

RESOLUÇÃO Nº 012, DE 02 DE JUNHO DE 2014

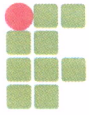
O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais considerando a decisão, do Conselho Superior em reunião realizada no dia 31 de março de 2014 e, ainda, tendo como base legal a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e o Estatuto do Instituto Federal de Goiás, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento relativo ao Programa de Incentivo a Graduação e Pós-Graduação – PIGE dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.



JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Presidente do Conselho Superior



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS

ANEXO

REGIMENTO DO PROGRAMA DE INCENTIVO A GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO – PIGE DOS SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS.

DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 1º. O Programa Institucional de Bolsas de Qualificação do Instituto Federal de Ciência, Tecnologia e Educação de Goiás – IFG é parte da Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFG e tem por objetivos:

I – Apoiar os servidores, docentes e técnico-administrativos, do IFG, em atividades de capacitação nos níveis de graduação e de pós-graduação.

II – Incentivar os Câmpus e Reitoria do IFG a abordarem a capacitação de seu quadro de servidores como uma política institucional a ser implementada a partir de um conjunto integrado de iniciativas de curto, médio e longo prazo, que envolvam em seu planejamento e execução o efetivo comprometimento de seus dirigentes;

III – Contribuir para a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

DA GESTÃO DO PIGE/IFG

Art. 2º- A gestão do programa será realizada de forma compartilhada entre a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e a Pró-Reitoria de Administração.

Art. 3º - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, por meio da Coordenação de Gestão de Pessoas, será responsável por coordenar e avaliar o programa de concessão de bolsas, com as seguintes atribuições:

I - Estabelecer e revisar os objetivos, diretrizes e estratégias de desenvolvimento do programa;

II - Definir os critérios de concessão final das bolsas;

III - Analisar, aprovar ou indeferir e acompanhar as interpelações apresentadas;

IV - Analisar e responder pelos casos omissos e

V - Informar mensalmente à Pró-Reitoria de Administração os servidores que devem receber a bolsa.

Art. 4º - Pró-Reitoria de Administração terá por finalidade controlar o orçamento referente ao programa, realizando os pagamentos mensais.



DAS BOLSAS

Art. 5º O PIGE/IFG publicará edital anualmente disponibilizando cotas de bolsas aos servidores que se apresentarem como alunos regularmente matriculados em cursos de Graduação e de Especialização no país, conforme disponibilidade orçamentária definida pela Pró-Reitoria de Administração do IFG.

BENEFÍCIOS ABRANGIDOS NA CONCESSÃO DAS BOLSAS

Art. 6º Os benefícios concedidos no âmbito do programa consistirão em concessão de bolsas mensais para custeio e despesas relacionadas à Graduação e Especialização, durante o período de duração do curso, observado o prazo de duração das bolsas, constante deste Regulamento.

§ 1º A Pró Reitoria de Administração divulgará anualmente o valor dos repasses mensais de recursos financeiros e quantidade de bolsas previstas para o PIGE/IFG, em cada exercício;

§ 2º O benefício da bolsa será atribuído a um indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento sob qualquer pretexto.

REQUISITOS PARA CONCESSÃO DAS BOLSAS

Art. 7º Para a implementação das bolsas o servidor deverá:

- I – pertencer ao quadro de pessoal efetivo do IFG, não acumular cargo de direção e não exercer outra atividade remunerada;
- II – estar regularmente matriculado na Graduação ou Especialização em Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada e autorizada pelo Ministério da Educação, sendo esta a instituição certificadora da escolaridade ou titulação a ser alcançada;
- III – não se encontrar aposentado ou em situação equiparada ou em processo de aposentadoria;
 - i. O servidor que estiver em exercício laboral inferior a 5 anos para obter aposentadoria por contribuição, assinará termo de compromisso em que consta a obrigatoriedade em prestar serviço no IFG pelo prazo igual ao tempo de recebimento da bolsa.
 - ii. Em atendimento ao Art. 187 da Lei 8.112/90, que trata da aposentadoria compulsória, o servidor somente poderá concorrer à bolsa PIGE caso a sua idade permita que ao término do curso ele cumpra tempo de serviço igual ao tempo de recebimento da bolsa sem atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo.

IV – não receber, durante o período de vigência da bolsa, qualquer modalidade de bolsa de outro programa do IFG ou de outra agência financiadora;

V – apresentar, quando solicitado, documentos, relatórios e informações pertinentes solicitadas pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.

VI – não estar respondendo a processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único: As exigências previstas neste artigo são passíveis de comprovação documental. Assim, a qualquer tempo, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional poderá solicitar apresentação dos respectivos comprovantes, devendo os bolsistas mantê-los disponíveis para esse atendimento.

OBRIGAÇÕES DOS BOLSISTAS

Art. 8º A obtenção e renovação da concessão da bolsa PIGE/IFG pressupõe que o candidato assuma perante o IFG as seguintes obrigações:

I – fornecer à Coordenação de Gestão de Pessoas PRODI/IFG informações fidedignas sobre bolsas de formação que tenha recebido anteriormente de programa do IFG ou de outras agências financiadoras;

II – assinar o termo de compromisso, conforme modelo anexo;

III – frequentar regularmente o curso, na perspectiva da não interrupção por trancamento de matrícula, culminando com a colação de grau na graduação ou defesa do trabalho de conclusão do curso na especialização;

IV – apresentar à Coordenação de Gestão de Pessoas PRODI/IFG, até 30 (trinta) dias após o vencimento do semestre acadêmico, o Relatório Semestral, conforme modelo em anexo, com a previsão da data de conclusão do curso, devidamente acompanhado de declaração de matrícula da instituição de ensino a qual o servidor estiver matriculado;

V – comunicar a conclusão de seu curso à Coordenação de Gestão de Pessoas PRODI/IFG, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a conclusão;

VI – apresentar a Coordenação de Gestão de Pessoas PRODI/IFG comprovante do título obtido ou declaração de término dos estudos fornecida pela instituição formadora até 60 (sessenta) dias após essa ocorrência.

Parágrafo único: A não conclusão do curso ao qual se propôs o servidor, salvo pelos motivos previstos em lei, será motivo de devolução dos recursos recebidos, imediatamente após o cancelamento da bolsa.

DURAÇÃO DAS BOLSAS

Art. 9º A bolsa para Graduação será concedida pelo prazo máximo de 48 meses e a bolsa para a Especialização será concedida pelo prazo máximo de 24 meses, devendo ser renovada anualmente até atingir o limite de duração do curso, se atendidas as condições deste regulamento, inclusive as que se seguem:

- I – cumprimento dos prazos na entrega dos relatórios semestrais das disciplinas cursadas e respectivo rendimento, assim como de qualquer outra informação solicitada pela Coordenação de Gestão de Pessoas PRODI/IFG;
- II – apresentação de desempenho acadêmico satisfatório, segundo os critérios de avaliação da Instituição de Ensino formadora a qual o servidor esteja cursando;
- III – persistência das condições estabelecidas no artigo 7º deste regulamento;
- IV – existência de disponibilidade orçamentária.

DA TRANSFERÊNCIA DE CURSO

Art. 10 A transferência de um curso para outro promovido pela mesma instituição ou por outra, durante a vigência de uma bolsa, será admitida, em casos especiais, para bolsistas, se atendidas as seguintes exigências:

- I – o novo curso deve atender a todas as exigências estabelecidas pelo PIGE/IFG;
- II – a mudança de curso deve ser devidamente justificada, sendo necessária a exposição dos motivos da transferência pleiteada, a obediência ao limite de prazo definido inicialmente para a conclusão do curso, parecer favorável da Coordenação de Gestão de Pessoas PRODI/IFG;
- III – a transferência de curso ou de programa não deve implicar na ampliação do prazo de vigência da bolsa, sendo o período anteriormente usufruído regularmente computado como de duração do benefício;
- IV – o bolsista deve permanecer cumprindo todos os compromissos referentes à modalidade e nível da bolsa que recebe;
- V – a transferência somente poderá ser efetivada após autorização formal do IFG.

REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO

Art. 11 Será revogada a concessão da bolsa, com a conseqüente restituição de todos os valores de mensalidades e demais benefícios, nos seguintes casos:

- I – se praticado qualquer ato ou omissão pelo bolsista, sem o qual a concessão não teria ocorrido;

II – a qualquer tempo por desempenho acadêmico insuficiente, segundo os critérios de avaliação do curso de graduação;

III – rompimento do vínculo existente entre o servidor e o IFG.

Parágrafo único: A bolsa poderá ser revogada a qualquer tempo por infringência à disposição deste Regulamento, ficando o bolsista obrigado a ressarcir o investimento feito indevidamente em seu favor.

OBRIGAÇÃO DO BOLSISTA APÓS A CONCLUSÃO DO CURSO

Art. 12 Após a conclusão do curso, o bolsista deverá:

I - Continuar prestando serviço ao IFG, por um período igual ou superior ao da concessão da bolsa, contado a partir da data em que deixar de receber a mesma;

II - Apresentar à Coordenação de Gestão de Pessoas PRODI/IFG comprovante do título obtido ou declaração de término dos estudos, fornecida pela instituição formadora, até 60 (sessenta) dias após a conclusão dos estudos;

III - Responder, dentro dos prazos solicitados, aos levantamentos que vierem a ser realizados pela Coordenação de Gestão de Pessoas PRODI/IFG, fornecendo as informações solicitadas e apresentando os documentos ou comprovantes eventualmente exigidos;

IV - Devolver ao IFG qualquer importância recebida indevidamente, mesmo que a constatação desta incorreção venha a ocorrer após o encerramento do prazo de vigência de sua bolsa;

V – O bolsista deverá restituir ao IFG os valores correspondentes a todos os benefícios relativos à bolsa caso a mesma venha a ser cancelada por comprovação do não cumprimento de compromissos firmados quando de sua obtenção, por desistência da conclusão do curso ou caso o servidor não cumpra o inciso I do art. 12º deste regulamento.

DA INTERRUÇÃO, REATIVAÇÃO E TRANCAMENTO DA BOLSA

Art. 13 Haverá a interrupção da bolsa de Graduação e Especialização nas seguintes hipóteses:

I – quando o bolsista for obrigado a interromper a qualificação por motivo de saúde devidamente comprovado pelo IFG; e

II – licença-maternidade legalmente concedida.

§ 1º Caso o impedimento para desenvolver as atividades do curso supere o prazo previsto neste Regulamento, proceder-se-á o cancelamento da bolsa, desobrigando-se o bolsista das obrigações assumidas perante o IFG.

§ 2º A suspensão não será computada para efeito de duração da bolsa.

§ 3º A bolsa permanecerá suspensa, durante o período de interrupção autorizado, no aguardo do retorno do bolsista temporariamente afastado, não podendo, em nenhuma hipótese, ser transferida para utilização por outro candidato.

Art. 14 A reativação da bolsa de Graduação e Especialização será assegurada, exclusivamente, para os casos de suspensão autorizada de bolsa, previstos no artigo anterior e deverá ser efetuada pelo Comitê Gestor do PIGE/IFG após a verificação do atendimento às seguintes exigências:

I – retorno do aluno ao curso, dentro das condições estabelecidas para o usufruto da modalidade de sua bolsa; e

II – existência de período de bolsa ainda por ser usufruído, considerando o prazo de duração máxima admitida para o seu curso.

Art. 15 O trancamento de matrícula de graduação e especialização por um bolsista determinará o imediato encerramento de sua bolsa, devendo o bolsista comunicar este fato a Coordenação de Recursos Humanos do IFG, mediante o encaminhamento do formulário próprio devidamente preenchido pelo coordenador do curso da Instituição Formadora, apresentando-o à Coordenação de Gestão de Pessoas PRODI/IFG.

Art. 16 Será permitida a concessão de uma nova bolsa de graduação ou especialização para ex-bolsista que tenha tido bolsa de graduação ou especialização anteriormente encerrada por trancamento de matrícula, desde que atendidas as seguintes condições:

I – tenha o trancamento de matrícula se efetivado uma única vez;

II – o ex-bolsista deve atender, à época da solicitação, a todas as exigências estipuladas para a obtenção de uma bolsa nova no nível pretendido;

III – a Coordenação de Gestão de Pessoas PRODI/IFG acate as justificativas apresentadas para o trancamento anterior e inclua o candidato entre os indicados para o preenchimento de sua cota anual de novas bolsas.

Art. 17 A bolsa do PIGE/IFG deverá ser obrigatoriamente cancelada ou encerrada, imediatamente após a verificação de uma ou mais das seguintes situações:

I – conclusão do curso, independentemente do fato de não ter ainda expirado o prazo máximo admitido para a duração da bolsa;

II – esgotamento do prazo máximo de duração estabelecido em função da duração do curso declarada pela Instituição de Ensino Formadora;

III – obtenção de bolsa concedida por outro programa do IFG ou por outra agência financiadora;

IV – desistência do curso ou trancamento de matrícula na graduação ou especialização;

V – redistribuição do servidor do IFG para outra instituição;

VI – reprovação do bolsista com a perda do semestre ou ano letivo da graduação, de forma a comprometer o prazo de duração do curso.

ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA

Art. 18 O acompanhamento do programa será efetuado através dos relatórios semestrais de atividades apresentados pelos bolsistas à Coordenação de Gestão de Pessoas PRODI/IFG, bem como pelos dados apresentados pela instituição formadora do bolsista e por outros instrumentos que a Coordenação de Gestão de Pessoas PRODI/IFG vier a implementar.

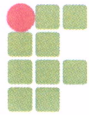
Art. 19 Compete à Coordenação de Gestão de Pessoas PRODI/IFG manter o bolsista informado sobre seus direitos e deveres e organizar e manter arquivo contendo todas as informações administrativas de cada bolsista, o qual deverá estar permanentemente disponível para consulta.

Art. 20 Toda e qualquer alteração de situação de bolsistas (titulação, suspensão, reativação, cancelamento) deverá ser encaminhada a Coordenação de Gestão de Pessoas PRODI/IFG, até o 5º dia útil do mês subsequente à sua ocorrência, para devida atualização do processo e do sistema.

Art. 21 Os casos omissos, não previstos neste Regulamento, serão analisados e julgados pela Coordenação de Gestão de Pessoas PRODI/IFG e submetidos ao Conselho Superior do IFG.

Art. 22 Este regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do IFG.





ANEXO A

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA PARTICIPAÇÃO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE QUALIFICAÇÃO DO IFG

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu, _____, Matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____ Lotado (a) no (a) _____, do IFG, tendo solicitado, voluntariamente, concessão de bolsa do Programa Institucional de Bolsas de Qualificação do IFG, com a finalidade de frequentar curso de () Graduação () Especialização, na área de _____, na Instituição de Ensino _____, na modalidade () à distância () semi-presencial () presencial, com início do curso em ___/___/___ e término previsto para ___/___/___, assumo os seguintes compromissos:

1. Cumprir o previsto do Regulamento e no Edital.
2. O servidor que solicitar abertura de processo de aposentadoria, após o fim da concessão da bolsa, antes de decorrido prazo igual ou superior ao período de concessão, incluídas as prorrogações, efetuará o ressarcimento dos valores recebidos.
3. Continuar, durante o prazo referido no item anterior, a prestar serviços à Unidade de minha lotação, utilizando os conhecimentos adquiridos durante o Curso de Especialização ou Graduação e permanecendo vinculado ao regime de trabalho a que estive submetido durante o meu afastamento.
4. Fornecer à Coordenação Gestão de Pessoas do IFG informações fidedignas sobre bolsas de formação no país ou no exterior que tenha recebido anteriormente de programa do IFG ou de outras agências nacionais ou estrangeiras.

Fico ciente, desde já, de que:

1. A suspensão contratual, a dispensa e a transferência, antes do prazo definido no Regulamento, não serão concedidas, sem o prévio reembolso ao IFG dos valores recebidos com a concessão da bolsa, atualizado o valor da moeda;
2. Deverei remeter Relatórios Semestrais de atividades no Curso e atender as normas, implicando, o não cumprimento, no direito do IFG de sustar o pagamento da bolsa, até a data de adimplemento da obrigação.

Local: _____, Data: _____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor: _____