



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
REITORIA DO IFRS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (REITORIA)

EDITAL Nº 4/2024 - DGP-REI (11.01.01.09)

Nº do Protocolo: 23419.002765/2024-53

Bento Gonçalves-RS, 01 de julho de 2024.

CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PARA QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DO IFRS - 2024

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 180, de 23 de fevereiro de 2024, publicada no D.O.U. em 28 de fevereiro de 2024, e de acordo com o Programa de Capacitação do IFRS, torna público o **presente edital extraordinário de Concessão de bolsas de estudos para participação em ação de desenvolvimento para qualificação dos servidores do IFRS - 2024**.

1. FINALIDADE

1.1. Conceder bolsas de estudo para a participação em ação de desenvolvimento de servidores do quadro permanente do IFRS, 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. 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 e material didático, desde que devidamente comprovado no contrato firmado com a Instituição de ensino.

3.2.1. O custeio das despesas relativas à taxa de inscrição, taxa de matrícula, 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

Docentes/Técnico-administrativos em Educação	Graduação	R\$ 500,00
	Especialização	R\$ 300,00
	Mestrado	R\$ 1.000,00
	Doutorado	R\$ 1.000,00

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 estudo regidas por este Edital têm vigência máxima de 12 (doze) meses, considerando as mensalidades com início em janeiro de 2024 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) graduação: até o prazo de duração regular do curso informado pela instituição de ensino, acrescida de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do prazo regular para o término do mesmo;
- b) especialização: até o prazo de duração do curso informado pela instituição de ensino;
- c) 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
- d) 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.

3.6.1. As prorrogações, previstas nos itens 3.6.c e 3.6.d, serão concedidas somente, se a unidade de exercício do servidor aprovar aumento da disponibilidade orçamentária para atender esta demanda.

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) **graduação**, autorizado pelo Ministério da Educação (MEC), na modalidade presencial ou a distância, ofertado por instituição de ensino nacional devidamente credenciada no referido ministério;
 - b.2) **especialização**, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na modalidade presencial ou a distância, ofertado por instituição de ensino nacional devidamente credenciada no MEC;
 - b.3) **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. Excetua-se do disposto na alínea “e” do item 4.1 os seguintes casos:

a) Cursos de **graduação** para servidores docentes em programas especiais de formação pedagógica para Educação Profissional Técnica de Nível Médio ou para técnico-administrativos em educação que, apesar de já possuírem nível de escolaridade igual ou superior, passariam a receber incentivo à qualificação em percentual maior com o curso pretendido;

b) Cursos de **especialização** para servidores docentes em Educação Profissional Técnica de Nível Médio ou outro curso que tenha relação com os componentes curriculares lecionados ou para técnico-administrativos em educação que, apesar de já possuírem nível de escolaridade igual ou superior, passariam a receber incentivo à qualificação em percentual maior com o curso pretendido.

4.1.2. 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.

4.2. Será desclassificado o candidato que realizar inscrição nas hipóteses previstas nas subalíneas “a” e “b” do item 4.1.1 se, na sua unidade organizacional de exercício ou em outro Campus próximo, este ou outro curso com a mesma finalidade for oferecido pelo IFRS.

4.2.1. Entende-se por Campus próximo aquele dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituída por municípios limítrofes e regularmente instituída, conforme adotado pelo IFRS para a concessão de diárias.

4.2.2. Não se aplica o disposto no item 4.2 ao servidor que tenha participado de processo seletivo no Campus do IFRS e não tenha conseguido ingresso no curso, desde que comprovado documentalmente no ato da inscrição.

5. INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição deverá ser realizada via google form, conforme [link](#) abaixo e cronograma previsto no item 6.1 (<https://forms.gle/tuAgoQrcCmYBKYfA7>)

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

5.2.1. Todas as assinaturas constantes nos documentos devem possibilitar a verificação de autenticidade, devendo ser utilizada a assinatura digital do [gov.br](#) ou por certificado digital.

5.2.2. 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.

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;

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 2024;

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 de **26/07/2024**, 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
Publicação do Edital	01/07/2024	DGP/CC
Inscrições dos candidatos	01/07 a 12/07/2024	DGP
DGP/Reitoria envia as inscrições recebidas às COA's dos <i>Campi</i>	16/07/2024	DGP
Divulgação preliminar das inscrições homologadas	19/07/2024	COA
Recurso quanto a não homologação da inscrição	22/07/2024	Servidor
Divulgação final das inscrições homologadas e divulgação preliminar dos candidatos classificados	25/07/2024	COA
Recurso quanto à classificação preliminar do candidato	26/07/2024	Servidor
Divulgação final dos candidatos classificados e contemplados com bolsa	31/07/2024	COA/DGP

6.2. Caso o número de bolsas ofertadas seja suficiente para atender todos os inscritos, o resultado dos candidatos 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.

8.2. Os membros da COA que se inscreverem para o edital de bolsas de estudo ficarão impedidos de participar do processo de seleção.

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:

- Servidor com menor titulação;
- Servidor não contemplado com bolsa de estudo nos anos de 2022 e/ou 2023;
- 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:

- 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 coordenadoriadecapitacao@ifrs.edu.br, observando o cronograma da Tabela 2.

10. RECURSOS

10.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos:

- a) Divulgação preliminar das inscrições homologadas;
- b) Divulgação final das inscrições homologadas e divulgação preliminar dos candidatos classificados.

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 2024, observando-se o valor máximo de cada modalidade (Tabela 1), 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 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 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 2024;
- b) A partir da conclusão do curso para o qual o servidor recebe a bolsa de estudos;
- c) No mês anterior ao afastamento integral para pós-graduação stricto sensu;
- d) No mês anterior à remoção no IFRS.

11.5.1. No caso do item 11.5.d, o servidor deverá apresentar, o certificado de conclusão ou diploma, para comprovar o término do curso, caso contrário, ensejará em reposição ao erário do período em que usufruiu de bolsa de estudos.

11.6. 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.

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

11.7. 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 30/11/2023 comprovante de pagamento referente aos meses de junho a novembro de 2024;

b.

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

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

12. CANCELAMENTO DA BOLSA

12.1. O cancelamento da bolsa poderá se dar a qualquer tempo por iniciativa do servidor ou do IFRS, com consequente 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) Remoção interna;
- d) Aposentadoria;
- e) Abandono ou desistência do curso;
- f) Licença gestante ou adotante concedida, com afastamento provisório do curso, mediante declaração da servidora;
- g) Licença para tratamento da própria saúde que impossibilite o cumprimento da carga horária mínima necessária para aprovação, conforme legislação vigente;
- h) Licença por motivo de doença em pessoa da família igual ou superior a 60 (sessenta) dias consecutivos;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Desligamento do programa, por parte da instituição de ensino, para os servidores contemplados com bolsas de estudo para mestrado ou doutorado;
- l) Suspensão do curso e/ou da instituição de ensino por decisão do MEC ou da CAPES;
- m) Afastamento integral para pós-graduação stricto sensu;
- n) Descumprimento de exigências previstas neste edital.

12.3. A hipótese de troca de curso (mesma área) 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.

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, 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 ano, comprovante de aproveitamento fornecido pela instituição de ensino na qual estiver matriculado, bem como comprovante de matrícula ou documento equivalente para o período seguinte;

- c) No caso de servidor contemplado com bolsa de **especialização**, 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 de atividades (Anexo VI) devidamente preenchido;
- d) 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 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 (certificado/diploma);
- 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 75% (setenta e cinco por cento) 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 percebidos a título de bolsa**, nos casos de:
- j.1) Exoneração;
- j.2) Demissão;
- j.3) Aposentadoria antes do término do prazo indicado no item 13.1."a";
- 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.
- k) 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, 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, poderá ser motivo de devolução dos recursos recebidos.

14. COMPETÊNCIAS

14.1. O presente edital será organizado e supervisionado pela DGP, em parceria com as equipes de Gestão de Pessoas dos campi e das COAs.

14.2. Compete à DGP:

- a) Elaborar e publicar os editais de concessão de bolsas de estudo;
- 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.

14.3. Compete à Gestão de Pessoas dos Campi:

- a) Convocar os membros da COA para a realização da seleção;
- b) Receber, no sistema SIPAC, os processos de bolsas de estudo dos servidores de seus Campi, fazer download do arquivo .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;
- c) Receber e encaminhar os recursos interpostos;
- d) Anexar aos processos dos servidores de sua unidade organizacional, no sistema SIPAC, os eventuais recursos e os resultados do edital;
- e) Informar à DGP o cancelamento da bolsa de estudo nos casos previstos neste Edital.

14.4. Compete à COA de cada unidade organizacional:

- a) Conferir a documentação dos candidatos e as informações prestadas;
- b) Analisar os pedidos/inscrições 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 e encaminhar o link da publicação para a Coordenadoria de Capacitação;
- 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.

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 de acordo com a ordem de classificação, 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 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.

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 CIS ou CPPD, de acordo com a carreira do servidor.

ANEXO I VAGAS – MODALIDADE, PÚBLICO E VALOR MÁXIMO

Campus Alvorada

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da bolsa
Graduação	Técnico-administrativo/Docente	1	R\$ 500,00
Especialização	Técnico-administrativo/Docente	1	R\$ 300,00
Mestrado	Técnico-administrativo/Docente	1	R\$ 1.000,00

Campus Porto Alegre

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da bolsa
Graduação	Técnico-administrativo/Docente	2	R\$ 500,00
Mestrado	Técnico-administrativo/Docente	2	R\$ 1.000,00

Campus Rio Grande

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da bolsa
Mestrado	Técnico-administrativo/Docente	1	R\$ 1.000,00

Doutorado	Técnico-administrativo/Docente	1	R\$ 1.000,00
-----------	--------------------------------	---	--------------

Campus Sertão

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da bolsa
Doutorado	Técnico-administrativo/Docente	2	R\$ 1.000,00

Campus Vacaria

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da bolsa
Graduação	Técnico-administrativo	1	R\$ 500,00
Mestrado/ Doutorado	Técnico-administrativo	1	R\$ 1.000,00

Campus Veranópolis

Modalidade	Servidores	Nº de Bolsas	Valor mensal máximo da bolsa
Mestrado	Técnico-administrativo/Docente	1	R\$ 1.000,00

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:

() Graduação () Especialização () Mestrado () Doutorado

Modalidade: () Presencial () Semipresencial () EaD com tutoria () 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 SIAPE nº _____, 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:

- Valor do benefício de custeio recebido:
- Nome da entidade provedora do benefício de custeio:
- 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 2024 não garante renovação do benefício para o ano de 2025.

Local e data

Assinatura do requerente

**ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Pelo presente TERMO, eu, _____, matrícula
SIAPE n° _____, ocupante do cargo de
_____, lotado(a) no(a)
_____ e em exercício no(a) _____,
do IFRS, inscrito(a) no Edital _____, venho RECORRER nos prazos estipulados neste edital,
quanto à

() **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

**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**

**ANEXO VI/A
RELATÓRIO DE ATIVIDADES - ESPECIALIZAÇÃO - SERVIDOR**

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

CAMPO I - Dados Pessoais e 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, etc – se houver)

Participou de seminários, congressos ou outros eventos? () SIM () NÃO

Em caso positivo, qual(is)?

Local e data

Assinatura do Servidor

**ANEXO VI/B
RELATÓRIO DE ATIVIDADES - ESPECIALIZAÇÃO - 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:

Assinatura da Chefia Imediata

ANEXO VII
RELATÓRIO DE ATIVIDADES - MESTRADO OU DOUTORADO

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

Período de Incidência da Avaliação: Ano: _____ Semestre: _____

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 (Dissertação/Tese) sobre o Projeto de Pesquisa
- 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

ANEXO VII/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

Local e data

Nome da Chefia Imediata:

Portaria nº:

Assinatura da Chefia Imediata

Documento não acessível publicamente

(Assinado digitalmente em 01/07/2024 14:45)

MARC EMERIM

DIRETOR

DGP-REI (11.01.01.09)

Matrícula: ###872#7

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4**, ano: **2024**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **01/07/2024** e o código de verificação: **835cb61ed1**