



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO
CAMPUS SANTA INÊS
Gabinete da Diretoria - Campus Santa Inês - GAB-SIN
EDITAL Nº 130/2022

PROCESSO SELETIVO PARA FINS DE CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO DO PROQUALIFICAR

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS SANTA INÊS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, torna público que estão abertas as inscrições do processo seletivo para a concessão de auxílio financeiro destinado aos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IFMA, em exercício no Campus Santa Inês – que estejam realizando, em serviço, ações de qualificação em instituição privada no País, com pagamento de mensalidade, de acordo com as disposições na Resolução CONSUP Nº 45/2021.

1. DO OBJETIVO

1.1 O presente processo seletivo tem por finalidade definir a ordem de classificação dos servidores, visando:

1.1.1 parametrizar e oportunizar de forma equânime e transparente as concessões dos auxílios financeiros do PROQUALIFICAR aos servidores do IFMA que estejam em exercício no CAMPUS SANTA INÊS – e que estejam realizando, em serviço, ações de qualificação em instituição privada no País, com pagamento de mensalidade; e

1.1.2 subsidiar as tomadas de decisões institucionais conforme os objetivos estabelecidos no art.2º do anexo à Resolução Nº 45/21 CONSUP, de 14 de dezembro de 2021.

2. DO PÚBLICO-ALVO

2.1 Todos os servidores integrantes do quadro de pessoal ativo permanente do IFMA que estejam em exercício no Campus Santa Inês.

3. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

3.1 O auxílio financeiro será concedido exclusivamente para o reembolso de mensalidade do curso/programa aos servidores, até o limite mensal de:

1. R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) para graduação;
2. R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) para especialização;
3. R\$ 700,00 (setecentos reais) para mestrado; ou
4. R\$ 900,00 (novecentos reais) para doutorado.

3.2 Será concedido ao servidor o reembolso de mensalidade de apenas 1(um) curso/programa, obedecidos os limites estabelecidos no item 3.1 deste edital.

3.3 O auxílio financeiro ocorrerá mensalmente, na forma de reembolso, mediante a apresentação de comprovante de mensalidade paga, observado o limite do valor do auxílio, conforme estabelecido na Seção II do Capítulo IV da Resolução CONSUP Nº 45/2021.

3.4 O auxílio financeiro será concedido até a finalização do curso/programa respeitado o disposto nos §§1º, 2º e 3º do art.11 da Resolução CONSUP Nº 45/2021.

3.5 Sendo o valor da mensalidade do curso/programa inferior ao valor do auxílio financeiro do PROQUALIFICAR, o IFMA realizará o reembolso até o valor da mensalidade apresentada pelo servidor.

3.6 O auxílio financeiro se limitará ao tempo regular de duração do curso ou programa.

3.7 O auxílio financeiro do PROQUALIFICAR não realizará o custeio de:

1. matrícula, multas, juros, taxa; e/ou
2. reposição ou qualquer outra despesa que não seja exclusivamente a mensalidade do curso/programa.

4. DO QUANTITATIVO DE AUXÍLIOS

4.1 O quantitativo de auxílio financeiro será de:

| TIPO DE CURSO/PROGRAMA | AUXÍLIO FINANCEIRO | QUANTITATIVO |
|------------------------|--------------------|--------------|
| Graduação | R\$ 350,00 | 01 |
| Especialização | R\$ 250,00 | 01 |
| Mestrado | R\$ 700,00 | 01 |
| Doutorado | R\$ 900,00 | 01 |

5. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

5.1 Para participar do processo seletivo, o servidor deverá atender aos seguintes requisitos:

5.1.1 Pertencer ao quadro de pessoal efetivo do IFMA e estar em exercício no Campus Santa Inês ;

5.1.2 Estar regularmente matriculado, como aluno regular, em curso de:

1. graduação em Instituição de Ensino Superior privada, no País, reconhecida pelo MEC, sendo esta obrigatoriamente a instituição certificadora da escolaridade ou da titulação a ser alcançada; ou
2. especialização em Instituição de Ensino Superior privada, no País, reconhecida pelo MEC, sendo esta obrigatoriamente a instituição certificadora da escolaridade ou da titulação a ser alcançada; ou
3. mestrado em Instituição de Ensino Superior privada, no País, reconhecido pelo MEC e recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, com a nota do Programa maior ou igual a 3(três);
4. doutorado em Instituição de Ensino Superior privada, no País, reconhecido pelo MEC e recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior CAPES, com a nota do Programa maior ou igual a 4 (quatro);

5.1.3 Que a qualificação seja realizada em serviço;

5.1.4 Que a qualificação pleiteada esteja prevista no PDP do IFMA vigente;

5.1.5 Não possua escolaridade ou titulação, equivalente ou superior, em qualquer área pretendida;

5.1.6 Que durante o período de vigência de participação no PROQUALIFICAR não receba bolsa, auxílio ou reembolso do IFMA ou de outra agência financiadora, pública ou privada que fomenta à qualificação do servidor;

5.1.7 Não estar em gozo de licenças ou afastamentos previstos nos art. 84, 85, 86, 87,91, 92, 93, 94, 95 e 96-A da Lei nº 8.112/90;

5.1.8 Ter, no mínimo, 5(cinco) anos remanescentes para integralizar o tempo legalmente estabelecido para a aposentadoria por tempo de serviço;

5.1.9 Na forma da legislação vigente, não esteja respondendo a:

1. sindicância ou a Processo Administrativo Disciplinar no IFMA; e/ou
2. censura ética no âmbito da Comissão de Ética do IFMA.

5.1.10 Que a linha de pesquisa ou a área do curso/programa esteja alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

1. à sua Unidade de exercício ou de Lotação; ou
2. à sua carreira ou cargo efetivo; ou

3. ao seu Cargo de Direção (CD), Função Gratificada (FG) ou Função Comissionada de Curso (FCC), quando for o caso.

5.1.11 Possuir currículo atualizado no SIGEPE- Banco de Talentos em atendimento ao inciso II do art. 28 e art. 40 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME N° 21, de 1º de fevereiro de 2021 e à legislação vigente.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Para inscrever-se no processo seletivo, o servidor deverá apresentar os seguintes documentos:

6.1.1 Formulário de Inscrição a ser preenchido no SUAP;

6.1.2 Trecho do PDP do IFMA vigente onde esteja indicada a previsão da participação na graduação, especialização, mestrado ou doutorado pleiteado, extraído da página da PROPLADI/PDP (<https://propladi.ifma.edu.br/pdp/>);

6.1.3 Comprovação:

1. por meio de declaração ou documento equivalente emitido pela instituição promotora de que o curso de graduação esteja reconhecido pelo MEC; ou
2. por meio de declaração ou documento equivalente emitido pela instituição promotora de que a especialização esteja credenciada pelo MEC; ou
3. extraída da Plataforma Sucupira (<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/>) de que o Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu, no País, se encontra reconhecido pelo MEC e recomendado pela CAPES e reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação-CNE/MEC devendo o Programa de Mestrado apresentar conceito igual ou superior a 3 (três) e o Programa de Doutorado apresentar conceito igual ou superior a 4 (quatro).

6.1.4 Declaração expedida pelo servidor solicitante (ANEXO I) de que a graduação, especialização, mestrado ou doutorado, está alinhado com:

1. a área de atribuição do seu cargo efetivo; ou
2. ao Cargo de Direção (CD), Função Gratificada (FG) ou Função Comissionada de Curso (FCC), quando for o caso; ou
3. a área de competência da sua Unidade de exercício ou de lotação no âmbito do IFMA.

6.1.5 Ficha de situação funcional atualizada extraída no SUAP;

6.1.6 Declaração da chefia imediata do servidor da carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação informando o ambiente organizacional de atuação do servidor, conforme modelo ANEXO II;

6.1.7 Cópia do termo de posse, para os casos dos servidores da carreira do Magistério federal;

6.1.8 Documento assinado pelo servidor em que declare a sua maior titulação;

6.1.9 Cópia do currículo atualizado extraído do SIGEPE- Banco de Talentos (<https://painelbancodetalentos.economia.gov.br/banco-talentos/login.jsp>);

6.1.10 Certidão negativa atualizada expedida pela Corregedoria do IFMA, onde conste que o servidor não está respondendo processo administrativo disciplinar ou sindicância;

6.1.11 Certidão negativa atualizada expedida pela Comissão de Ética do IFMA, onde conste que o servidor não possui registros de penalidade de censura ética aplicada por esta Comissão;

6.1.12 Declaração atualizada de matrícula, emitida pela Instituição Promotora, em que conste:

1. tipo de curso/programa;
2. nome do curso/programa;
3. modalidade, se presencial, à distância ou híbrida;
4. período de início e finalização do curso/programa;
5. carga horária total do curso/programa; e
6. local de realização, no caso de ação de qualificação na modalidade presencial.

6.2 A entrega dos documentos especificados no item 6.1 é condição *sine qua non* para a inscrição e o seu descumprimento implicará no indeferimento da inscrição.

6.3 Compete ao servidor a regularização dos dados de sua ficha funcional com a Unidade de Gestão de Pessoas de sua Unidade de Exercício para a atualização dos dados no SUAP

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação dos servidores no processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos, conforme os critérios de pontuação estabelecidos no ANEXO III.

7.2 Como critério de desempate, considerar-se-á, nessa ordem:

7.2.1 menor grau de titulação;

7.2.2 maior tempo de efetivo exercício no IFMA, contado em dias;

7.2.3 maior idade cronológica, contada em dias.

8. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

8.1 Qualquer servidor poderá solicitar impugnação dos termos deste edital por Formulário Eletrônico de Impugnação, disponível no SUAP, dos dias 17/10/2022 até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos (23h59min) do dia 18/10/2022. Decairá deste direito aquele que, tendo aceitado o edital sem objeção, venha a apontar, posteriormente, eventuais falhas ou imperfeições, situação em que sua solicitação não terá efeito de recurso.

8.1.1 O Formulário Eletrônico de Impugnação conterá: nome do servidor, SIAPE, e-mail, data, horário, motivo da impugnação e justificativa.

8.2 Nos casos de discordância da homologação da inscrição, os servidores inscritos poderão formular recurso mediante preenchimento do Formulário Eletrônico de Recurso de Homologação da Inscrição, disponível no SUAP, dos dias 17/11/2022 até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos (23h59min) do dia 18/11/2022.

8.2.1 O Formulário Eletrônico de Recurso de Homologação da Inscrição conterá: Nome do servidor, SIAPE, e-mail, data, horário, motivo do recurso e justificativa.

8.3 Nos casos de discordância do resultado da classificação, os servidores classificados poderão formular recurso mediante preenchimento do Formulário Eletrônico de Recurso do Resultado, disponível no SUAP, dos dias 18/11/2022 até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos (23h59min) do dia 21/11/2022.

8.3.1 O Formulário Eletrônico de Recurso do Resultado conterá: nome do servidor, SIAPE, e-mail, data, horário, motivo do recurso e justificativa.

8.4 Os pedidos de impugnação e/ou recurso fora do prazo ou por qualquer outro meio que não sejam os especificados neste edital não serão aceitos.

9. DOS RESULTADOS

9.1 O resultado do processo seletivo poderá ser retificado após análise dos recursos.

9.2 O resultado final do processo seletivo homologará a lista de classificação dos servidores, por ordem decrescente de pontos, especificando o curso/programa para o qual o servidor receberá o auxílio, obedecendo ao quantitativo de auxílios, previstos no item 4 deste edital.

10. DO CRONOGRAMA

| ORDEM | ETAPA | ORDEM |
|-------|--|----------------------------|
| 1 | Publicação do Edital | 14/10/2022 |
| 2 | Período de impugnação do edital | 17/10/2022 a 18/10/2022 |
| 3 | Resposta aos pedidos de impugnação do edital | 19/10/2022 |
| 4 | Período de Inscrição | 20/10/2022 a 14/11/2022 |
| 5 | Homologação da Inscrição | 16/11/2022 |

| | | |
|----|---|----------------------------|
| 6 | Período de recurso da homologação da Inscrição | 17/11/2022 a 18/11/2022 |
| 7 | Resposta aos recursos da homologação da Inscrição | 21/11/2022 |
| 8 | Resultado da homologação das inscrições após análise dos recursos | 22/11/2022 |
| 09 | Resultado | 23/11/2022 |
| 10 | Período de recurso do resultado | 24/11/2022 e 25/11/2022 |
| 11 | Resposta aos recursos do resultado | 28/11/2022 |
| 12 | Prazo final para envio do Termo de Desistência | 29/11/2022 |
| 13 | Homologação do Resultado Final | 30/11/2022 |

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Este edital utiliza integralmente a minuta de edital referência disponibilizada pela PROPLADI mediante o Parecer nº 00070/2022/PROJUR/PFIFMARANHÃO/PGF/AGU da Procuradoria Jurídica.

11.2 A inscrição no edital implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o servidor não poderá alegar desconhecimento.

11.3 As informações fornecidas nos documentos de inscrição e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do servidor.

11.4 O IFMA não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e/ou congestionamentos do sistema SUAP.

11.5 A classificação do servidor no processo seletivo não garante o direito ao auxílio financeiro, que deverá estar vinculado ao deferimento do processo do pagamento, atendidas as disposições da Resolução CONSUP nº 45/2021.

11.6 O processo de solicitação de pagamento de auxílio financeiro, no âmbito do PROQUALIFICAR, será eletrônico e tramitado via Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP do IFMA, sendo instruído conforme as disposições do Capítulo VI da Resolução CONSUP nº 45/2021.

11.7 Em caso de desistência do seletivo, o servidor deverá encaminhar, dentro do prazo estabelecido no item 10 deste edital, via e-mail: santaines@ifma.edu.br o Termo de Desistência (ANEXO IV).

11.8 A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão unilateral da Direção Geral do Campus Santa Inês ou pela PROPLADI, no caso de servidores em exercício na Reitoria, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique em direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.9 A implementação do auxílio financeiro objeto deste edital se dará conforme estabelecido no Capítulo VI da Resolução CONSUP nº 45/2021.

11.10 O servidor contemplado deverá realizar prestação de contas do auxílio financeiro do PROQUALIFICAR, no prazo de até 30 (trinta) dias do pagamento da última mensalidade paga pelo IFMA, devendo apresentar à Unidade de Gestão de Pessoas de sua Unidade de exercício:

- a. certificado de conclusão ou documento que comprove a participação; e
- b. histórico escolar.

11.11 A não observância do disposto no item 11.10 acarretará a devolução do recurso concedido.

11.12 Em caso de solicitação de cancelamento a pedido do servidor beneficiário, este deverá encaminhar pedido devidamente fundamentado por meio de processo à Direção Geral dos Campi ou à PROPLADI, conforme o caso, que analisará a solicitação e emitirá manifestação.

11.13 O pedido de cancelamento do auxílio financeiro do PROQUALIFICAR pelo servidor beneficiário por motivos de saúde será encaminhado para manifestação da unidade SIASS.

11.14 O cancelamento do auxílio financeiro do PROQUALIFICAR, a pedido do servidor, acarretará a obrigação de restituir ao erário os valores recebidos, devidamente corrigidos e atualizados, salvo motivo de caso fortuito ou força maior, apurado em processo administrativo.

11.15 O prazo de validade do presente Edital é de 3 (três) meses, a contar da data da publicação da homologação do resultado final.

11.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão para Condução e Execução do Edital do Campus Santa Inês, conforme Portaria n°

11.17 Esclarecimentos e informações adicionais acerca deste certame poderão ser encaminhados à Comissão para Condução e Execução do Edital do Campus Santa Inês, pelo e-mail: santaines@ifma.edu.br

Diretor-Geral do IFMA-Campus Santa Inês

Aristóteles de Almeida Lacerda Neto

Portaria N° 5.428, de 18 de novembro de 2020,

publicada no DOU em 19 de novembro de 2020

ANEXO I- Modelo de Declaração que a qualificação está alinhada com a área de atribuição do seu cargo efetivo, com seu Cargo de Direção (CD), Função Gratificada (FG) ou Função Comissionada de Curso (FCC), quando for o caso ou com a área de competência da sua Unidade de exercício ou de Lotação no âmbito do IFMA.

DECLARAÇÃO

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, em exercício _____, pertencente ao cargo efetivo de _____ declaro para o devidos fins que a qualificação a qual venho requerer o pagamento do auxílio financeiro estará alinhada com a área com a minha monografia/o meu o projeto de pesquisa a ser desenvolvido no curso/programa e estará alinhado com () a área de atribuição do seu cargo efetivo, () com seu Cargo de Direção (CD), () Função Gratificada (FG) ou () Função Comissionada de Curso (FCC) ou com () a área de competência da sua Unidade de exercício ou de Lotação no âmbito do IFMA.

Local e Data

Assinado eletronicamente) do(a) servidor(a)

ANEXO II – Modelo de declaração da chefia imediata do servidor da carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação informando o ambiente organizacional de atuação do servidor:

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA INDICAÇÃO DE AMBIENTE ORGANIZACIONAL - IFMA

| | |
|------------------|---------------------|
| SERVIDOR: | |
| MATRÍCULA SIAPE: | SETOR/DEPARTAMENTO: |
| CARGO EFETIVO: | |

DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES

| |
|--|
| |
|--|

Ambientes organizacionais

| AMBIENTES | Indicação do Ambiente | Observações |
|---|-----------------------|-------------|
| 1. Administrativo | () | |
| 2. Infra-estrutura | () | |
| 3. Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas | () | |
| 4. Ciências Biológicas | () | |
| 5. Ciências Exatas e da Natureza | () | |
| 6. Ciências da Saúde | () | |
| 7. Agropecuário | () | |
| 8. Informação | () | |
| 9. Artes, Comunicação e Difusão | () | |
| 10. Marítimo, Fluvial e Lacustre | () | |

(Assinado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Chefia Imediata

(Assinado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Servidor

ANEXO III- TABELA DE PONTUAÇÃO PARA A CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIDORES

| ORDEM | CRITÉRIO | LIMITE | PONTUAÇÃO |
|-------|---|-----------|-------------|
| 1 | TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO | | |
| | Tempo de efetivo exercício no IFMA, por ano | 30 pontos | 01, por ano |
| 2 | ÚLTIMA TITULAÇÃO DO SERVIDOR | | |
| | Nível Médio/Técnico | 20 pontos | 20 |
| | Graduação | | 15 |
| | Especialista | | 12 |
| | Mestrado | | 10 |
| 3 | ALINHAMENTO DO CURSO/PROGRAMA COM A ÁREA DE ATUAÇÃO DO SERVIDOR | | |
| | 3.1 Para o caso de docentes | | |
| | Na mesma área registrada no termo de posse ou na área de educação | 20 pontos | 20 |
| | No mesmo Eixo Tecnológico | | 10 |
| 3.2 | Para Técnicos Administrativos em Educação | | |
| | Com relação direta ao ambiente organizacional informado na ficha de ambiente organizacional | 20 pontos | 20 |
| | Com relação indireta ao ambiente organizacional informado na ficha de ambiente organizacional | | 10 |
| TOTAL | | 90 pontos | |

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu, _____ SIAPE: _____ venho por meio deste termo manifestar a **DESISTÊNCIA** do processo seletivo, EDITAL N° para a concessão de auxílio financeiro destinado aos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IFMA, em exercício no CAMPUS XXXXXXXX- que estejam realizando, em serviço, ações de qualificação em instituição privada no País, com pagamento de mensalidade, de acordo com as disposições na Resolução CONSUP N° 45/2021.

IFMA, _____ de _____ de 20 _____

(Assinado eletronicamente)

(Nome)

(SIAPE:)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aristoteles de Almeida Lacerda Neto, DIRETOR GERAL - CD2 - GAB-SIN**, em 14/10/2022 17:54:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/10/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 521505

Código de Autenticação: e59b6e6cda

