



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

EDITAL DGP/IFRS Nº 01/2020

RENOVAÇÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PARA QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES - 2020

O Diretor de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS), no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 195, 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 **Edital DGP/IFRS nº 01/2020 – Renovação de bolsas de estudo para participação em ação de desenvolvimento para qualificação dos servidores - 2020**

1. FINALIDADE

1.1 Renovar as bolsas de estudo para a participação em ação de desenvolvimento de servidores do quadro permanente do IFRS, concedidas através dos editais IFRS 07/2019 e edital DGP/IFRS 01/2019, para realização de cursos de graduação, especialização, mestrado ou doutorado.

2. OBJETIVOS

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

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

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

3. BOLSAS DE ESTUDO

3.1 As bolsas de estudo destinam-se, única e exclusivamente, ao pagamento de mensalidades de curso de graduação, especialização, mestrado ou doutorado.

3.1.1 O custeio das despesas relativas à taxa de inscrição, matrícula, reatriculação, multa, juros e demais encargos são de inteira responsabilidade do candidato.

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

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

Servidores	Modalidade	Valor mensal máximo da Bolsa de Estudo
Docentes/ Técnico-administrativos em Educação	Graduação	R\$ 500,00
	Especialização	R\$ 300,00
	Mestrado	R\$ 1.000,00
	Doutorado	R\$ 1.000,00



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

3.3 O valor da bolsa de estudo será concedido ao servidor classificado, mediante ressarcimento do valor da mensalidade, observado o valor mensal máximo indicado no item 3.2.

3.4 O ressarcimento previsto no item 3.3 aplica-se, única e exclusivamente, às mensalidades já pagas, referentes aos meses de janeiro a dezembro do ano de 2020 e comprovadas documentalmente.

3.5 As bolsas de estudo regidas por este Edital tem vigência máxima de 12 (doze) meses, considerando o início em janeiro de 2020 e o término em dezembro do mesmo ano, sem renovação para o próximo ano.

3.5.1 O comprovante de pagamento de mensalidade referente ao mês de dezembro de 2020 deverá ser entregue, obrigatoriamente, até o dia 5 (cinco) de janeiro do ano subsequente.

4. REQUISITOS

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

- a) Ser servidor do quadro permanente ativo no IFRS;
- b) Ter recebido no ano de 2019, bolsa de estudo concedida pelo IFRS;
- c) Estar regularmente matriculado em curso para o qual foi selecionado para receber o benefício;
- 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 ter tido sua bolsa cancelada, seja por iniciativa própria ou por iniciativa do IFRS;
- f) Não ter inscrição cancelada por motivo de falsidade documental e/ou ideológica em editais de concessão de bolsas de estudo anteriores;
- g) Não estar no gozo de afastamento para estudo ou licença para tratar de interesses particulares;
- h) Não ter sido removido durante o ano de 2019;
- i) 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.

5. INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição deverá ser realizada via *google form*, conforme link abaixo e cronograma previsto no item 6.1,

(<https://docs.google.com/forms/d/1J-itYiOhjWGMmTJ4GsPnRhF6YKhaw33f1XzOljGbVSk/ed>).

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

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) Documento emitido pela instituição de ensino com a relação de disciplinas em curso ou a serem cursadas no semestre para o qual solicita a bolsa;
- d) Histórico escolar ou documento equivalente, fornecido pela instituição de ensino;
- e) Cópia dos boletos e dos comprovantes de pagamentos já efetuados referentes às mensalidades a partir de janeiro do ano de 2020;
- f) 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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

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 de 08/06/2020**, sob pena de desclassificação.

5.3.2 Estando enquadrado na situação prevista no item 5.3.1 o servidor deverá encaminhar a documentação para a Coordenadoria de Capacitação e unidade de Gestão de Pessoas do *Campus*, via e-mail (os e-mails estão descritos no Anexo VIII).

5.3.3 Para os documentos previstos na alínea “e” do item 5.3 serão aceitos os comprovantes de pagamentos emitidos por instituição bancária, desde que possuam autenticação eletrônica e confirmação do pagamento.

5.4 Toda documentação deverá ser entregue no momento da inscrição, não podendo ser complementada posteriormente, sob pena de desclassificação do candidato, salvo nos casos de esclarecimentos solicitados pela Comissão de Organização e Acompanhamento (COA) da unidade organizacional e do item 5.3.1.

5.5 Após o retorno das atividades presenciais do IFRS, todos os documentos e formulários que foram anexados na inscrição, deverão ser entregues os originais na unidade de Gestão de Pessoas do *Campus* para que seja juntado ao processo do servidor.

6. CRONOGRAMA

6.1 O cronograma do presente edital fica estabelecido conforme Tabela 2.

Tabela 2: Cronograma do edital.

CRONOGRAMA	PRAZO
Inscrições	11 a 29/05/2020
Divulgação preliminar das inscrições homologadas	02/06/2020
Encaminhamento de recurso quanto à homologação de inscrição	03/06/2020
Divulgação final das inscrições homologadas	08/06/2020
Divulgação preliminar dos candidatos classificados	09/06/2020
Encaminhamento de recurso quanto à classificação do candidato	10/06/2020
Divulgação final dos candidatos classificados e contemplados com bolsa	12/06/2020

6.2 Caso o número de bolsas oferecidas seja suficiente para atender a 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 da unidade organizacional ofertante da bolsa de estudo.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

8.2 Os membros da COA que se inscreverem para edital de bolsas de estudo ficarão impedidos de participar do processo de análise das inscrições.

8.3 Durante a análise dos pedidos de renovação de bolsa, constatada a ausência de documentos para acompanhamento das atividades exigidos pelos editais anteriores, a COA poderá condicionar a renovação da mesma à apresentação da documentação faltante. O prazo será estipulado pela própria comissão, conforme cada caso.

8.4 Em havendo mais inscrições homologadas do que a oferta de bolsas, observado o segmento, a modalidade e o quantitativo de bolsas, serão classificados os servidores conforme os seguintes critérios:

- a) Servidor com maior tempo de serviço como integrante do quadro de pessoal do IFRS;
- b) Servidor com maior idade.

9. PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

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

10. RECURSOS

10.1 O candidato poderá interpor recurso por ocasião da divulgação preliminar dos resultados e 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 Gestão de Pessoas de sua unidade organizacional de exercício, até às 17h, conforme cronograma (item 6.1).

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 mensalmente no SIAPE, incidindo diretamente no contracheque do servidor beneficiado, mediante ressarcimento.

11.2 O início do pagamento da bolsa de estudos dar-se-á no mês subsequente à homologação do resultado final dos candidatos classificados com bolsa, sendo consideradas as parcelas já pagas e documentalmente comprovadas a partir de janeiro de 2020, condicionado à disponibilidade de recursos orçamentários para esta finalidade por parte do IFRS.

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

valor mensal máximo da modalidade em que foi selecionado.

11.4 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.

11.5 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 2020;
- b) No mês em que o servidor se afastar por tempo integral para estudo ou iniciar a licença para tratar de interesses particulares;
- c) A partir da conclusão do curso para o qual o servidor recebe a bolsa de estudo.

12. CANCELAMENTO DA BOLSA

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

12.2 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, observado o disposto no item 15.9;
- g) Licença por motivo de doença em pessoa da família igual ou superior a 60 (sessenta) dias consecutivos;
- h) Aproveitamento inferior a 75% (setenta e cinco por cento) de aprovação nas disciplinas cursadas em cada semestre, conforme tabela no Anexo V, para os servidores contemplados com bolsas de estudo para cursos de graduação;
- i) 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 especialização, mestrado ou doutorado;
- j) Desligamento do programa, por parte da instituição de ensino, para os servidores contemplados com bolsas de estudo para mestrado ou doutorado;
- k) Suspensão do curso e/ou da instituição de ensino por decisão do MEC ou da CAPES;
- l) Afastamento para estudos ou licença para tratar de interesses particulares;
- m) Descumprimento de exigências previstas neste edital.

12.3 A hipótese de troca de curso ou de instituição de ensino durante a vigência da bolsa de estudo implicará avaliação da COA e poderá ser motivo de cancelamento da referida bolsa.

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

13. OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR CONTEMPLADO

13.1 São obrigações do servidor beneficiado com bolsa de estudos do IFRS:

- a) Permanecer no quadro ativo do IFRS por tempo igual ou superior ao do recebimento da bolsa, a contar do término da vigência do benefício, ou devolver os valores recebidos,



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

proporcionalmente ao período que faltar para completar o prazo estipulado;

b) No caso de servidor contemplado com bolsa de estudo de graduação, apresentar, ao final de cada semestre, comprovante de aproveitamento fornecido pela instituição de ensino na qual estiver matriculado, bem como comprovante de matrícula ou documento equivalente para o semestre seguinte;

c) No caso de servidor contemplado com bolsa de especialização, apresentar, ao final de cada semestre, comprovante de aproveitamento fornecido pela instituição de ensino, comprovante de matrícula ou documento equivalente, para o semestre seguinte e relatório de atividades (Anexo VI) devidamente preenchido;

d) No caso de servidor contemplado com bolsa de mestrado ou doutorado, apresentar, ao final de cada semestre, comprovante de aproveitamento fornecido pela instituição de ensino, comprovante de matrícula ou documento equivalente para o semestre seguinte e relatório semestral de atividades (Anexo VII) devidamente preenchido e assinado;

e) Concluir o curso para o qual está solicitando a bolsa de estudo, salvo hipóteses previstas no presente edital;

f) Apresentar, ao término do curso, documento que comprove a conclusão;

g) 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;

h) Manter atualizada a previsão de conclusão do curso de especialização, quando necessário, por novo documento fornecido pela instituição;

i) 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:

i.1) Não obedecer ao mínimo de aprovação nas disciplinas cursadas em cada semestre, conforme tabela do Anexo V, para os casos de servidores contemplados com bolsa de estudo de graduação;

i.2) Reprovação em qualquer disciplina, para os servidores contemplados com bolsa de estudo para especialização, mestrado ou doutorado;

i.3) Descumprimento das exigências do presente edital.

j) Ressarcir ao erário a totalidade dos valores recebidos a título de bolsa, nos casos de:

j.1) Exoneração;

j.2) Demissão;

j.3) Aposentadoria;

j.4) Falsidade documental e ideológica, identificada a qualquer tempo, sem prejuízo de sanções administrativas e/ou penais nestes casos;

j.5) Não conclusão do curso, ressalvadas as hipóteses previstas no presente edital.

h) Devolver ao erário qualquer importância recebida indevidamente, constatada a qualquer tempo.

13.2 A data limite para a apresentação dos documentos indicados nos itens “b”, “c” e “d” do item 13.1, quando relativo ao primeiro semestre do ano, é 30 de setembro. Quando relativo ao segundo semestre do ano, a documentação deve ser entregue até 1º de abril do ano seguinte.

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, poderá ser motivo de devolução dos recursos recebidos.

14. COMPETÊNCIAS



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

14.1 O presente edital será organizado e supervisionado pela DGP, em parceria com as equipes de Gestão de Pessoas dos *campi* e as COA's.

14.2 Compete à DGP:

- a) Elaborar e publicar os editais de renovação de bolsas de estudo;
- b) Lançar os valores referentes às bolsas de estudo na folha de pagamento, atendendo aos prazos estipulados neste edital;
- c) Suspender o benefício recebido pelo servidor, em caso de cancelamento da bolsa de estudo;
- d) Providenciar a cobrança dos valores pagos indevidamente;
- e) Analisar e julgar os casos omissos em conjunto com a CIS e a CPPD.

14.3 Compete à Gestão de Pessoas dos *campi*:

- a) Convocar os membros da COA para realização da seleção;
- b) Receber a partir do *google drive* os documentos enviados pelos servidores e protocolar as inscrições, anexando-as aos processos existentes;
- c) Receber por e-mail e protocolar os recursos interpostos;
- d) Acompanhar o aproveitamento dos servidores beneficiados e a renovação semestral da matrícula;
- e) Acompanhar o limite do prazo de concessão da bolsa de estudo, conforme disposto no item 3.5;
- f) Encaminhar a documentação à DGP, relativa à inserção de valores a serem pagos a título de bolsas de estudo através do SIAPE (folha de pagamento);
- g) Informar à DGP o cancelamento da bolsa de estudo nos casos previstos neste Edital;
- h) Instruir e encaminhar à DGP os processos de ressarcimento de pagamentos indevidos para fins de cobrança.

14.4 Compete à COA:

- a) Conferir a documentação dos candidatos e as informações prestadas;
- b) Analisar os pedidos de renovação de bolsas de estudo;
- c) Classificar, se necessário, os requerentes de acordo com critérios estabelecidos neste Edital;
- d) Analisar e responder os recursos nos prazos estabelecidos;
- e) Divulgar resultados preliminares e finais;
- f) Julgar, para fins de ressarcimento ao erário dos valores recebidos, os casos de abandono, cancelamento, reprovação ou desistência do curso;
- g) Analisar os casos de troca de curso ou troca de instituição de ensino, conforme item 12.3 do presente edital;
- h) Avaliar os casos de servidores em licença saúde, conforme item 15.9 do presente edital;
- i) Analisar as solicitações de prorrogação do curso.

14.5 Compete à CIS e à CPPD:

- a) Assessorar a DGP na análise e julgamento dos casos omissos;
- b) Assessorar a administração na realocação dos resíduos orçamentários originados no decorrer do processo de seleção e na vigência do Edital.

14.6 As competências elencadas no item 14.3 também caberão à DGP quando se tratar do processo de concessão de bolsas específico para os servidores em exercício na Reitoria.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Ao IFRS é resguardado o direito de, a qualquer momento, solicitar quaisquer informações



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

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 Os servidores removidos durante a vigência da bolsa de estudo, conforme disposição de editais anteriores, bem como os servidores que tiveram a bolsa cancelada, deverão inscrever-se em novo edital de concessão, sendo indeferida inscrição neste edital de renovação.

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

15.5 A concessão de bolsa de estudo não está vinculada à concessão de horário especial para servidor estudante ou liberação de carga horária para estudo.

15.6 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.

15.6.1 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.

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

15.8 A anexação do diploma 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 superiores a 15 (quinze).

15.9.1 Para o previsto no item 15.9, 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) Avaliação por médico da DGP e pela COA da unidade organizacional de oferta da bolsa.

15.10 Fica vedado ao servidor contemplado com bolsa de estudo a solicitação de redução da jornada de trabalho.

15.11 Os servidores contemplados com bolsa de Mestrado ou Doutorado estão cientes de que as publicações científicas ou quaisquer outros meios de divulgação do projeto de pesquisa relacionado ao curso que 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, juntamente 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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

15.14 Os casos omissos do presente edital serão analisados pela DGP, assessorados pela CIS e/ou CPPD.

Bento Gonçalves (RS), 11 de maio de 2020.

Marc Emerim
Diretor de Gestão de Pessoas do IFRS
(a original encontra-se assinada e arquivada na DGP/Reitoria)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO I

VAGAS – MODALIDADE, PÚBLICO E VALOR MÁXIMO

Campus Alvorada

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Graduação	Técnico-administrativo em Educação	2	R\$ 500,00
Mestrado	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 1.000,00

Campus Bento Gonçalves

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Mestrado	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 1.000,00

Campus Canoas

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Graduação	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 500,00
Especialização	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 300,00
Doutorado	Docente	1	R\$ 1.000,00

Campus Caxias do Sul

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Graduação	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 500,00
Especialização	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 300,00
Doutorado	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 1.000,00
Doutorado	Docente	1	R\$ 1.000,00



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

Campus Farroupilha

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Mestrado	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 1.000,00
Mestrado	Docente	1	R\$ 1.000,00
Doutorado	Docente	1	R\$ 1.000,00

Campus Feliz

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Graduação	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 500,00
Mestrado	Docente	1	R\$ 1.000,00
Doutorado	Docente	1	R\$ 1.000,00

Campus Ibirubá

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Mestrado	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 1.000,00

Campus Osório

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Doutorado	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 1.000,00
Doutorado	Docente	1	R\$ 1.000,00

Campus Porto Alegre

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Especialização	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 300,00
Mestrado	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 1.000,00



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

Campus Restinga

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Especialização	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 300,00

Campus Rio Grande

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Graduação	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 500,00
Mestrado	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 1.000,00

Campus Rolante

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Graduação	Técnico-administrativo em Educação	3	R\$ 500,00
Especialização	Técnico-administrativo em Educação	2	R\$ 300,00
Mestrado	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 1.000,00

Campus Sertão

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Graduação	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 500,00
Mestrado	Técnico-administrativo em Educação	10	R\$ 1.000,00
Doutorado	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 1.000,00
Doutorado	Docente	1	R\$ 1.000,00

Campus Vacaria

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Graduação	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 500,00



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

Campus Viamão

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Mestrado	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 1.000,00

Reitoria

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da Bolsa
Mestrado	Técnico-administrativo em Educação	1	R\$ 1.000,00



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA BOLSA DE ESTUDO – EDITAL DGP/IFRS Nº 01/2020

I – INFORMAÇÕES PESSOAIS:	
Nome completo:	
Telefones:	Data de Nascimento:
E-mail:	

II – INFORMAÇÕES FUNCIONAIS:	
SIAPE:	Regime de Trabalho (DE ou horas):
Cargo:	
Lotação:	Exercício:
Setor de Atuação ou Área de Docência:	
Descrição das atividades desenvolvidas:	
Descrição da atual formação:	

III – REQUER BOLSA DE ESTUDO PARA:	
() Graduação () Especialização () Mestrado () Doutorado	
Modalidade: () Presencial () Semipresencial () EaD com tutoria () EaD sem tutoria	
Nome do curso:	
Nome da instituição de ensino:	
Semestre:	
Data de início do curso:	Previsão de término do curso:
O horário de aula é compatível com o horário de trabalho? () SIM () NÃO	

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: _____	
Local e data	Assinatura e carimbo da chefia imediata

Local e data

Assinatura do requerente



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente TERMO, eu, _____,
matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de
_____ lotado(a) no(a) _____
e em exercício no(a) _____, do Instituto Federal 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:

Local e data

Assinatura do requerente



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO - Edital DGP/IFRS nº 01/2020 - Renovação de Bolsas de Estudo para Participação em Ação de Desenvolvimento para Qualificação dos Servidores - 2020

Pelo presente **TERMO**, eu, _____,
matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____,
lotado(a) no(a) _____ e em exercício no(a) _____,
do IFRS, inscrito(a) no Edital DGP/IFRS nº 01/2020, venho RECORRER nos prazos estipulados neste edital, da

() **Homologação das inscrições** () **Classificação dos candidatos** pelo(s) motivo(s) abaixo justificado(s):

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste edital, no que se refere aos recursos, poderá ensejar na rejeição deste.

Local e data

Assinatura do Requerente



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

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

*Mesmo critério adotado pelo Prouni.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO VI

RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES – ESPECIALIZAÇÃO

Período de Incidência do Relatório: Ano: _____ Semestre: _____

CAMPO I - Dados do curso

Nome do Servidor:		
Curso:		
Instituição de Ensino:		
Área de Concentração do Curso:		
Início do Curso:	Previsão de término do curso:	Início da Bolsa:

CAMPO II – 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)

CAMPO III – Participação em Eventos (Seminários, Congressos, entre outros – se houver).

Participou de seminários, congressos ou outros eventos? () Sim () Não
Quais:

CAMPO IV – Desenvolvimento do Curso

Assinale a situação atual: a. () Está cursando disciplinas. b. () Está desenvolvendo monografia ou TCC (ao assinalar esta alternativa, preencher o campo abaixo)
Título atualizado da monografia ou TCC: Nome do Orientador: E-mail do Orientador:

Local e data

Assinatura do Servidor



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

CAMPO V - Para preenchimento do IFRS

(A coleta dos pareceres e assinaturas é de responsabilidade do servidor bolsista)

Parecer da () CIS () CPPD

Presidente da Comissão (assinatura e carimbo)
Parecer e Ciência da Chefia Imediata:

(Assinatura e carimbo)
Parecer da Direção Geral ou Pró-Reitoria:

(Assinatura e carimbo)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO VII

RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES - MESTRADO OU DOUTORADO

Período de Incidência do Relatório: Ano: _____ Semestre: _____

CAMPO I - Dados do curso

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:

CAMPO II - 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)

CAMPO III - Participação em Eventos (Seminários, Congressos, entre outros).

Participou como ouvinte de seminários, congressos ou outros eventos? () Sim () Não
Quais:

CAMPO IV - Produção Intelectual

Participou de eventos científicos com apresentação de trabalho? () Sim () Não
Efetou publicação em periódicos? () Sim () Não
Publicou livro ou capítulo de livro? () Sim () Não
Houve alguma outra produção relevante, com por exemplo: produto, processo, técnica, <i>software</i> , relatório de pesquisa ou outro? () Sim () Não Quais:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

CAMPO V - Desenvolvimento do Projeto de Pesquisa

Assinale a Situação Atual:

- () Está cursando disciplinas () Está desenvolvendo o Projeto de Pesquisa
() Está redigindo o documento final (Dissertação/Tese)
() Outras situações (caso não se enquadre nas anteriores, descreva a situação resumidamente):

Título atualizado do Projeto de Pesquisa:

Resumo atualizado do Projeto de Pesquisa (caracterizar o problema investigado, justificativa, objetos almejados, metodologia e resultados esperados).

Local e data

Assinatura do Servidor

CAMPO VI - Parecer do Orientador (Mestrado/Doutorado) sobre o andamento das atividades de pesquisa e previsão de término.

Local e data

Nome do Orientador: _____

E-mail do Orientador: _____

Assinatura do Orientador: _____



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

CAMPO VII - Para preenchimento do IFRS

(A coleta dos pareceres e assinaturas é de responsabilidade do servidor bolsista)

<p>Parecer da () CIS () CPPD</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">_____ Presidente da Comissão (assinatura e carimbo)</p>
<p>Parecer da Chefia Imediata:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">_____ (assinatura e carimbo)</p>
<p>Parecer da Comissão de Pesquisa do <i>Campus</i> ou Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (se servidor da Reitoria):</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p style="text-align: center;">_____ (assinatura e carimbo)</p>
<p>Ciente,</p> <p style="text-align: center;">_____ Diretor Geral do <i>Campus</i> ou Pró-reitor (assinatura e carimbo)</p>



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO VIII

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1) Contatos de *e-mails* importantes:

Coordenadoria de Capacitação	coordenadoriadecapitacao@ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Alvorada	cgp@alvorada.ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Bento Gonçalves	cgp@bento.ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Canoas	cgp@canoas.ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Caxias do Sul	rh@caxias.ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Erechim	rh@erechim.ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Farroupilha	rh@farroupilha.ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Feliz	cgp@feliz.ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Ibirubá	cgp@ibiruba.ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Osório	cgp@osorio.ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Porto Alegre	rh@poa.ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Restinga	cgp@restinga.ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Rio Grande	cogep@riogrande.ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Rolante	cgp@rolante.ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Sertão	cgp@sertao.ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Vacaria	cgp@vacara.ifrs.edu.br



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Diretoria de Gestão de Pessoas

Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Veranópolis	cgp@veranopolis.ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> Viamão	cgp@viamao.ifrs.edu.br
Unidade de Gestão de Pessoas da Reitoria	cgp.reitoria@ifrs.edu.br
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas	roberta.martins@ifrs.edu.br

2) Fluxo detalhado do procedimento do edital:

SERVIDOR	inscrição de 11 a 29/05/2020 pelo formulário do <i>google</i> , anexando toda a documentação conforme Edital DGP/IFRS nº 01/2020. https://docs.google.com/forms/d/1J-itYiOhjWGMmTJ4GsPnRhF6YKhaw33f1XzOijGbVSk/edit
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO - DGP	organiza os documentos em pastas no <i>google drive</i> e compartilha com as CGP's (até 29/05/2020).
Unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i>	encaminha documentação para a COA do seu <i>campus</i> (29/05/2020).
COA	analisa a documentação e divulga as inscrições homologadas (02/06/2020).
SERVIDOR (em caso de pedido de recurso referente a inscrição)	caso o servidor queira entrar com recurso, deve encaminhar o recurso por <i>e-mail</i> para a unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> , que encaminhará para a COA (03/06/2020).
COA (em caso de pedido de recurso)	analisa o recurso e divulga os resultados finais das inscrições homologadas (04 a 08/06/2020).
COA	divulga o resultado preliminar dos candidatos classificados (09/06/2020).
SERVIDOR (em caso de pedido de recurso referente a classificação)	caso o servidor queira entrar com recurso, deve encaminhar o recurso por <i>e-mail</i> para a unidade de Gestão de Pessoas do <i>Campus</i> , que encaminhará para a COA (10/06/2020).
COA (em caso de pedido de recurso)	analisa o recurso (11/06/2020).
COA	divulga o resultado final dos candidatos classificados com bolsas de estudo (12/06/2020).