



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

Rua Ciomara Amaral de Paula, 167 – Bairro Medicina – 37550-000 - Pouso Alegre/MG
Fone: (0XX35) 3449-6149/E-mail: reitoria@ifsuldeminas.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 05/2012, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2012

Dispõe sobre a aprovação 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 Sérgio Pedini, nomeado pela Portaria número 689, de 27 de maio de 2010, publicada no DOU de 28 de maio de 2010, seção 2, página 13 e em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, **RESOLVE:**

Art. 1º - **Aprovar** o Programa Institucional de Qualificação – PIQ.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Pouso Alegre, 27 de fevereiro de 2012

Sérgio Pedini
Presidente do Conselho Superior
IFSULDEMINAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS
GERAIS - IFSULDEMINAS
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

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 com a franca expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica.

Novos instrumentos de gestão do trabalho são necessários, para atender as 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 alcance pleno de suas metas.

Portanto, faz-se necessário a criação 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) terá como principal papel o fomento à qualificação dos servidores do IFSULDEMINAS, através da oferta de bolsas de estudos para todos os níveis de formação. As bolsas de qualificação serão ofertadas na educação formal, incluindo o ensino fundamental, médio/técnico, graduação, pós-graduação *Lato sensu* e *Stricto sensu* e Pós-Doutorado.

1. CONCEITOS

I. Desenvolvimento – processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, capacidades e habilidades dos servidores, com intuito de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

II. Capacitação – processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

III. Aperfeiçoamento – processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo mais apto a desenvolver suas atividades, considerando as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

IV. 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;

V. Desempenho – execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre os ocupantes da carreira e a IFES, com vistas a alcançar os objetivos institucionais;

VI. Avaliação de desempenho – instrumento gerencial que permite ao administrador mensurar os resultados obtidos pelo servidor ou pela equipe de trabalho, mediante critérios objetivos decorrentes das metas institucionais, previamente pactuadas com a equipe de trabalho, considerando o padrão de qualidade de atendimento ao usuário definido pelo IFSULDEMINAS, com a finalidade de subsidiar a política de desenvolvimento institucional e do servidor;

VII. Processo de trabalho – conjunto de ações sequenciadas que organizam as atividades da força de trabalho e a utilização dos meios de trabalho, visando o cumprimento dos objetivos e metas institucionais;

VIII. Eventos de capacitação - cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

2. OBJETIVO

Promover ações nos *campi* e na reitoria do IFSULDEMINAS de formação e qualificação para o desenvolvimento e aprimoramento contínuo dos servidores, que possibilitem a melhoria do desempenho individual e institucional, orientadas pela missão e pelos objetivos estratégicos, a partir de um conjunto integrado de iniciativas à curto, médio e longo prazo, sendo envolvidos no planejamento e execução, o efetivo comprometimento dos dirigentes.

2.1. Objetivos Específicos

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

3. FOMENTO

O auxílio financeiro para qualificação objetiva custear parte das despesas dos servidores com cursos, formalmente ofertados por reconhecidas instituições de ensino. 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.

Caberá ao CADEM (Colegiado Acadêmico) do *campus*, a classificação dos servidores e recomendar a distribuição das bolsas, cruzando os valores destinado por *campus* e/ou reitoria e o tipo da bolsa, indistintamente entre Técnicos Administrativos e Docentes. No caso da reitoria e/ou novos *campi*, onde ainda não foi estabelecido o CADEM, a seleção será feita por uma Comissão Mista formada na reitoria (Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e Pró-Reitora de Administração - Recursos Humanos), acrescido do Diretor Geral do *campus*, Coordenador Geral de Ensino e Coordenador Geral de Administração e Finanças.

Caso haja sobra de recursos (procura menor que a oferta) ou haja algum entrave no processo seletivo caberá ao CADEM ou a Comissão Mista, alterar o valor das bolsas a serem recebidas pelos servidores, assim como utilizar o excedente para cursos de curta duração para capacitação.

4. CONCESSÃO

A proposta de qualificação do servidor deverá ser compatível com o planejamento de capacitação de cada setor ao qual está subordinado.

Para a concessão do auxílio ao servidor, o mesmo deverá encaminhar pedido via formulário (Anexo I) e termo de responsabilidade (Anexo II), à CGRH (Coordenadoria Geral de Recursos Humanos) do *campus*, para seleção dos candidatos pelo CADEM e pela Comissão Mista. O processo será referendado pela CPPD (Comissão Permanente de Pessoal Docente) e CIS (Comissão Interna de Supervisão) do IFSULDEMINAS, homologado pelo Diretor Geral do *campus* ou pelo Reitor. O processo seletivo ocorrerá sempre no início do ano através de Edital, e a seleção acontecerá em reunião ordinária do CADEM e da Comissão Mista formada na reitoria.

As bolsas serão concedidas do mês de março a dezembro, totalizando 10 bolsas por servidor no exercício do ano, não sendo garantida sua renovação no ano seguinte, em função da disponibilidade orçamentária, devendo seguir novamente o trâmite de submissão como candidato.

O auxílio financeiro não será concedido no caso de trancamento, desistências, reprovações, jubramento ou conclusão do curso.

Caso o *campus* já possua um programa de capacitação aprovado pelas instâncias superiores, a exemplo do *campus* Inconfidentes, que estabelece bolsas a docentes e técnicos administrativos em *Stricto sensu*, o CADEM decidirá quais critérios e valores que

serão adotados. Porém, no caso do curso de capacitação do *campus* Inconfidentes, do docente poderá optar somente à submissão em um programa.

Tabela 1 – Valores mensais pagos a servidores do IFSULDEMINAS para capacitação.

Curso	Instituição	Valor mínimo (R\$)
Pós-Doutorado	Público/Privada	300,00
<i>Stricto sensu</i>	Público	300,00
<i>Stricto sensu</i>	Privada	500,00
<i>Lato sensu</i>	Público	80,00
<i>Lato sensu</i>	Privada	130,00
Graduação	Público	200,00
Graduação	Privada	300,00
Médio/Técnico	Público	100,00
Médio/Técnico	Privada	150,00
Fundamental	Público	100,00
Fundamental	Privada	150,00

Para cursos semi-presenciais ou à distância, de qualquer nível de ensino, os valores da Tabela acima, serão deduzidos pela metade.

4.1. Condições necessárias para inscrição no programa

I. As bolsas serão concedidas a servidores efetivos e/ou em estágio probatório do quadro do IFSULDEMINAS, efetivamente matriculados em cursos de Instituições reconhecidas, em suas devidas instâncias (MEC, CAPES, etc);

II. Não apresentar escolaridade ou titulação equivalente à ser alcançada com a concessão da bolsa, exceto de interesse institucional, definido pelo CADEM a pedido da Direção Geral do *campus* ou da Reitoria;

III. Não se encontrar a menos de 2 (dois) anos do início do processo de aposentadoria;

IV. Não possuir bolsas ou qualquer outro tipo de auxílio concedido pelo próprio instituto ou órgãos e agências de fomento, sendo que no caso de perjúrio, enquadrar-se-á as prerrogativas legais cabíveis da Lei;

V. Para docentes, o mesmo deverá estar cumprindo a pontuação mínima exigida na Normativa Docente, ou seja, 80 (oitenta) pontos.

VI. Estão proibidos de participarem do processo de concessão de bolsas, servidores afastados formalmente de suas atividades sem remuneração;

4.2. Critérios para classificação dos candidatos

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

- 1) Que estejam regularmente matriculados (via comprovante) em cursos diretamente relacionados ao ambiente organizacional;
- 2) Servidores de menor nível escolar;
- 3) Que estejam cursando a mais tempo;
- 4) Àqueles com maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS;
- 5) Àqueles servidores de maior idade;
- 6) Servidores em capacitação nos cursos de complementação pedagógicas e cursos institucionais que já tiveram aporte financeiro de recursos do IFSULDEMINAS (ex.: MINTER/DINTER);
- 7) Estar fora do período de estágio probatório;

Em caso de empate ou decisões adversas, no caso de docentes, fará uso da Normativa Docente para tais decisões.

5. DO SERVIDOR

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

I - Assinar termo de compromisso e responsabilidade referente às condições fixadas nesta resolução, junto a CGRH, que irá anexar a ficha funcional do servidor;

II - Enviar ao CGRH que encaminhará ao CADEM, ao final de cada semestre ou início do semestre posterior, um atestado da Instituição na qual cursa, comprovando a frequência e notas (este documento será anexado à pasta do servidor);

III - Dedicar às atividades do curso, até sua conclusão;

IV – No caso da produção de Dissertações, Teses, Artigos Científicos, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) ou qualquer outra produção técnico-científica, dever-se-á citar no corpo do material produzido o auxílio recebido do IFSULDEMINAS;

V – 60 dias após término do curso, apresentar documentação comprovatória de conclusão de curso ao CGRH;

VI – Caso o servidor obtenha outro auxílio financeiro enquanto estiver com o auxílio interno, como FAPEMIG ou CAPES, este deverá encaminhar imediatamente via ofício, comunicado pela opção pela bolsa externa, não podendo em hipótese o acúmulo de bolsas.

Os servidores em processo formal de capacitação, terão suas atividades adequadas à legislação vigente e as regulamentações aprovadas pelo Conselho Superior, com adequação de carga horária e flexibilização de horário, com vistas ao cumprimento da Normativa Docente.

Caso o servidor seja reprovado por insuficiência de nota, que comprometa o término do curso no prazo proposto e/ou por insuficiência de frequência em disciplina isolada ou no curso em geral, a bolsa será automaticamente cancelada. No caso de desistência e jubramento no curso, não levando a conclusão do mesmo, o erário público deverá ser ressarcido com todos valores, devidamente corrigidos.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Caso o servidor pleiteie a troca ou trancamento de curso, o mesmo deverá encaminhar uma justificativa ao CADEM ou a Comissão Mista, afim se não serem impostas as regras de devolução das bolsas recebidas.

Em hipótese alguma haverá pagamento retroativo de bolsas.

Os casos omissos neste regimento serão decididos pela comissão mista da reitoria.

Pouso Alegre, 14 de fevereiro de 2012.

Dr. Marcelo Bregagnoli

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA QUALIFICAÇÃO - IFSULDEMINAS

1. SERVIDOR

- 1.1. Nome completo:
- 1.2. *campus*:
- 1.3. Coordenação de lotação:
- 1.4. Regime de Trabalho:
- 1.5. Telefone (s) de contato:
- 1.6. E-mail:
- 1.7. Data de ingresso no IFSULDEMINAS ___/___/___
- 1.8. Data de Nascimento ___/___/___
- 1.9. Matrícula SIAPE:
- 1.10. Cargo:
- 1.11. Função e descrição das atividades que exerce atualmente no IFSULDEMINAS:

2. CURSO

- 2.1. Instituição de Ensino:
- 2.2. Nível do curso:
- Fundamental () Médio/Técnico () Graduação ()
- Lato sensu* () *Stricto sensu* () Pós-Doutorado ()
- 2.3. Nome do curso:
- 2.7. Início do curso: ___/___/___
- 2.8. Previsão de término do curso: ___/___/___
- Justifique o interesse pelo curso:

3. ASSINATURA

O presente formulário expressa a verdade e assumo inteira responsabilidade pelas informações.

Local: _____

Data: ___/___/___

Assinatura do servidor

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO PARA CAPACITAÇÃO - IFSULDEMINAS

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu,

matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de

lotado(a) no *campus* _____

do Instituto Federal de

Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, tendo solicitado voluntariamente a concessão de bolsa dentro do Programa Institucional de Incentivo a Capacitação de Servidores com a finalidade de frequentar o Curso de

durante o período de _____ a _____ na

assumo os seguintes compromissos:

- 1) Não solicitar suspensão contratual nem demissão do cargo, após o fim da concessão da bolsa, antes de decorrido prazo do dobro ao período de concessão, incluídas as prorrogações.
- 2) Continuar, durante o prazo referido no item anterior, a prestar serviços à Unidade de minha lotação, utilizando os conhecimentos adquiridos durante o Curso permanecendo vinculado ao regime de trabalho a que estive submetido durante o curso.
- 3) Fornecer à Coordenação Geral de Recursos Humanos do IFSULDEMINAS do *campus* informações fidedignas sobre bolsas que tenha recebido do próprio instituto ou de agências financiadoras.
- 4) Disponibilizar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Dissertação, Tese ou qualquer material técnico-científico produzido durante o curso à biblioteca do *campus* e citar o apoio recebido do IFSULDEMINAS.

Fico ciente que:

- a) A suspensão contratual, a dispensa e a transferência, antes do prazo definido nos itens 1º e 2º deste termo, não me serão concedidos, sem o prévio reembolso ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, das despesas havidas com a concessão da bolsa.
- 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 do RJU, Lei 8.112/90);
- c) Deverei remeter relatórios semestrais de atividades no curso e atender às normas implicando, o não cumprimento, no direito do IFSULDEMINAS de sustar o pagamento da bolsa até a data de adimplemento da obrigação.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do servidor