

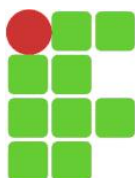


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE INCENTIVOS A CURSOS TÉCNICOS
PROFISSIONALIZANTES DE NÍVEL MÉDIO, À GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO
PARA SERVIDORES DO IFTO – PRÓ-QUALIFICAR.**

Aprovado pela Resolução nº 09/2014/CONSUP/IFTO, de 26 de março de 2014.

PALMAS-TO
MARÇO 2014



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77.020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA**

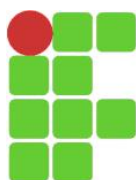
Art.1º O Programa Institucional de Bolsas de Graduação e Pós- Graduação para servidores do IFTO – PRÓ-QUALIFICAR, destinadas aos servidores do quadro de pessoal permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins - IFTO tem por objetivo promover o desenvolvimento do servidor, visando a melhoria de seu desempenho quanto às suas funções e compromissos para com o Instituto, desenvolvendo sua capacidade reflexiva e crítica e estimulando o exercício pleno de cidadania e o consequente comprometimento com os objetivos sociais da Instituição, através de ações específicas:

- I – Constituir uma política permanente que viabilize a formação, em nível de Graduação e a qualificação em nível de Pós-graduação, dos servidores do quadro efetivo do IFTO;
- II – Incentivar as Unidades do IFTO a abordarem a formação e a qualificação 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 prazos, que envolvam em seu planejamento e execução o efetivo comprometimento de seus dirigentes;
- III – Contribuir para a melhoria da qualidade e a consolidação da educação profissional técnica e tecnológica no Estado do Tocantins, na região norte e no País, mediante a elevação do nível de escolaridade dos servidores do IFTO;
- IV – Atender o que estabelece a Lei 11.892/2008 de criação dos Institutos Federais e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
- V – Fomentar o desenvolvimento de ações institucionais voltadas para a ampliação da verticalização do ensino, extensão, pesquisa e inovação tecnológica.

**CAPÍTULO II
DA GESTÃO DO PRÓ-QUALIFICAR**

Art. 2º A gestão do PRÓ-QUALIFICAR será realizada pela Unidade de Gestão de Pessoas e pela Comissão, designada pelo gestor máximo da unidade com a seguinte composição:

- I – um representante da Unidade de Gestão de Pessoas;
- II – um representante da Comissão Permanente de Pessoal Docente, indicado pelos seus membros;
- III – um representante da Comissão Interna de Supervisão (CIS), indicado pelos seus membros;
- IV – um representante da Diretoria/Gerencia de Administração e Planejamento.
- V – um representante da Diretoria/Gerencia de Ensino;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

VI – um representante da seção Sindical Local do Sindicato Nacional dos Servidores Federais da Educação no Tocantins.

§ 1º – A comissão será presidida pelo representante da Unidade de Gestão de Pessoas.

§ 2º - Na organização da política de desenvolvimento de pessoal a Unidade de Gestão de Pessoas e a Comissão de que trata o *caput* observará as previsões contidas no artigo 7º do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, naquilo que couber.

Art. 3º A Comissão terá por finalidade coordenar e avaliar o PRÓ-QUALIFICAR com as seguintes competências:

I – estabelecer e propor revisão dos objetivos, diretrizes e estratégias de desenvolvimento do programa;

II – elaborar processo e executar o edital de seleção para concessão de bolsas e reembolsos e encaminhá-lo à respectiva Unidade de Gestão de Pessoas;

III – Divulgar relatório anual de gestão do programa;

IV - analisar as interpelações apresentadas ao PRÓ-QUALIFICAR.

Parágrafo Único. A homologação dos processos administrativos para concessão das bolsas caberá ao gestor da unidade.

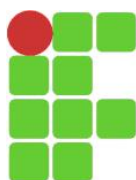
CAPÍTULO III DAS BOLSAS

Art. 4º O PRÓ-QUALIFICAR disponibilizará cotas anuais de bolsas aos servidores que se apresentarem como alunos regularmente matriculados em cursos técnicos profissionalizantes de nível médio, de graduação ou de pós-graduação, em instituições de ensino públicas ou privadas, conforme disponibilidade orçamentária definida pelo Gestor Financeiro da unidade de lotação do servidor.

Parágrafo Único. Para efeito deste regulamento entende-se como bolsista o servidor estudante regularmente matriculado em curso técnico profissionalizante de nível médio, ou de graduação ou de pós-graduação, em instituições de ensino públicas ou privadas, detentor de bolsa do IFTO.

Art. 5º O Gestor Financeiro da unidade divulgará anualmente os valores dos repasses mensais de recursos financeiros e a quantidade de bolsas destinadas ao **PRÓ-QUALIFICAR**, em cada exercício.

Art. 6º Cada benefício da bolsa será atribuído a um indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento sob qualquer pretexto.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**CAPÍTULO IV
DO REEMBOLSO**

Art. 7º Poderão ser oferecidos incentivos na forma de reembolso de mensalidade, conforme disponibilidade orçamentária do IFTO, aos servidores/beneficiários regularmente matriculados em instituições de ensino superior públicas ou privadas, com valores definidos em edital.

§ 1º – Para efeito deste regulamento entende-se como beneficiário o servidor estudante regularmente matriculado em curso de Graduação e Pós-Graduação, em instituições de ensino superior públicas ou privadas, com percepção de reembolso no valor da mensalidade até o limite do valor da bolsa correspondente.

§ 2º – O reembolso será restrito ao valor das mensalidades, excluindo-se as multas, juros e taxas.

**CAPÍTULO V
SELEÇÃO DO INCENTIVO**

Art. 8º O processo seletivo para a concessão da bolsa ou reembolso previsto nos art. 4º e 7º deste regulamento será divulgado em edital, no mínimo uma vez ao ano, observando a disponibilidade orçamentária anual.

§ 1º – Nos editais dos processos seletivos constarão a quantidade de bolsas e reembolsos e os respectivos valores, os requisitos e critérios para a concessão dos incentivos, em conformidade com este Regulamento, observando a isonomia entre os servidores do quadro permanente do IFTO.

§ 2º - Os valores das bolsas e dos reembolsos serão aprovados no Colégio de Dirigentes (CODIR) e vigentes durante o exercício, vedado sua redução.

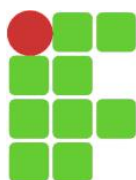
Art. 9º Serão contemplados os candidatos que obtiverem maior pontuação, com base nos critérios apresentados no ANEXO I deste Regulamento.

**CAPÍTULO VI
REQUISITOS PARA A CONCESSÃO E MANUTENÇÃO DAS BOLSAS E DO
REEMBOLSO**

Art. 10 Para obter a concessão dos incentivos o servidor estudante deverá:

I. Pertencer ao quadro de pessoal efetivo do IFTO.

II. Estar regularmente matriculado na Graduação ou Pós-Graduação em Instituição de Ensino Superior, devidamente credenciada e autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) sendo, obrigatoriamente, esta a instituição certificadora da escolaridade ou da titulação a ser alcançada.





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

III. Não possuir escolaridade ou titulação equivalente ou superior a ser alcançada com a concessão do incentivo;

IV. Não receber do Instituto Federal do Tocantins ou de outra agência financiadora, pública ou privada, durante o período de vigência de participação no referido programa, outra bolsa ou reembolso que fomenta a capacitação.

V. Apresentar, quando solicitado, documentos, relatórios e informações pertinentes requeridos pelo IFTO, inclusive após a sua efetivação como estudante regularmente matriculado.

VI – Para curso no exterior o servidor estudante não terá direito a concorrer ao benefício do PRÓ-QUALIFICAR

Parágrafo Único. As exigências previstas neste artigo são passíveis de comprovação documental. Assim, a qualquer tempo, o IFTO poderá solicitar apresentação dos comprovantes relacionados à concessão dos incentivos, devendo os servidores estudantes na condição de bolsistas ou beneficiários de reembolso mantê-los disponíveis para esse atendimento.

Art. 11 A obtenção, manutenção e renovação da concessão de bolsa e reembolso do PRÓ-QUALIFICAR condiciona que o servidor estudante na condição de bolsista ou beneficiário de reembolso assuma perante o IFTO as seguintes obrigações:

I – declarar à Unidade de Gestão de Pessoas informações fidedignas de que não recebe incentivos que fomenta à capacitação, do objeto do programa do curso do IFTO ou de outras agências financiadoras, pública ou privada;

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

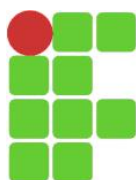
III – frequentar regularmente o curso, na perspectiva da não interrupção por trancamento de matrícula, culminando com a Colação de Grau na graduação ou conclusão do curso de Pós-Graduação;

IV - apresentar a Unidade de Gestão de Pessoas do Campus, até o oitavo dia útil de cada mês, o comprovante original de pagamento da mensalidade, como condição para o recebimento da parcela mensal, em caso de reembolso;

V - apresentar a Unidade de Gestão de Pessoas, até 30 (trinta) dias após o vencimento do semestre acadêmico, o Relatório Semestral das disciplinas cursadas e respectivos rendimentos, destacando as etapas já concluídas do seu curso, a programação fixada para o período subsequente e a previsão da data de conclusão do curso, devidamente acompanhado de Declaração da Instituição de Ensino a qual estiver matriculado;

VI – comunicar formalmente a conclusão de seu curso à Unidade de Gestão de Pessoas no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

VII - apresentar a Unidade de Gestão de Pessoas o comprovante do título obtido ou declaração de término dos estudos, fornecida pela instituição formadora, até 60 (sessenta) dias após essa ocorrência.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Parágrafo único. A não conclusão do curso a que se propôs o servidor será motivo de devolução dos recursos recebidos, imediatamente após o cancelamento da bolsa ou do reembolso, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do gestor máximo da Unidade.

**CAPÍTULO VII
DURAÇÃO DO INCENTIVO**

Art. 12 O incentivo financeiro será concedido pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser renovado anualmente até atingir o limite mínimo de duração do curso, conforme seu projeto pedagógico, se atendidas às condições deste regulamento, inclusive as que se seguem:

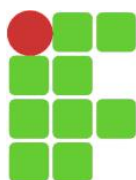
- I – cumprimento dos prazos na entrega dos relatórios semestrais das disciplinas cursadas e respectivo rendimento, assim como de qualquer outra informação solicitada pelo IFTO;
- II – apresentação semestral de desempenho acadêmico, segundo os critérios de avaliação da Instituição de Ensino formadora;
- III - persistência das condições estabelecidas nos artigos 10 e 11;
- IV – existência de disponibilidade orçamentária.

Parágrafo Único – A renovação deverá ser analisada pela Comissão de que trata o Art. 2º e homologada pelo Gestor Máximo da Unidade.

**CAPÍTULO VIII
DA TRANSFERÊNCIA DE CURSO**

Art. 13 A transferência de um curso para outro promovido pela mesma instituição ou por outra, durante a vigência do incentivo, será admitida, em casos especiais, para servidor estudante na condição de bolsista ou beneficiário de reembolso, se atendidas as seguintes exigências:

- I – se o novo curso atender a todas as exigências estabelecidas pelo PRÓ-QUALIFICAR;
- II – se a mudança de curso for 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 Comissão, aproveitamento de créditos e outras informações pertinentes, com a devida autorização do IFTO;
- III – se a transferência de curso ou de programa não implicar na ampliação do prazo de vigência do incentivo, sendo o período anteriormente usufruído regularmente computado como de duração do benefício;
- IV – o servidor estudante na condição de bolsista ou beneficiário de reembolso permanecer cumprindo todos os compromissos referentes à modalidade e nível de incentivo que recebe;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

V - a transferência somente efetivar-se-á após formalmente autorizada pelo gestor máximo da unidade;

VI - não ser custeada qualquer despesa decorrente de transferência autorizada, nem concedido, por este motivo, qualquer benefício adicional; e

VII – se a solicitação de autorização de transferência for encaminhada à Comissão no mínimo 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para a sua efetivação, acompanhada das devidas justificativas e do certificado de seleção para o novo curso ou programa.

**CAPÍTULO IX
REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO**

Art. 14 Será revogada a concessão do incentivo, com a consequente restituição de todos os valores e demais benefícios, nos seguintes casos:

I - se praticado qualquer ato ilegal ou omissão pelo servidor estudante na condição de bolsista ou beneficiário de reembolso, sem o qual a concessão não teria ocorrido;

II – a qualquer tempo por desempenho acadêmico insuficiente, segundo os critérios de avaliação do curso, conforme descrito no artigo 19, inciso VI, deste Regulamento;

III - desligamento do servidor do quadro efetivo da Instituição.

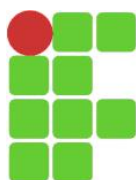
Parágrafo único. O incentivo poderá ser revogado a qualquer tempo por infringência à disposição deste Regulamento, ficando o bolsista/beneficiário obrigado a ressarcir o investimento feito indevidamente em seu favor e impossibilitado de receber outros benefícios equivalentes por parte do IFTO, até o devido ressarcimento dos valores.

**CAPÍTULO X
OBRIGAÇÃO DO BOLSISTA/BENEFICIÁRIO APÓS A CONCLUSÃO DO CURSO**

Art. 15 Após a conclusão do curso, o servidor estudante na condição de bolsista ou beneficiário de reembolso deverá obedecer às exigências conforme o Regulamento de Capacitação dos Servidores do IFTO e:

I – Continuar prestando serviço ao IFTO, por um período igual ou superior ao da concessão do incentivo, contado a partir da data em que deixar de receber o mesmo, salvo o disposto no § 3º do artigo 14 Resolução Nº. 28/2011/CONSUP/IFTO - Aprovada em 16 de dezembro de 2011 pelo Conselho Superior do IFTO e suas alterações.

II - responder, dentro dos prazos solicitados, aos levantamentos que vierem a ser realizados pela Unidade de Gestão de Pessoas, fornecendo as informações e os documentos ou comprovantes exigidos;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

III - devolver ao IFTO qualquer importância recebida indevidamente, mesmo que a constatação dessa incorreção venha a ocorrer após o encerramento do prazo de vigência de seu incentivo;

IV – O servidor estudante na condição de bolsista ou beneficiário de reembolso deverá restituir ao IFTO os valores correspondentes a todos os benefícios relativos ao incentivo caso o mesmo venha a ser cancelado por comprovação do não cumprimento de compromissos firmados quando de sua obtenção ou por desistência do curso, na forma da Lei no. 8112/1990, Artigo 96-A § 6º.

V – Fazer referência ao incentivo obtido do IFTO nas Teses, Dissertações, Monografias, Trabalhos de Conclusão de Curso, Artigos, Resumos, Capítulos de Livro e em apresentações orais ou de forma escrita ou digital em reuniões ou em qualquer outra forma de publicação, em conformidade com as recomendações previamente definidas pela Coordenação de Comunicação Eventos.

VI – Garantir que em toda publicação de materiais (incluindo páginas na internet) originados dos estudos do servidor estudante na condição de bolsista ou beneficiário de reembolso conste declaração de responsabilidade: “As opiniões, hipóteses e conclusões ou recomendações expressas neste material são de responsabilidade do(s) autor(es) e não necessariamente refletem a visão do IFTO”.

**CAPÍTULO XI
DA INTERRUPÇÃO, REATIVAÇÃO E TRANCAMENTO DA BOLSA/REEMBOLSO**

Art. 16 Haverá suspensão dos incentivos quando o servidor estudante na condição de bolsista ou beneficiário de reembolso for obrigado a interromper a qualificação por motivo de saúde devidamente avaliado e comprovado pela Junta Médica Oficial do IFTO.

§ 1º- A suspensão não será computada para efeito de duração do incentivo.

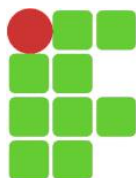
§ 2º - O incentivo financeiro permanecerá suspenso, durante o período de interrupção autorizado, no aguardo do retorno do servidor estudante na condição de bolsista ou beneficiário de reembolso temporariamente afastado, não podendo, em nenhuma hipótese, ser transferida para utilização por outro candidato.

Art. 17 A reativação do incentivo será assegurada, exclusivamente, para os casos de suspensão autorizada do incentivo, previstos no artigo anterior e deverá ser efetuada pela Comissão, após a verificação do atendimento às seguintes exigências:

I - retorno do servidor estudante na condição de bolsista ou beneficiário de reembolso ao curso, dentro das condições estabelecidas para o usufruto da modalidade de seu incentivo; e

II - existência de período do incentivo ainda por ser usufruído, considerado o prazo de duração mínima admitida para a conclusão do curso conforme seu projeto pedagógico.

Art. 18 O trancamento de matrícula por motivo do disposto no Art. 16 deste regulamento pelo o servidor estudante na condição de bolsista ou beneficiário de reembolso determinará o imediato encerramento de seu incentivo, devendo comunicar este fato à Unidade de Gestão de Pessoas,





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

mediante o encaminhamento de documento devidamente preenchido pelo coordenador do curso da instituição formadora.

Art. 19 O incentivo do PRÓ-QUALIFICAR deverá ser obrigatoriamente cancelado ou encerrado, 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 da bolsa estabelecido em função da duração mínima do curso, conforme projeto pedagógico, declarada pela Instituição de Ensino formadora;

III - percepção de bolsa ou reembolso que fomenta a capacitação do Instituto Federal do Tocantins ou de outra agência financiadora, pública ou privada, durante o período de vigência de participação no referido programa.

IV - desistência do curso ou trancamento de matrícula no curso;

V – remoção do servidor estudante na condição de bolsista ou beneficiário de reembolso do IFTO;

VI – reprovação do servidor estudante na condição de bolsista ou beneficiário de reembolso em duas ou mais disciplinas no curso.

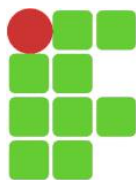
**CAPÍTULO XII
ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA**

Art. 20 O acompanhamento do programa será efetuado através dos relatórios semestrais de atividades apresentados pelos servidores estudantes na condição de bolsistas ou beneficiários de reembolso à Unidade de Gestão de Pessoas, bem como pelos dados apresentados pela instituição formadora do bolsista/beneficiário e por outros instrumentos que a Comissão vier a implementar.

Art. 21 Compete à Comissão manter o servidor estudante na condição de bolsista ou beneficiário de reembolso informado sobre seus direitos e deveres. A Unidade de Gestão de Pessoas também será responsável pela organização e manutenção de arquivo contendo todas as informações administrativas de cada bolsista/beneficiário, o qual deverá estar permanentemente disponível para consulta.

Art. 22 Toda e qualquer alteração de situação do servidor estudante na condição de bolsista ou beneficiário de reembolso (titulação, suspensão, reativação, cancelamento) deverá ser encaminhada à Unidade de Gestão de Pessoas até o 5º dia útil do mês subsequente à sua ocorrência, para o devido controle.

Art. 23 Não se aplica a este Regulamento a proibição do artigo 8º da Portaria Normativa nº 01/2012.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

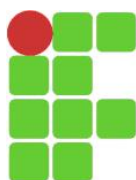
Art. 24 Os casos omissos, não previstos neste programa, serão analisados e julgados pela Comissão de que trata o artigo 2º deste regulamento, e submetidos ao gestor máximo da unidade de lotação do servidor para os fins cabíveis.

Art. 25 Este Regulamento substitui integralmente o Regulamento do Programa PRÓ-QUALIFICAR publicado em 2012.

Palmas, 26 de março de 2014.

Francisco Nairton do Nascimento
Reitor do Instituto Federal do Tocantins

*Versão original assinada



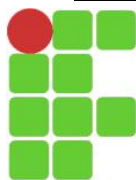


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

ANEXO I

**PROPOSTA PARA CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS
PARA BOLSAS E REEMBOLSOS**

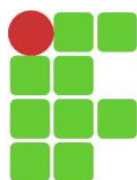
Itens/Pontos	Subitens	Documentação comprobatória	Pontuação Máxima
1. Tempo de Serviço (30 pontos)	1.1. Tempo de serviço prestado no IFTO (2,0 por ano)	Certidão ou declaração emitida pela unidade de gestão de pessoas.	24
	1.2. Tempo de serviço prestado em outra Instituição de Ensino (1,0 por ano)	Certidão ou declaração emitida pela instituição de ensino.	6
2. Produção Acadêmico-Científica nos últimos 10 (dez) anos (25 pontos)	2.1. Autoria e/ou co-autoria de livros (2,0 por livro)	Cópia de registro bibliográfico constando no rol de autores.	4
	2.2. Capítulo de livro e/ou item de propriedade intelectual depositado (1,0 por capítulo ou item)	Cópia de registro bibliográfico constando no rol de autores do capítulo.	2
	2.3. Artigos completos publicados em anais ou revistas com QUALIS-CAPES (1,0 por artigo)	Cópia da revista onde se deu a publicação, bem como da parte onde constar o QUALIS-CAPES (mínimo capa da revista e artigo publicado).	4
	2.4. Trabalhos completos publicados em anais ou revistas (0,5 por trabalho)	Cópia dos anais identificando o congresso, conferência ou similar, bem como a identificação do trabalho e de seus autores.	2
	2.5. Resumos publicados em anais (0,2 por resumo)	Cópia dos anais identificando o congresso, conferência ou similar, bem como a identificação do trabalho e de seus autores.	1
	2.6. Orientações em trabalho de conclusão de curso e/ou pesquisa (0,5 por orientação)	Cópia da ata de defesa do TCC constando o nome do orientador ou declaração da coordenação do curso ou responsável pelo projeto de pesquisa.	2
	2.7. Participação em bancas diversas (0,5 por banca)	Cópia de portaria/ata de realização de banca constando a identificação do servidor.	2
	2.8. Parecerista em eventos científicos ou periódicos/Palestrante/Participação em Projetos Pedagógicos, Pesquisa e/ou Extensão/consultoria (0,5 por participação)	a) Quando parecerista: cópia do parecer lavrado pelo servidor; b) Quando palestrante: cópia do certificado ou declaração emitida pela instituição promotora da palestra; c) Quando participante de projetos pedagógicos, pesquisa e/ou extensão:	4





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

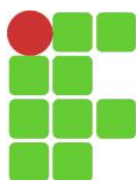
			cópia da portaria ou do projeto contendo a identificação do servidor participante; d) Quando consultor: declaração da instituição destinatária da consultoria identificando o servidor prestador do serviço.	
	2.9. Disciplinas concluídas em cursos de Graduação ou de Pós-Graduação no mesmo curso pretendido, desde que não tenha sido favorecido com liberação da Instituição (2,0 por disciplina)		Cópia de histórico acadêmico ou declaração da instituição de ensino comprovando a conclusão satisfatória das disciplinas e seu período de realização, acompanhada de declaração da unidade de gestão de pessoas atestando que no período da realização de tais disciplinas o servidor não foi afastado para capacitação.	4
3. Experiência Profissional no IFTO (25 pontos)	3.1 Cargo de Direção, Função gratificada, Chefia e de Responsabilidade Técnica em atividades administrativas ou pedagógicas (1,0 por ano)		Cópia da portaria de nomeação/designação e exoneração/dispensa do cargo de direção ou função gratificada (publicação no Diário Oficial da União). No caso de função em exercício, apresentar em substituição da portaria de exoneração/dispensa, declaração emitida pela unidade de gestão de pessoas informando ser tal vínculo vigente na data de emissão.	10
	3.2 Participação em Comissões (0,2 por participação)		Cópia da portaria de designação	5
	3.3. Participação como Membro de Conselho consultivo e/ou deliberativo, comissões permanentes e comitês (0,2 por mês de participação)		Cópia do documento de designação e da respectiva dispensa. Para o caso de comissões com participação vigente, apresentar declaração emitida pelo conselho do qual faz parte afirmando ser tal vínculo vigente na data de emissão em substituição do documento de dispensa.	10
4. Aderência ao PDI	Docente	Curso planejado no PDI: aplicação direta do conhecimento	Cópia da parte do PDI onde se encaixa o curso pretendido, acompanhada de declaração emitida pelo gestor máximo da unidade de lotação do servidor informando quanto ao tipo de enquadramento do curso ao PDI	15
		Curso planejado no PDI: aplicação periférica do conhecimento		10
		Curso não planejado no PDI: plano futuro de criação de curso		5
	TAE	Aplicabilidade nas atividades	Aplicação direta	15





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

		de ensino ou na gestão Institucional	Aplicação periférica	desempenhadas pelo servidor o curso pretendido irá contribuir. Tal parecer deve ser conclusivo e apontar se a aplicação é direta ou periférica	10
5. Financiamento pelo IFTO	Programa/curso de Graduação ou Pós-graduação não financiado pelo IFTO			Declaração emitida pelo setor de execução financeira central do IFTO (Reitoria) informando que o curso pretendido não possui financiamento do IFTO. Será emitida mediante requerimento do servidor acompanhado de comprovante de matrícula/aceite do curso pretendido.	5
6. Afastamento para qualificação	Servidor não afastado			Declaração emitida pela Unidade Setorial de Gestão de Pessoas	5
7. Conceito do curso pretendido	6.1 Graduação (Equivalência INEP/MEC)			Extrato atual, máximo 30 dias de emissão, extraído do Sistema e-MEC (https://emec.mec.gov.br) comprovando o conceito obtido. A pontuação será equivalente ao conceito obtido.	5
	6.2 Pós-graduação <i>stricto sensu</i> (Equivalência CAPES/MEC)			Extrato atual, máximo 30 dias de emissão, extraído do site da CAPES (http://www.capes.gov.br/cursos-recomendados) comprovando o conceito obtido. A pontuação será equivalente ao conceito obtido.	7





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

ANEXO II

Termo de Compromisso e Declaração de responsabilidade para a concessão de bolsa e de reembolso do programa institucional de incentivo à qualificação do servidor do IFTO - PRÓ-QUALIFICAR

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

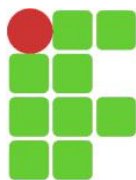
eu, _____ matrícula SIAPE nº.: _____, ocupante do cargo de _____, lotado(a) no(a) Campus/Unidade: _____ do IFTO, tendo solicitado voluntariamente a concessão da bolsa/reembolso de incentivo à qualificação no nível de _____, com a finalidade de frequentar o curso de _____, durante o período de _____ a _____, na Instituição: _____.

Assumo os seguintes compromissos:

- 1) Não solicitar aposentadoria, exoneração do cargo efetivo, licença para tratar de interesses particulares, licença incentivada, cessão, redistribuição ou nova participação em eventos de capacitação de longa duração, após o fim da concessão da(o) bolsa/reembolso, antes de decorrido tempo de efetivo exercício igual ou superior ao período de percepção da bolsa/reembolso, incluídas as prorrogações.
- 2) Continuar, durante o prazo referido no item anterior, a prestar serviços à Unidade/ Campus da minha lotação, utilizando os conhecimentos adquiridos durante o período de percepção da bolsa/reembolso.
- 3) Fornecer à Unidade de Gestão de Pessoas do IFTO informações fidedignas sobre incentivos a título de bolsas/reembolso de formação que tenha recebido do IFTO ou de outras agências financiadoras.
- 4) Atender a todas as solicitações da Comissão Gestora do Programa - CGP e Unidade de Gestão de Pessoas acerca da conclusão do curso pretendido.

Fico ciente de que:

- a) Aposentadoria, exoneração, a pedido do servidor, do cargo efetivo, licença para tratar de interesses particulares, licença incentivada, cessão, redistribuição ou nova participação em programas de qualificação de longa duração antes do prazo definido nos itens 1 e 2 deste termo estarão condicionadas ao prévio ressarcimento ao IFTO das despesas havidas com concessão dos incentivos de bolsa/reembolso.
- b) Na hipótese de não concluir o curso e a juízo das instâncias acadêmicas, poderei estar sujeito a Processo Administrativo Disciplinar para apuração das causas (Artigo 143 do RJU, Lei nº.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

8112/90).

c) Deverei remeter relatórios semestrais de atividades do curso e atender às normas deste edital.

5) Declaro também estar de acordo com os termos do presente edital e que atendo a todos os requisitos nele constantes.

6) Declaro estar ciente das regras estabelecidas no Regulamento do Programa de Incentivo PRÓ-QUALIFICAR, aprovado pela Resolução nº 09/2014/CONSUP/IFTO de 26 de março de 2014.

Local / Data

Assinatura do(a) candidato(a)

Termo de Compromisso e Declaração de responsabilidade para a concessão da bolsa de incentivo de capacitação do programa institucional de incentivo à qualificação do servidor do IFTO.

Do servidor: _____

Recebido em: ____/____/____ Por: _____

