



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
CAMPUS BENTO GONCALVES
GABINETE DA DIRECAO GERAL (BENTO)

EDITAL Nº 20/2023 - GAB-BGO (11.01.02.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 05 de junho de 2023.

CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PARA QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DO IFRS - 2023

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), *Campus* Bento Gonçalves, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 148, de 17 de fevereiro de 2020, publicada no D.O.U. em 27 de fevereiro de 2020, e de acordo com o Programa de Capacitação do IFRS, torna público o presente edital para **concessão de bolsas de estudo para participação em ação de desenvolvimento para qualificação dos servidores do IFRS- *Campus* Bento Gonçalves - 2023.**

1. FINALIDADE

1.1. Conceder bolsas de estudo para a participação em ação de desenvolvimento de servidores do quadro permanente do IFRS-Campus Bento Gonçalves, para realização de cursos de mestrado ou doutorado.

2. OBJETIVOS

2.1. O IFRS, por meio do programa de bolsas de estudo, tem por objetivos:

2.1.1. Elevar a escolaridade dos servidores, conforme disposições do Programa de Capacitação dos Servidores do IFRS (Resolução Consup nº 46/2021);

2.1.2. Promover o desenvolvimento de servidores de forma a conciliar os interesses individuais e as metas institucionais; e

2.1.3. Melhorar o desempenho dos servidores quanto às suas funções e compromissos para com o IFRS.

3. BOLSAS DE ESTUDO

3.1. O quantitativo de bolsas, as modalidades e as carreiras contempladas estão descritas no Anexo I deste edital.

3.2. A bolsa de estudo destina-se, única e exclusivamente, ao pagamento de mensalidades do curso.

3.2.1. O custeio das despesas relativas à taxa de inscrição, taxa de matrícula, taxa de rematrícula, multa, juros e demais encargos são de inteira responsabilidade do servidor.

3.3. As modalidades, público e valor mensal máximo das bolsas de estudo observarão a Tabela 1:

Tabela 1: Modalidade e valores máximos para pagamentos de bolsas de estudo aos servidores do IFRS.

Servidores	Modalidade	Valor Máximo (em reais) da bolsa de estudos
	Mestrado	R\$ 900,00

Docentes/Técnico-Administrativos em Educação	Doutorado	R\$ 900,00
--	-----------	------------

3.4. O valor da bolsa de estudo será concedido ao servidor classificado, observado o valor mensal máximo indicado na Tabela 1.

3.5. As bolsas de estudos regidas por este Edital têm vigência máxima de 12 (doze) meses, considerando as mensalidades com início em Janeiro de 2023 e o término em dezembro do mesmo ano, sem previsão de renovação para o próximo ano.

3.6. A bolsa de estudo, observada a modalidade, poderá ser concedida, conforme os prazos abaixo especificados, contados a partir do início do curso:

- a) mestrado: até o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por mais 6 (seis) meses mediante apresentação de justificativa da necessidade de prorrogação do curso e avaliação da COA da unidade a(s) qual(is) se destina(m) a(s) bolsa(s) de estudo; e
- b) doutorado: até o prazo de 48 (quarenta e oito) meses, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, mediante apresentação de justificativa da necessidade de prorrogação do curso e avaliação da COA da unidade a(s) qual(is) se destina(m) a(s) bolsa(s) de estudo.

4. REQUISITOS

4.1. São requisitos do candidato para receber bolsa de estudo por este edital:

- a) Ser servidor do quadro permanente, ativo e em efetivo exercício na unidade organizacional para a qual se destina a bolsa pretendida.
- b) Estar regularmente matriculado em curso de:
 - b.1) **mestrado** ou **doutorado**, autorizado e reconhecido pelo MEC, com nota igual ou superior a 3 (três) na avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), na modalidade presencial ou a distância, ofertado por instituição de ensino nacional devidamente credenciada no referido ministério.
 - c) Não estar matriculado como aluno especial ou em disciplinas isoladas do curso;
 - d) Não receber isenção total de mensalidades da instituição de ensino em que estiver matriculado, bolsa de agência de fomento e/ou de programas de pós-graduação para custeio das mensalidades do curso durante o período de vigência da bolsa de estudo concedida pelo IFRS;
 - e) Não possuir escolaridade/titulação equivalente ou superior àquela a ser alcançada com a conclusão do nível de estudo para o qual solicita a bolsa;
 - f) Não estar no gozo de afastamento integral para *stricto sensu* ou licença para tratar de interesses particulares;
 - g) Não se enquadrar na situação de aposentadoria compulsória durante a vigência da bolsa de estudo ou durante o prazo mínimo de permanência na instituição após a conclusão do curso.

4.1.1. Excetuam-se do disposto na alínea “f” do item 4.1 os casos de servidores com afastamento integral para *stricto sensu*, que poderão requerer a inscrição no presente edital, podendo ter o ressarcimento das parcelas pagas até o mês anterior ao início do afastamento.

5. INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição deverá ser realizada via *google forms*, conforme [link](#) abaixo e cronograma previsto no item 6.1 <https://forms.gle/ucYZbVGRdzCmCNmH8>

5.2. Todos os documentos que serão anexados ao formulário devem estar em formato PDF.

5.2.1. Os arquivos anexados ao formulário de inscrição disponível no *link* descrito no item 5.1 deverão, obrigatoriamente, conter, no nome do arquivo, o nome do candidato à bolsa de estudo, seguido da identificação do documento.

5.2.2. Os arquivos anexados deverão possuir tamanho máximo de 10 MB.

5.3. Os documentos a serem anexados são os descritos abaixo:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II), devidamente preenchido e assinado pelo candidato e pela sua chefia imediata;
- b) Comprovante de matrícula, fornecido pela instituição de ensino;
- c) Cópia do contrato de serviço firmado com a instituição de ensino ou documento equivalente;
- d) Documento emitido pela instituição de ensino informando o período de duração do curso e a data de ingresso do servidor no referido curso, se não explícito no contrato;
- e) Histórico escolar ou documento equivalente, no caso de servidor que já tenha concluído disciplina(s) do curso para o qual está solicitando a bolsa de estudo;
- f) Cópia dos boletos e comprovantes de pagamentos ou documento emitido pela instituição de ensino, referente às mensalidades quitadas, relativas ao ano de 2023;
- g) Cópia da(s) ementa(s) da(s) disciplina(s) com a descrição dos conteúdos pertinentes aos componentes curriculares que justificam a participação do servidor docente no presente edital, para o caso previsto na alínea “b” do item 4.1.1;
- h) Termo de compromisso (Anexo III), devidamente preenchido e assinado.

5.3.1. O candidato que não possuir comprovante de matrícula no ato da inscrição, tendo em vista o cronograma de matrículas de cada instituição, deverá apresentar documento que informe esta situação e apresentar os documentos exigidos pelas subalíneas “b”, “c” e “d” do item 5.3 até o prazo estabelecido no cronograma (Tabela 2), sob pena de desclassificação.

5.3.2. Para os documentos previstos na alínea “f” do item 5.3 serão aceitos os comprovantes de pagamentos emitidos por instituição bancária, desde que possuam autenticação eletrônica e confirmação do pagamento ou documento emitido pela instituição de ensino atestando a quitação das parcelas.

5.4. Será desclassificado o candidato que realizar inscrição fora do prazo ou forma estipulada neste edital.

5.5. Toda documentação deverá ser entregue no momento da inscrição, não podendo ser complementada posteriormente, salvo nos casos de esclarecimentos solicitados pela Comissão de Organização e Acompanhamento (COA) da unidade organizacional ou no caso citado no item 5.3.1.

6. CRONOGRAMA

6.1. As fases e prazos do presente edital ficam estabelecidos conforme a Tabela 2.

Tabela 2 : Cronograma.

Fases	Prazos	Responsáveis
Inscrições dos candidatos	05/06/2023 a 16/06/2023	SERVIDOR
Divulgação preliminar das inscrições homologadas	21/06/2023	COA
Encaminhamento de recurso quanto a não homologação de inscrição	22 e 23/06/2023	SERVIDOR
Apresentação de documento pendente quanto à comprovação da situação de matrícula, conforme exigidos pelas subalíneas “b”, “c” e “d” do item 5.3	23/06/2023	SERVIDOR
Divulgação final das inscrições homologadas	26/06/2023	COA
Divulgação preliminar dos candidatos classificados	27/06/2023	COA
	28 e 29/06/2023	SERVIDOR

Encaminhamento de recurso quanto à classificação do candidato		
Divulgação final dos candidatos classificados e contemplados com bolsa	30/06/2023	COA

6.2. Caso o número de bolsas ofertadas seja suficiente para atender todos os inscritos, o resultado dos contemplados poderá ser divulgado anteriormente ao previsto.

7. HOMOLOGAÇÃO

7.1. Somente serão homologadas as inscrições que estiverem em conformidade com as normas constantes no presente edital.

8. SELEÇÃO

8.1. A seleção será realizada pela COA do Campus Bento Gonçalves

8.2. Os membros da COA que se inscreverem para o edital de bolsas de estudo deverão declarar-se impedidos de atuar como membros da comissão no processo.

8.3. Havendo mais inscrições homologadas do que a oferta de bolsas, observadas a modalidade e o quantitativo de bolsas, os servidores serão classificados de acordo com os seguintes critérios, nesta ordem de prioridade:

- a) Servidor com menor titulação;
- b) Servidor não contemplado com bolsa de estudo nos anos de 2021 e/ou 2022;
- c) Servidor com maior tempo no quadro de pessoal do IFRS incluindo as instituições que foram incorporadas.

8.4. Em caso de empate serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- a) Servidor mais idoso;
- b) Sorteio público.

9. PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. Os resultados do presente edital estarão disponíveis no sítio eletrônico de cada *Campus* e da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).

9.2. As COA's das unidades organizacionais as quais se destinam as bolsas de estudo deverão:

- a) Publicar os resultados do presente edital no sítio eletrônico da unidade;
- b) Informar o *link* da publicação à Coordenadoria de Capacitação pelo e-mail coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br, observando o cronograma do item 6.

10. RECURSOS

10.1. O candidato poderá interpor recurso por ocasião da divulgação preliminar dos resultados nos seguintes casos:

- a) Não homologação de inscrição;
- b) Classificação do candidato.

10.2. O recurso, quando interposto pelo candidato, deverá ser formalizado por meio de documento específico para essa finalidade (Anexo IV) e entregue via e-mail para a área de gestão de pessoas de sua unidade, dentro do horário de atendimento do setor, conforme cronograma.

10.2.1. A Gestão de Pessoas da unidade organizacional assim que receber o e-mail deverá confirmar o recebimento ao servidor e encaminhar para a COA.

10.3. Os recursos serão apreciados pela COA da unidade organizacional de oferta da bolsa de estudo.

10.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos na data específica para essa finalidade e com precisão do objeto do pedido e seus fundamentos, conforme previsto no cronograma.

10.5. Os recursos interpostos de maneira distinta ao previsto neste edital ou fora do prazo serão automaticamente indeferidos.

11. PAGAMENTO

11.1 O pagamento das bolsas será processado no SIAPE, incidindo diretamente no contracheque do servidor beneficiado, no mês subsequente à homologação do resultado final dos candidatos classificados com bolsa.

11.2. O pagamento da bolsa considerará o valor da mensalidade quitada e comprovada pelo servidor, a partir de janeiro de 2023, observando-se o valor máximo de cada modalidade (Tabela 1), condicionado à disponibilidade de recursos orçamentários para esta finalidade por parte do IFRS.

11.2.1. Nos casos em que a mensalidade for maior do que o valor da Bolsa, o valor pago será o da bolsa concedida, ficando o servidor obrigado a quitar o valor remanescente.

11.2.2. Nos casos em que a mensalidade for menor do que o valor da Bolsa de estudos o valor pago será o da mensalidade.

11.3. No caso do servidor ter efetuado o pagamento antecipado das mensalidades à instituição de ensino, o valor da bolsa corresponderá à média mensal proporcionalmente despendida, observado o valor mensal máximo da modalidade em que foi selecionado, e considerando o prazo de duração do curso informado pela instituição de ensino.

11.4 - No caso do servidor ter efetuado o pagamento em atraso à instituição de ensino, o valor da bolsa corresponderá ao valor nominal da mensalidade sem a incidência de juros ou multas.

11.5. No caso de receber benefício de custeio parcial de suas mensalidades, incluindo financiamento estudantil, o candidato somente poderá pleitear o auxílio deste edital como forma de ressarcimento do valor efetivamente pago por mês, limitado ao valor estipulado para a modalidade e bolsa requerida.

11.6. Cessa o pagamento da bolsa de estudo concedido pelo presente edital nos seguintes casos:

a) No término da vigência, que corresponde ao mês de dezembro de 2023;

b) A partir da conclusão do curso;

c) No mês anterior ao afastamento integral para *stricto sensu*.

11.7. A inclusão do ressarcimento da bolsa de estudo na folha de pagamento é de competência da Coordenadoria de Pagamento de Pessoas, contudo a apuração dos valores a serem pagos será levantado pela Coordenadoria de Capacitação do IFRS.

11.7.1. As unidades organizacionais, após concluídos os processos de seleção, deverão encaminhar os processos de bolsas de estudo para a Coordenadoria de Capacitação da Reitoria.

11.8. Os servidores contemplados com bolsa de estudo deverão encaminhar os comprovantes de pagamento para a Coordenadoria de Capacitação da Reitoria do IFRS pelo e-mail coordenadoriadecapacitacao@ifrs.edu.br, em cópia para a unidade de gestão de pessoas de seu *Campus*, observando as seguintes datas:

a) até o dia 07 de cada mês. Os comprovantes encaminhados após esta data serão pagos somente no mês subsequente.

b) até 30/11/2023 comprovante de pagamento referente ao mês de novembro de 2023;

c) até 04/01/2024 comprovante de pagamento relativo ao mês de dezembro de 2023.

11.8.1. Os comprovantes de pagamento relativos aos meses de janeiro a junho devem ser entregues no ato da inscrição.

12. CANCELAMENTO DA BOLSA

12. O cancelamento da bolsa poderá se dar a qualquer tempo por iniciativa do servidor ou do IFRS, com conseqüente cancelamento do pagamento.

12.1. O cancelamento por iniciativa do IFRS ocorrerá nos seguintes casos:

a) Falsidade documental ou ideológica;

b) Exoneração ou demissão;

c) Aposentadoria;

d) Abandono ou desistência do curso;

e) Licença maternidade concedida, com afastamento provisório do curso, mediante declaração da servidora;

- f) Licença para tratamento da própria saúde que impossibilite o cumprimento da carga horária mínima necessária para aprovação, conforme legislação vigente;
- g) Licença por motivo de doença em pessoa da família igual ou superior a 60 (sessenta) dias consecutivos;
- h) Reprovação por faltas ou falta de aproveitamento em qualquer disciplina conforme organização curricular do curso, para os servidores contemplados com bolsas de estudo para os cursos de mestrado ou doutorado;
- i) Desligamento do programa, por parte da instituição de ensino, para os servidores contemplados com bolsas de estudo para mestrado ou doutorado;
- j) Suspensão do curso e/ou da instituição de ensino por decisão do MEC ou da CAPES;
- k) Afastamento integral para *stricto sensu*;
- l) Descumprimento de exigências previstas neste edital.

12.2. A hipótese de troca de curso (mesma área) ou de instituição de ensino durante a vigência da bolsa de estudo implicará avaliação da COA Central e poderá ser motivo de cancelamento da referida bolsa.

12.3. Após o cancelamento da bolsa, o servidor poderá se inscrever em novo edital de concessão.

13. OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR CONTEMPLADO

13. São obrigações do servidor beneficiado com bolsa de estudos do IFRS-Campus Bento Gonçalves:

- a) Permanecer no quadro ativo do IFRS-Campus Bento Gonçalves por tempo igual ou superior ao do recebimento da bolsa, a contar do término da vigência do benefício, ou devolver os valores recebidos, proporcionalmente ao período que faltar para completar o prazo estipulado;
- b) No caso de servidor contemplado com bolsa de **mestrado** ou **doutorado**, apresentar, ao final de cada ano, comprovante de aproveitamento fornecido pela instituição de ensino, comprovante de matrícula ou documento equivalente para o período seguinte e relatório semestral de atividades (Anexo VI) devidamente preenchido e assinado;
- c) Concluir o curso para o qual está solicitando a bolsa de estudo, salvo hipóteses previstas no presente edital;
- d) Apresentar, ao término do curso, documento que comprove a conclusão;
- e) Informar, com a devida justificativa, à Gestão de Pessoas de sua unidade organizacional, em até 10 (dez) dias contados do fato que deu causa, quaisquer necessidades de interrupção do curso com a devida comprovação de frequência até a data de interrupção;
- f) Manter atualizada a previsão de conclusão do curso, quando necessário, por novo documento fornecido pela instituição;
- g) Ressarcir ao erário a **totalidade dos valores recebidos no ano** a título de bolsa, salvo caso fortuito ou força maior, avaliado pela COA, nos casos de:
 - g.1) reprovação em qualquer disciplina, para os servidores contemplados com bolsa de estudo para mestrado ou doutorado.
 - g.2) descumprimento das exigências do presente edital.
- h) Ressarcir ao erário **a totalidade dos valores percebidos a título de bolsa**, nos casos de:
 - h.1) Exoneração;
 - h.2) Demissão;
 - h.3) Aposentadoria antes do término do prazo indicado no item 13.1."a";
 - h.4) Falsidade documental e ideológica, identificada a qualquer tempo, sem prejuízo de sanções administrativas e/ou penais nestes casos;
 - h.5) Não conclusão do curso, ressalvadas as hipóteses previstas no presente edital.
- i) Devolver ao erário qualquer importância recebida indevidamente, constatada a qualquer tempo.

13.2. A data limite para a apresentação dos documentos indicados no item “b” do item 13.1, encerra-se em 1º de abril do ano seguinte ao recebimento da bolsa.

13.3. O abandono, cancelamento, desistência e/ou jubramento do curso a que se propôs o servidor deverá ser devidamente justificado e apresentado à Gestão de Pessoas de sua unidade organizacional e, após avaliação da COA Central, poderá ser motivo de devolução dos recursos recebidos.

14. COMPETÊNCIAS

14. O presente edital será organizado e supervisionado pela COA do *Campus* Bento Gonçalves, em parceria com a DGP e CGP do *Campus*.

14.1. Compete à DGP:

- a) Elaborar a Minuta do Edital de Seleção de Bolsa de Estudos
- b) Receber as inscrições dos servidores, organizar os documentos e enviar, via sistema SIPAC, para as COAs dos *Campi*/Reitoria responsáveis, por meio da área de gestão de pessoas da unidade organizacional;
- c) Lançar os valores referentes às bolsas de estudo no SIAPE (folha de pagamento);
- d) Suspender o benefício percebido pelo servidor, em caso de cancelamento da bolsa de estudo;
- e) Providenciar a cobrança dos valores pagos indevidamente;
- f) Analisar e julgar os casos omissos em conjunto com a CIS e CPPD.

14.2. Compete à Gestão de Pessoas dos *Campi*:

- a) Abrir no sistema SIPAC, os processos de bolsas de estudo dos servidores de seus *Campi*, fazer o *download* do arquivo em formato .pdf que contém todo o processo e encaminhá-lo para a COA da unidade organizacional. Caso a COA da unidade organizacional tenha acesso ao SIPAC, deve encaminhar o processo via sistema;
- b) Receber e encaminhar os recursos interpostos;
- c) Anexar aos processos dos servidores de sua unidade organizacional, no sistema SIPAC, os eventuais recursos e os resultados do edital;
- d) Informar à DGP o cancelamento da bolsa de estudo nos casos previstos neste Edital.

14.4. Compete à COA do Campus Bento Gonçalves:

- a) Convocar os membros da COA para a realização da seleção;
- b) Elaborar o Edital de Concessão de Bolsas;
- c) Conferir a documentação dos candidatos e as informações prestadas;
- d) Analisar os pedidos/inscrições de bolsas de estudo;
- e) Classificar, se necessário, os requerentes de acordo com critérios estabelecidos neste edital;
- f) Analisar e responder os recursos nos prazos estabelecidos;
- g) Divulgar resultados preliminares e finais e encaminhar o *link* da publicação para a Coordenadoria de Capacitação;
- h) Julgar, para fins de ressarcimento ao erário dos valores recebidos, os casos de abandono, cancelamento, reprovação ou desistência do curso;
- i) Analisar os casos de troca de curso ou troca de instituição de ensino, conforme item 12.3 do presente edital;
- j) Avaliar os casos de servidores em licença saúde, conforme item 15.9 do presente edital;
- k) Analisar as solicitações de prorrogação do curso.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Ao IFRS é resguardado o direito de, a qualquer momento, solicitar quaisquer informações e/ou documentos adicionais que julgar necessários e pertinentes à bolsa.

15.2. O presente edital poderá ser prorrogado por motivo que atenda ao interesse do IFRS ou a critério deste.

15.3. Eventuais recursos remanescentes de uma modalidade de bolsa serão realocados pela COA em outra modalidade, priorizando aquela de menor nível de escolaridade.

15.3.1. Em havendo disponibilidade orçamentária, os servidores serão contemplados, até o limite do recurso disponível.

15.3.2. Em caso de cessamento do pagamento de bolsa de estudo durante a validade do presente edital, o recurso será realocado para o próximo candidato classificado na mesma modalidade. O novo servidor contemplado com bolsa não fará jus ao pagamento retroativo.

15.4. Em caso de redução/contingenciamento orçamentário, ou a qualquer momento, a critério da Administração, o pagamento de bolsas de estudo poderá ser suspenso ou reavaliado.

15.5. O servidor contemplado com bolsa de estudo que voltar para seu *Campus* de origem ou for removido, perderá o direito à renovação da mesma, devendo inscrever-se em novo edital de concessão na unidade de exercício.

15.5.1. O pagamento das parcelas relativas à bolsa de estudo para o qual foi contemplado será garantido ao servidor até completar o prazo de vigência da bolsa.

15.6. A concessão de bolsa de estudo não está vinculada à concessão de horário especial ao servidor estudante ou ação de desenvolvimento em serviço para qualificação.

15.7. A veracidade das informações prestadas e documentos apresentados é responsabilidade do candidato inscrito.

15.8. A anexação do documento de conclusão do curso no processo de concessão de bolsa de estudo não garante a concessão do incentivo à qualificação ou retribuição por titulação, o qual deverá ser solicitado mediante requerimento específico após o término do curso, de acordo com os procedimentos cabíveis para este pedido.

15.9. Excepcionalmente, poderá ser garantido o pagamento de bolsa de estudo aos servidores que, durante a sua vigência, entrarem em licença para tratamento da própria saúde por período igual ou superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou não.

15.9.1. Para o previsto no item anterior, caberá:

a) Ao servidor, apresentar laudo do médico assistente atualizado que contenha obrigatoriamente, de forma legível, as seguintes informações: identificação do servidor; identificação do profissional emissor e de seu registro em conselho de classe; data de emissão do documento; o tempo provável de afastamento e declaração dos motivos pelos quais a licença o impossibilita para as atividades laborais, mas não o impossibilita para a continuidade de suas atividades acadêmicas.

b) A avaliação por médico do IFRS.

15.10. O IFRS poderá, a qualquer momento, solicitar documentos que julgar necessários pertinentes ao processo.

15.11. Os servidores contemplados com bolsa de estudo estão cientes de que as publicações científicas ou outros meios de divulgação do projeto de pesquisa relacionado ao curso ao qual faz jus ao benefício deverão citar, obrigatoriamente, o apoio do IFRS.

15.12. Os servidores contemplados com bolsa de mestrado ou doutorado estão cientes de que parte da titularidade de possíveis produtos de propriedade intelectual (patentes e/ou registros) decorrentes da utilização da bolsa de estudos pertence ao IFRS, ficando obrigados a informar o Núcleo de Inovação Tecnológica do IFRS (NIT-RS) antes dos encaminhamentos aos órgãos competentes, para definição junto com a instituição de destino da divisão de percentuais.

15.13. A inscrição, para todos os efeitos legais, expressa conhecimento e aceitação, por parte do candidato, de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo o mesmo alegar o seu desconhecimento.

15.14. Os casos omissos do presente edital serão analisados pela DGP, assessorados pela COA Central.

(Assinado digitalmente em 05/06/2023 10:24)

RODRIGO OTAVIO CAMARA MONTEIRO

DIRETOR - TITULAR

IFRS / CB-BGO (11.01.02)

Matrícula: 1609634

Processo Associado: 23360.000392/2023-18

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **20**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **05/06/2023** e o código de verificação: **e35eac1096**

ANEXO I
VAGAS – MODALIDADE, PÚBLICO E VALOR MÁXIMO

Campus Bento Gonçalves

Servidores	Modalidade	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo (em reais) da bolsa de estudos
Docentes/Técnico-Administrativos em Educação	Mestrado	16	R\$ 900,00
	Doutorado	01	R\$ 900,00

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA BOLSA DE ESTUDO

I – INFORMAÇÕES PESSOAIS	
Nome completo:	
E-mail institucional:	
II – INFORMAÇÕES FUNCIONAIS	
SIAPE:	Regime de Trabalho (DE ou horas):
Cargo:	
Lotação:	Exercício:
Setor de Atuação ou Área de Docência:	
Descrição das atividades desenvolvidas:	
Descreva a atual formação:	
III – REQUER BOLSA DE ESTUDOS PARA:	
<input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado	
Modalidade: <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Semipresencial <input type="checkbox"/> EaD com tutoria <input type="checkbox"/> EaD sem tutoria	
Nome do curso:	
Nome da instituição de ensino:	
Semestre letivo:	
Data de início do curso:	Previsão de término do curso:
IV – CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA:	
Estou ciente em relação à realização do curso e da importância do mesmo para o desenvolvimento do servidor, tendo em vista a vinculação da área de qualificação com objetivos institucionais relacionados ao planejamento da Unidade/Órgão e ratifico as atividades desenvolvidas pelo servidor.	
Nome da chefia imediata: _____	
Portaria nº: _____	

Local e data	

Assinatura da Chefia Imediata	

Local e data

Assinatura do requerente

ANEXO III
TERMO DE COMPROMISSO

Pelo _____ presente _____ TERMO, _____ eu,
_____, matrícula
_____, n° _____, ocupante do cargo de
_____, lotado(a) no(a)
_____, e em
exercício no(a) _____, do Instituto
Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, tendo solicitado
voluntariamente a concessão de bolsa de estudo, para realizar o curso de
_____, (nome do curso), com a finalidade
de frequentar o _____ semestre do referido curso, na instituição de ensino
_____, (nome da instituição de ensino), declaro que li
integralmente o Edital e comprometo-me a cumprir as normas e obrigações nele
previstas, além de atender a todas as solicitações do IFRS acerca do andamento e da
conclusão da qualificação pretendida.

Declaro, ainda, que possuo: Ensino Médio Curso Técnico de Nível Médio

Graduação Especialização
 Mestrado Doutorado

Declaro, também, que:

Recebo benefício de custeio (bolsa, desconto, financiamento educacional ou
outro);
 Não recebo benefício de custeio (bolsa, desconto, financiamento educacional ou
outro).

No caso de receber benefício de custeio, indicar:

a) Valor do benefício de custeio recebido:
b) Nome da entidade provedora do benefício de custeio:
c) Valor residual a ser pago por mês:

Por fim, afirmo estar ciente de que a concessão de uma eventual bolsa de estudo no
ano de 2023 não garante renovação do benefício para o ano de 2024.

Local e data

Assinatura do requerente

ANEXO V
TABELA DE APROVAÇÃO

Nº de disciplinas cursadas no período letivo	Nº de disciplinas que deve haver aprovação
1	1
2	2
3	3
4	3
5	4
6	5
7	6
8	6
9	7
10	8

ANEXO VI
RELATÓRIO DE ATIVIDADES - MESTRADO OU DOUTORADO

ANEXO VI/A
RELATÓRIO DE ATIVIDADES - MESTRADO OU DOUTORADO -
SERVIDOR

Período de Incidência da Avaliação: ano de 2023.

Nome do Servidor:
Instituição de Ensino:
Nível: () Mestrado () Doutorado
Programa de Pós-graduação:
Nome do Orientador:
E-mail do Orientador:
Área de Concentração:
Início do Curso:
Previsão de término do curso:
Início da Bolsa:

Desempenho Acadêmico (anexar comprovante de aproveitamento do semestre e comprovante de matrícula para o semestre seguinte)

Disciplinas Cursadas no Semestre	Situação (aprovado, aguardando nota, reprovado)

Participação em Eventos (Seminários, Congressos, etc)

Participou como ouvinte de seminários, congressos ou outros eventos? () Sim () Não
Em caso positivo, descrever qual(is):

Produção Intelectual

Participou de eventos científicos com apresentação de trabalho? () Sim () Não
Em caso positivo, descrever qual(is):

Efetou publicação em periódicos? () Sim () Não
Em caso positivo, descrever qual(is):

Publicou livro ou capítulo de livro? () Sim () Não Em caso positivo, descrever qual(is):
Houve alguma outra produção relevante, como por exemplo: produto, processo, técnica, software, relatório de pesquisa ou outro? () Sim () Não Em caso positivo, descrever qual(is):

Desenvolvimento do Projeto de Pesquisa

Assinale a Situação Atual: () Está cursando disciplinas () Está desenvolvendo o Projeto de Pesquisa () Está redigindo o documento final (<i>Dissertação/Tese</i>) sobre o Projeto de Pesquisa () Outras situações (<i>caso não se enquadre nas anteriores, descreva a situação resumidamente</i>):
Título atualizado do Projeto de Pesquisa:
Resumo atualizado do Projeto de Pesquisa (<i>caracterizar o problema investigado, justificativa, objetos almejados, metodologia e resultados esperados</i>)

Local e data

Assinatura do Servidor

ANEXO VI/B
RELATÓRIO DE ATIVIDADES - MESTRADO E DOUTORADO -
CHEFIA IMEDIATA

Observação: A coleta do parecer e assinatura é de responsabilidade do servidor bolsista.

Parecer e Ciência da Chefia Imediata

Nome da Chefia Imediata:
Portaria nº:

Local e data

Assinatura da Chefia Imediata