em casos especiais, para servidor bolsista, se atendidas às seguintes exigências:

I – o novo curso deverá atender todas as exigências estabelecidas pelo PROQUALI-IFRR;

II – a mudança de curso deve ser devidamente justificada, sendo necessária a exposição dos motivos da transferência pleiteada, a obediência ao limite de prazo definido inicialmente para a conclusão do curso, aproveitamento de

créditos e outras informações pertinentes;

III – a transferência de curso ou de programa não deverá implicar na ampliação do prazo de vigência do auxílio, sendo o período anteriormente usufruído regularmente computado como de duração do benefício;

IV – o servidor deverá permanecer cumprindo todos os compromissos referentes à modalidade e nível de incentivo que recebe;

V - a transferência somente será efetivada após formalmente autorizada pelo gestor máximo da unidade;

VI - não será custeada qualquer despesa decorrente de transferência autorizada, nem concedido, por este motivo, qualquer benefício adicional; e

VII – a solicitação de autorização de transferência deve ser encaminhada ao setor de Gestão de Pessoas em no mínimo 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para a sua efetivação, acompanhada das devidas justificativas e do comprovante de seleção para o novo curso ou programa.

Seção IV Da Desistência ou Desligamento do Curso

Art. 17. O servidor bolsista que, em qualquer tempo, desistir ou for desligado do curso terá a bolsa cancelada, comprometendo-se a devolver os valores já recebidos.

§ 1º Excepcionalmente, em caso de trancamento do curso por motivo fortuito, devidamente comprovado, o servidor poderá requerer a interrupção do recebimento da bolsa.

§ 2º O requerimento, acompanhado de seus documentos comprobatórios, será analisado pelo setor de Gestão de Pessoas da unidade de lotação, o qual deverá elaborar parecer conclusivo no prazo de 15 dias, prorrogáveis por igual período.

§ 3º Em caso de parecer favorável, a interrupção não poderá exceder o prazo de seis meses, sob pena de ter a bolsa cancelada.

§ 4º Decorrido o prazo e comprovada a impossibilidade de retorno do servidor ao curso, o setor de Gestão de Pessoas avaliará e emitirá parecer quanto a devolução ou não de valores recebidos.

Art. 18. Em caso de não conclusão do curso no prazo informado, o servidor deverá requerer, de forma justificada, ao setor de Gestão de Pessoas de sua unidade de lotação a prorrogação para a finalização do curso, não havendo pagamento de bolsas nesse período.

Parágrafo único. A prorrogação, se concedida, não poderá ultrapassar 18 meses, caso contrário o servidor deverá devolver integralmente os valores de bolsas pagas pela instituição.

CAPÍTULO VII DAS OBRIGAÇÕES DOS BOLSISTAS

Seção I Obrigações do Servidor durante a Realização do Curso

Art. 19. O servidor selecionado deverá firmar termo de compromisso e responsabilidade, conforme Anexo II desta Resolução.

Art. 20. Durante a realização do curso, o servidor bolsista deverá:

I - frequentar regularmente o curso, na perspectiva da não interrupção, culminando com a obtenção do grau pretendido mediante aquisição de certificado ou diploma respectivo;

II - apresentar, quando solicitado, documentos, relatórios e informações pertinentes requeridos pelo setor de Gestão de Pessoas do Campus ou Reitoria;

III - apresentar ao setor de Gestão de Pessoas da respectiva unidade, até 30 (trinta) dias após o vencimento do semestre acadêmico, histórico escolar comprovando rendimento acadêmico satisfatório, no caso de Graduação;

IV - apresentar ao setor de Gestão de Pessoas da respectiva unidade, até 30 (trinta) dias após o vencimento do semestre acadêmico, relatório semestral de atividades acadêmicas, destacando as etapas já concluídas do seu curso e respectivos rendimentos, no caso de Pós-Graduação;

V - Informar qualquer alteração da situação acadêmica, por escrito, ao setor de Gestão de Pessoas da respectiva unidade, para as providências cabíveis, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Seção II

Obrigações do Servidor após a Conclusão do Curso

Art. 21. Após a conclusão do curso, o servidor bolsista deverá obedecer às exigências previstas nesta Resolução e:

I - apresentar o certificado de conclusão ou diploma do curso realizado no País, no prazo de até 18 meses, contados a partir da data de finalização da ação de desenvolvimento, sob pena de devolução das bolsas recebidas durante o programa;

II - apresentar o certificado de conclusão ou diploma do curso realizado no exterior, devidamente revalidado no Brasil, no prazo de até 18 meses, contados a partir da data de finalização da ação de desenvolvimento, sob pena de devolução das bolsas recebidas durante o programa;

III - continuar prestando serviço ao IFRR, por um período igual ao da concessão do auxílio, contado a partir da data em que deixar de receber a bolsa;

IV - responder, dentro dos prazos solicitados, aos levantamentos que vierem a ser realizados pela Unidade de Gestão de Pessoas, fornecendo as informações e os documentos ou comprovantes exigidos;

V - devolver ao IFRR qualquer importância recebida indevidamente, mesmo que a constatação dessa incorreção venha a ocorrer após o encerramento do prazo de vigência de seu incentivo;

VI - restituir ao IFRR os valores correspondentes a todos os benefícios relativos ao auxílio, em caso de cancelamento da bolsa por comprovação do não cumprimento de compromissos firmados quando de sua obtenção ou por desistência do curso, na forma do Art. 96-A, § 6º, da Lei nº 8112, de 1990;

VII - garantir que em toda publicação de materiais (incluindo páginas na internet) originados dos estudos do servidor bolsista conste declaração de responsabilidade: "As opiniões, hipóteses e conclusões ou recomendações expressas neste material são de responsabilidade do(s) autor(es) e não necessariamente refletem a visão do IFRR".

Parágrafo único. O certificado de conclusão ou diploma do curso a ser apresentado pelo servidor deverá estar devidamente assinado.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. O PROQUALI-IFRR deverá assegurar aos servidores igualdade de oportunidade.

Art. 23. Os casos omissos deverão ser submetidos à apreciação e decisão do Conselho Superior, ouvida a Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 24. Fica revogada a Resolução nº 254-CONSELHO SUPERIOR, de 28 de janeiro de 2016.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista – RR, 22 de outubro de 2020.

SANDRA MARA DE PAULA DIAS BOTELHO

Presidente Pro Tempore do CONSUP

Portaria n.º 850/2020/MEC

Documento assinado eletronicamente por:

- Sandra Mara de Paula Dias Botelho, REITOR - CD1 - IFRR, em 22/10/2020 12:12:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/10/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 50454

Código de Autenticação: d43e0c2c54



ANEXO I - TABELA DE PONTUAÇÃO REFERENTE AOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
[RESOLUÇÃO Nº 531-CONSUP/IFRR, de 22 de outubro de 2020]

Item (pontos)	Subitem	Documentação comprobatória	Pontuação máxima
1. Prazo para a conclusão do curso (10 pontos)	1.1. ≤ 6 meses (10 pontos)	Declaração da Instituição de Ensino constando o prazo para a conclusão do curso	10
	1.2. > 6 meses e ≤ 1 ano (9 pontos)		
	1.3. > 1 ano e ≤ 1,5 anos (8 pontos)		
	1.4. > 1,5 anos e ≤ 2 anos (7 pontos)		
	1.5. > 2 anos e ≤ 2,5 anos (6 pontos)		
	1.6. > 2,5 anos e ≤ 3 anos (5 pontos)		
	1.7. > 3 anos e ≤ 3,5 anos (4 pontos)		
	1.8. > 3,5 anos e ≤ 4 anos (3 pontos)		
2. Experiência Profissional no IFRR (16 pontos)	2.1. Participação como membro de comissão ou comitê (1,0 por participação)	Cópia da Portaria de designação no âmbito do IFRR (apenas serão aceitas Portarias relativas aos últimos 3 anos)	4
	2.2. Participação como presidente de comissão ou comitê (2,0 por participação)		8
	2.3. Participação como membro de colegiado consultivo e/ou deliberativo (1,0 por participação)		4
3. Tempo de serviço (14 pontos)	Tempo de serviço prestado no IFRR (1,0 por ano)	Declaração emitida pelo IFRR	14
4. Atuação concomitante com o estudo (5 pontos)	Exercício das atividades profissionais concomitante com a realização do curso	Declaração emitida pelo IFRR informando que o servidor não se encontra afastado para estudo	5
5. Financiamento do curso (5 pontos)	Curso não financiado pelo IFRR	Declaração emitida pela PROAD informando que o curso não possui financiamento do IFRR (O requerimento do servidor deve estar acompanhado de comprovante de matrícula/aceite do curso)	5
PONTUAÇÃO TOTAL			50 Pontos

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

[RESOLUÇÃO Nº 531-CONSUP/IFRR, de 22 de outubro de 2020]

Pelo presente TERMO, eu, **[nome completo do servidor]**, matrícula SIAPE **[número]**, ocupante do cargo **[descrição do cargo]**, lotado(a) no(a) **[descrever a unidade]** do IFRR, tendo solicitado voluntariamente a concessão de bolsa auxílio à qualificação no nível de **[descrever o nível da qualificação]**, com a finalidade de frequentar o curso de **[descrever o curso]**, durante o período de **[data inicial]** a **[data final]**, na(o) **[nome da instituição]**,

Assumo os seguintes compromissos:

I - Não solicitar aposentadoria, exoneração do cargo efetivo, licença para tratar de interesses particulares, licença incentivada, cessão, redistribuição ou nova participação em ação de desenvolvimento de longa duração, após o fim da concessão da bolsa, antes de decorrido tempo de efetivo exercício igual ou superior ao período de percepção da bolsa, incluídas as prorrogações.

II - Continuar, durante o prazo referido no item anterior, a prestar serviços à minha unidade de lotação, utilizando os conhecimentos adquiridos durante o período de percepção da bolsa.

III - Fornecer à Gestão de Pessoas do IFRR informações fidedignas sobre bolsas de auxílio à qualificação que tenha recebido do IFRR ou de outras agências financiadoras.

IV - Atender a todas as solicitações da Gestão de Pessoas do IFRR acerca da conclusão do curso pretendido.

Fico ciente de que:

a) Aposentadoria, exoneração, a pedido do servidor, do cargo efetivo, licença para tratar de interesses particulares, licença incentivada, cessão, redistribuição ou nova participação em programas de qualificação de longa duração antes do prazo definido nos itens 1 e 2 deste Termo estarão condicionadas ao prévio ressarcimento ao IFRR das despesas havidas com concessão de bolsa(s).

b) Na hipótese de não concluir o curso e a juízo das instâncias acadêmicas, poderei estar sujeito a Processo Administrativo Disciplinar para apuração das causas (artigo 143, Lei nº 8.112, de 1990).

Declaro que estou de acordo e que atenderei às disposições constantes na Resolução que trata sobre o Programa de Auxílio à Qualificação e no edital que regula o processo seletivo.

Local e Data.

NOME DO SERVIDOR

Matrícula SIAPE