

Minuta do Edital 37/2024 - PROAC
Processo número: 23773.000614/2024-21

PROGRAMA DE APOIO À CAPACITAÇÃO (PROAC) *STRICTO SENSU* E PÓS-DOCTORADO DO IF SUDESTE MG

O IF Sudeste MG, por meio de seu Diretor-Geral no uso de suas atribuições estabelecidas na Portaria nº 542/2021, de 17.05.2021, DOU de 18.05.2021, torna público que estarão abertas as inscrições para candidatos às Bolsas de Apoio à Capacitação, no âmbito do Programa de Apoio à Capacitação (PROAC) – Pós-graduação *Stricto sensu* e Pós-doutorado destinado aos servidores técnico-administrativos em educação e docentes do quadro efetivo do **IF Sudeste MG lotados e em exercício no Campus Manhuaçu**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Para efeitos do disposto no presente edital, em consonância com o Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017 (Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996); Parecer CNE/CP nº 14, de 5 de julho de 2022; Portaria nº 315, de 30 de dezembro de 2022; Portaria nº 90, de 24 de abril de 2019, Resolução CNE/CES nº 7, de 11 de dezembro de 2017, considera-se:

1.2. Modalidade presencial como sendo a oferta de ensino no qual o discente deverá frequentar presencialmente a instituição onde o curso será ofertado.

1.3. Educação a Distância como sendo a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

1.4. Processo híbrido de ensino e aprendizagem como sendo uma abordagem metodológica flexível, organizado a partir de TICs, ativo e inovador que oriente a atividade docente e formas diversas de ensino e aprendizado, destinado à formação por competências estimulando a autonomia e o protagonismo dos estudantes e o aprendizado colaborativo, permitindo integrar às atividades presenciais a interação virtual de espaços de aprendizagem.

2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

2.1. O Programa de Apoio à capacitação *Stricto sensu* e Pós-Doutorado – mediante concessão de bolsa de apoio à capacitação dos servidores efetivos do IF Sudeste MG, **lotados e em exercício no Campus Manhuaçu** tem por objetivo:

- I – promover o desenvolvimento institucional do IF Sudeste MG, conjugado com a capacitação dos seus servidores efetivos;
- II – apoiar a formação dos servidores do IF Sudeste MG em nível de pós-graduação *Stricto sensu* e pós-doutorado;
- III – incentivar as unidades do IF Sudeste MG a adotarem as ações de desenvolvimento de pessoas como política institucional a ser implementada, a partir de um conjunto integrado de iniciativas de curto, médio e longo prazos;
- IV – possibilitar maior inserção dos servidores em grupos de pesquisa e programas de pós-graduação;
- V – contribuir para a constituição de uma política permanente de desenvolvimento de pessoas.

3. DOS REQUISITOS PARA A CONCESSÃO DO APOIO CAPACITAÇÃO

3.1. A concessão do apoio a que se refere este edital limita-se aos alunos regulares em programas de pós-graduação *Stricto sensu* reconhecidos pela CAPES ou em cursos de Pós-doutorado ofertados no Brasil.

3.2. Para concessão do apoio a servidor, visando a cursos de pós-graduação *Stricto sensu* e pós-doutorado, o beneficiário deverá comprovar:

- I – Ser servidor efetivo do IF Sudeste MG, **lotados e em exercício no Campus Manhuaçu**, comprovado por meio de declaração emitida pela DGP;
- II - não estar afastado ou licenciado, exceto se o afastamento/licença se der por motivo de capacitação/qualificação, ou em situação prevista em Lei;
- III – estar regularmente matriculado em curso de pós-graduação *Stricto sensu*, reconhecido pela CAPES, ou em programa de pós-doutorado, em instituição de ensino superior devidamente autorizada pelo Ministério da Educação;
- IV – não possuir titulação equivalente ou superior àquela que será alcançada com a concessão do apoio, com exceção para pós-doutorado;
- V – manifestação do interesse institucional na ação de desenvolvimento por meio da aprovação da mesma no PDP do IF Sudeste MG;
- VI – Aprovação do plano de devolutiva dos conhecimentos adquiridos para um período 12 (doze) meses pela chefia imediata;
- VII – ter disponibilidade remanescente de tempo de serviço ativo na Administração Pública Federal igual ou superior ao tempo de recebimento do apoio capacitação;
- VIII – não ser beneficiário de qualquer outro tipo de bolsa.

3.3. O servidor beneficiado pelo PROAC/IF Sudeste MG, em afastamento ou não, deverá continuar prestando serviço à Administração Pública Federal, a partir do término da bolsa, por período igual ou superior ao período em que recebeu a bolsa, sob pena de ressarcimento das despesas efetuadas pela instituição com a sua participação no programa. Caso haja redistribuição, o servidor não terá de ressarcir o IF Sudeste MG.

Parágrafo único: os servidores em afastamento, deverão cumprir o disposto no Art. 96-A da Lei 8112/1990.

3.4. É vedada a concessão de apoio capacitação a aluno especial ou matriculado em disciplina isolada em programas de pós-graduação *Stricto sensu* ou pós-doutorado.

4. DA INSCRIÇÃO NO PROGRAMA E SELEÇÃO

4.1. Para se inscrever no PROAC, o servidor deverá enviar a documentação listada no item **4.3** por email para deppi.manhuacu@ifsudestemg.edu.br, entre **00:00 horas do dia de 06 de dezembro de 2024 até as 23:59 horas do dia 12 de dezembro de 2024**.

4.2. O presente processo seletivo obedecerá ao seguinte cronograma:

Quadro 1 - CRONOGRAMA do PROAC

ATIVIDADES	DATAS
Publicação do Edital	03 de dezembro de 2024
Período de Impugnação do Edital	04 de dezembro de 2024
Resultado a impugnação do Edital	05 de dezembro de 2024
Período de Inscrições	06 de dezembro de 2024 a 11 de dezembro de 2024
Resultado Preliminar	12 de dezembro de 2024
Recursos contra o resultado Preliminar	até 16 de dezembro de 2024
Divulgação do recurso contra o resultado Preliminar e Resultado final	17 de dezembro de 2024
Homologação do resultado final	17 de dezembro de 2024
Vigências das bolsas	inicia-se a partir do mês subsequente à homologação do resultado final e encerra-se de acordo com item 8.1

4.3. A submissão será feita mediante envio de email para deppi.manhuacu@ifsudestemg.edu.br e deverá conter as seguintes documentações na **respectiva ordem**:

- I. Formulário de Inscrição – PROAC (Anexo I);
- II. Requerimento, Declaração de Escolaridade e Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo II) concordando com as normas estabelecidas neste Edital, bem como ciência da Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023;
- III. Apresentação para o setor e forma de devolutiva dos conhecimentos adquiridos assinado pela chefia imediata (Anexo III);
- IV. Declaração do servidor se comprometendo a não realizar acúmulo de bolsa (Anexo IV);
- V. Comprovação de que a capacitação consta no PDP da sua unidade;
- VI. Declaração emitida pela DGP atestando o tempo que o servidor é efetivo do quadro permanente da instituição;
- VII. Documento comprobatório de matrícula, conforme inciso III do item 3.2.;
- VIII. Comprovante de reconhecimento do curso de pós-graduação *Stricto sensu*, pela CAPES;
- IX. Declaração de adimplência junto às respectivas diretorias de pesquisa dos campi ou órgão equivalente contendo a informação, quando for o caso, de quitação em editais anteriores do PROAQ/PROAC;
- X- Declaração de adimplência com os programas institucionais geridos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação ou Diretorias de Pesquisa do campus.
- XI –Currículo Lattes atualizado nos últimos 12 meses com indicação de produção dos últimos 5 anos, conforme anexo V;
- XII - Declaração emitida pelo órgão ou setor responsável com o tempo de comprovação de experiência em atividades relacionadas com curso pretendido, quando for o caso.

§ 1º As informações das declarações previstas nos incisos IX e X poderão estar contidas em um único documento.

§ 2º Os documentos deverão ser digitalizados e anexados, em arquivo único, no formato *portable document format* (PDF), na ordem exata em que aparecem nos item 4.3.

4.4. A ausência de quaisquer dos documentos comprobatórios listados no item 4.3 implicará a NÃO homologação da inscrição e a solicitação será INDEFERIDA.

4.5. Caso a disponibilidade de recursos orçamentários não seja suficiente para atender a todas as solicitações de apoio capacitação, a seleção será realizada a partir dos seguintes critérios:

Item	Critérios	Pontuação	Pontuação do candidato
1	Curso em instituição particular (sem bolsa integral da própria instituição)	10	
2	Curso em instituição particular (com bolsa integral da própria instituição)	05	
3	Curso em instituição pública	05	
4	Curso em outra cidade	10	
5	Curso na mesma cidade do <i>campus</i>	05	
6	Curso presencial	10	
7	Curso em Ensino a Distância (EaD)	05	
8	Curso na modalidade híbrida	08	
9	Último ano do curso para mestrado e terceiro ou quarto ano doutorado	10	
10	Primeiro ano de curso para mestrado e primeiro ou até segundo ano para doutorado	02	
11	Curso concomitante às atividades laborais (sem afastamento integral)	15	
12	Curso com afastamento integral das atividades laborais	05	
13	Experiência Acadêmica / Profissional (Anexo VI) avaliado de acordo com o Qualis Capes descrito na ficha de inscrição (anexar comprovação)	10	
Total			

4.6. Serão contemplados os candidatos que obtiverem maior pontuação dentro das cotas de apoio capacitação, segundo a disponibilidade orçamentária, a partir dos critérios acima.

4.7. Em caso de empate, o critério para desempate será na seguinte ordem:

- I. O candidato que não tenha sido contemplado anteriormente pelo PROAQ/PROAC;
- II. O candidato com maior tempo de serviço no quadro efetivo do IF Sudeste MG;
- III. O candidato com maior tempo de serviço na Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica;

IV. O candidato com maior idade.

4.8. Todas as etapas do Edital serão gerenciadas pela gestão do programa de acordo com o Capítulo II da Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023.

5. DO QUANTITATIVO E VIGÊNCIA DO APOIO CAPACITAÇÃO

5.1. Em conformidade com a disponibilidade orçamentária do Campus Manhuaçu do IF Sudeste MG para este Edital, no ano de 2024, serão concedidas as seguintes cotas de apoio capacitação:

- I – 00 para a modalidade de mestrado nos cursos de pós-graduação *Stricto sensu*;
- II – 01 para a modalidade de doutorado nos cursos de pós-graduação *Stricto sensu*;
- III - 00 para a modalidade de pós-doutorado.

5.2. Não havendo inscritos em uma das modalidades, ou, após a seleção, restando cotas, elas serão transferidas de uma modalidade para outra, com respeito à ordem de classificação e aos valores estabelecidos, dentro da mesma unidade.

5.3. O valor da bolsa:

- I - para cursos presenciais de mestrado será de R\$ 600,00 (Seiscentos Reais), pelo período máximo de até 12 meses,
- II - para os cursos presenciais de doutorado será de R\$ 600,00 (Seiscentos Reais), pelo período máximo de até 24 meses e
- III - para os cursos presenciais de pós-doutorado será de R\$ 600,00 (Seiscentos Reais), pelo período máximo de até 06 meses.

Parágrafo único: Para os cursos oferecidos na modalidade à distância o valor da bolsa será de 50% do benefício concedido para os cursos presenciais. Para os cursos com processo híbrido de ensino e aprendizagem o valor da bolsa será de 75% do benefício concedido para os cursos presenciais, de acordo com o item 5.3.

6. DOS RESULTADOS

6.1. A divulgação dos resultados será feita no site do campus Manhuaçu (<https://www.ifsudestemg.edu.br/editais/manhuacu/qualificacao-do-servidor>), conforme cronograma do edital (item 3);

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato poderá interpor recursos nas datas e prazos estabelecidos no Cronograma (item 4) deste Edital.

7.2. O(s) recurso(s) devem ser redigidos em formulário próprio, conforme indicado no ANEXO VIII;

7.3. O arquivo contendo o(s) recurso(s) devem ser assinados pelo requerente e encaminhados no formato PDF. para o e-mail: deppi.manhuacu@ifsudestemg.edu.br, nas datas e prazos estabelecidos no item 03 (cronograma) deste edital.

7.4 Admitir-se-á apenas um único recurso por candidato, para etapa do resultado provisório, desde que devidamente fundamentado.

7.5 A resposta ao recurso interposto tem caráter definitivo, ou seja, não haverá recurso do recurso.

7.6 Serão apreciados os recursos fundamentados que apontem as circunstâncias que os justifiquem e que sejam interpostos dentro do prazo estabelecido neste edital.

7.7 A Gestão do Programa, definida por meio de portaria, ficará responsável pela análise dos recursos apresentados. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora.

7.8 Não serão analisados recursos fora do prazo e enviados por outro meio que não seja o e-mail disponibilizado no item 7.3. Para análise do recurso será considerada a data e horário de envio do e-mail.

7.9 O resultado do recurso será publicado no endereço eletrônico <https://www.ifsudestemg.edu.br/editais/manhuacu/qualificacao-do-servidor>, desobrigando a Comissão Gestora de fazê-lo individualmente.

8. DO ENCERRAMENTO, SUSPENSÃO E REVOGAÇÃO DO BENEFÍCIO

8.1. A vigência de pagamento do apoio capacitação encerra-se com a defesa de dissertação ou tese, ou com o término das atividades do pós-doutorado, devendo o servidor comunicar à Comissão Gestora, ou órgão equivalente de sua unidade, a data de defesa do curso ou finalização do pós-doutorado em até 5 (cinco) dias úteis;

Parágrafo único - esgotado o prazo máximo de duração estabelecido para o nível da bolsa, esta estará automaticamente encerrada.

8.2. O servidor contemplado com o apoio capacitação terá seu benefício suspenso temporariamente, por um período máximo de 6 (seis) meses, sem direito a recebimento de parcelas retroativas, até que regularize sua situação, nos seguintes casos:

I – não apresentar, quando solicitado, documentos, relatórios e informações pertinentes requeridos pela Gestão do Programa, definido no art. 2º da Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023;

II – estiver à disposição de outro órgão;

III – estiver em período de trancamento do curso, manifestando a previsão de retorno às atividades;

IV – receber, ainda que temporariamente, qualquer tipo de bolsa.

§ 1º A suspensão será computada para efeito de duração da bolsa.

§ 2º 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.

§ 3º Caso o impedimento para desenvolver as atividades do curso supere o prazo previsto neste artigo, proceder-se-á ao cancelamento da bolsa.

8.3. A reativação da bolsa será assegurada, exclusivamente, para os casos de suspensão autorizada previstos no item 8.2 e deverá ser efetuada pela Comissão Gestora, por meio do e-mail deppi.manhuacu@ifsudestemg.edu.br, 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 - Solução da(s) pendência(s) que gerou a suspensão da bolsa.

8.4. Será revogada a concessão do PROAC, com a restituição de todos os valores do apoio capacitação após o seu cancelamento, resguardados o contraditório e a ampla defesa, caso seja constatado a qualquer tempo:

I – descumprimento dos incisos II, III, VIII e IX do item 9.3;

II – desligamento ou não conclusão do curso *Stricto sensu* ou do pós-doutorado por motivo de desistência antes de seu término;

III – não apresentação dos relatórios semestrais (Anexo VII) de atividades acadêmicas no prazo de até 90 (noventa) dias após o término das atividades escolares da instituição promotora;

IV – que o servidor foi demitido, aposentado, exonerado ou gerou vacância;

V – reprovação na defesa de dissertação ou tese;

VI – que o servidor passou a gozar de licença superior a 60 (sessenta) dias, exceto licença para ações de desenvolvimento.

8.5. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 4º do Art. 96A da Lei nº 8112/90, ou caso o servidor não obtenha o título ou grau ou certificação que justificou seu afastamento, deverá ressarcir o IF Sudeste MG via GRU, na forma do Art. 47 da Lei nº 8112/90, dos gastos com sua capacitação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR

9.1. O servidor contemplado pelo apoio à capacitação deverá apresentar, à Comissão Gestora por meio do email deppi.manhuacu@ifsudestemg.edu.br, o relatório semestral (Anexo VII) de atividades acadêmicas bem como seus anexos.

9.2. Caso os resultados da pesquisa desenvolvida pelo bolsista do PROAC e respectivo orientador venham a ter valor comercial ou possam representar tecnologia passível de proteção, o sigilo de informações e a garantia de direitos serão regulados de acordo com o estabelecido no Estatuto do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia (NITTEC) do IF Sudeste MG e legislação vigente.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput, fica o bolsista, antes da divulgação do conteúdo da pesquisa, responsável por contactar o NITTEC do IF Sudeste MG, por meio do e-mail institucional, para adoção das providências cabíveis.

9.3. Após a conclusão do curso, o servidor deverá:

I – Continuar prestando serviço à Administração Pública Federal, por um período igual ou superior ao da concessão do apoio capacitação, contado a partir da data em que deixar de receber o mesmo;

II – Executar plano de devolutiva para 12 (doze) meses, apresentando formas de retorno dos conhecimentos para a instituição;

III – publicar um artigo científico, apresentar um trabalho em evento científico ou desenvolver um projeto de pesquisa/ensino/extensão envolvendo alunos do IF Sudeste MG, em no máximo, 24 (vinte e quatro) meses após a conclusão do curso *Stricto sensu* ou do programa de pós-doutorado.

IV - Atuar, sempre que solicitado, como parecerista ad hoc para avaliação de projetos, relatórios e ações pesquisa, pós-graduação e inovação do IF Sudeste MG;

V – Responder, dentro dos prazos solicitados, aos levantamentos que vierem a ser realizados pelos órgãos competentes, fornecendo as informações requeridas e apresentando os documentos ou comprovantes eventualmente exigidos;

VI – Devolver ao IF Sudeste MG, qualquer importância recebida indevidamente, mesmo que a constatação dessa incorreção venha a ocorrer após o encerramento do prazo de vigência de seu apoio capacitação;

VII – Restituir ao IF Sudeste MG os valores correspondentes a todos os benefícios relativos ao apoio capacitação, caso o mesmo venha a ser cancelado por comprovação do não cumprimento dos compromissos firmados quando de sua obtenção ou por desistência de conclusão do curso;

VIII – Fazer menção ao IF Sudeste MG nas produções científicas provenientes de sua capacitação;

IX- Entregar cópia do certificado/diploma da capacitação obtida.

X - Para efetuar a prestação de conta dos itens II, III, VIII e IX, o servidor deverá solicitar via e-mail a Comissão Gestora, a devolução do processo para inserção dos documentos comprobatórios.

9.4 O plano de devolutiva deverá ser realizado até o sexto mês após o término da vigência da bolsa. Preferencialmente as atividades a serem desenvolvidas pelos servidores incluem rodas de conversa, seminários e apresentações das experiências durante a pesquisa. Estas atividades podem ser realizadas on-line caso haja impedimentos aos encontros presenciais. Também serão aceitas atividades devolutivas como

produção de artigos ou outras atividades idealizadas pelos servidores que tenham vinculação com sua área de atuação.

9.5. O não cumprimento das obrigações do servidor após a conclusão do curso, será motivo de devolução dos recursos recebidos, por meio de processo administrativo próprio, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os termos deste edital somente poderão ser impugnados, mediante manifestação formal e fundamentada, apresentada à Comissão Gestora, pelo e-mail deppi.manhuacu@ifsudestemg.edu.br, conforme cronograma (item 4). Não havendo motivação para impugnação, o presente edital seguirá seu cronograma, sem alterações.

10.1.1. Os resultados das impugnações, por meio de decisões fundamentadas, serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://www.ifsudestemg.edu.br/editais/manhuacu/qualificacao-do-servidor>, conforme cronograma (item 4).

10.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IF Sudeste MG, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.3. O servidor que for contemplado com o Programa de Apoio à Capacitação não fará jus ao recebimento de diárias custeadas pelo IF Sudeste MG para a ação de capacitação objeto deste programa.

10.4. A Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023, parte integrante do presente edital.

10.5. Ao IF Sudeste MG é resguardado o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessários.

10.6. Os casos omissos referentes a este edital serão avaliados e solucionados pela Gestão do programa, definido no artigo 3º da Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023.

Manhuaçu, 03 de dezembro de 2024.

Diretor Geral

ANEXO I – Formulário de Inscrição – PROAC

I.Preencha todos os campos sem abreviaturas

1. SERVIDOR			
1.1. Nome completo		Data de nascimento:	
1.2. Setor de lotação ou em exercício:		1.3. Regime de Trabalho	
1.4. Endereço para correspondência			
Bairro	Cidade	UF	CEP
1.5. Fone Comercial ()	1.6. Fone Residencial ()		1.7. Celular ()
1.8. E-mail		1.9. Site do Lattes	
1.10. Data de ingresso no IF Sudeste MG:		1.11. Tempo de serviço no quadro efetivo do IF Sudeste MG:	
1.12. Portaria de afastamento para pós-graduação (no caso de afastamento integral) nº de			

2. PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i> OU CURSO DE PÓS-DOCTORADO		
2.1. Instituição de Ensino		2.2. Nível do curso
2.3. Nome do curso		2.4. Grande Área (CNPq)* - Código e Nome
2.5. Área de concentração (Capes)* - Código e Nome		2.6. Conceito na última avaliação da CAPES**
2.7. Data de Início do curso		2.8. Previsão de término do curso
2.9. Nome do coordenador do programa de pós-graduação		2.10. Nome do orientador
2.11. Endereço completo para correspondência		
2.12. Telefone ()	2.13. Fax ()	2.14. E-mail
2.15. Modalidade do curso: () Presencial () EaD () Híbrido		

3. ASSINATURA
O presente formulário expressa a verdade e assumo inteira responsabilidade pelas informações. Local: _____ Data: _____ _____/_____/_____ (Nome e Assinatura)

*A tabela de áreas do conhecimento do Capes está disponível no site:

<https://www.gov.br/capes/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoio/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao>

** O conceito obtido na CAPES está disponível no site

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
Rua Luz Interior, 360 – 5º andar – Bairro Estrela Sul – 36030-776 – Juiz de Fora – MG. Telefones: (32) 32574110 / (32) 32574111 / (32) 32574112 / (32) 32574113

<https://www.gov.br/capes/pt-br/ acesso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/sistema-nacional-de-pos-graduacao-snpq/dados-do-snpq/cur-sos-recomendados-reconhecidos>

ANEXO II – Requerimento, Declaração e Termo de Compromisso

REQUERIMENTO - Solicitação de Apoio à Capacitação - PROAC		
REQUERIMENTO		
Magnífico Reitor do IF Sudeste MG, Prof. André Diniz de Oliveira, venho requerer Apoio à Capacitação, nos termos do Programa de Apoio à Capacitação do IF Sudeste MG, instituído pela Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023.		
Nome:	Matrícula:	
Cargo:	Classe/Nível:	CPF:
DECLARAÇÃO		
Declaro não possuir escolaridade ou titulação equivalente ou superior ao (a) _____.		
Declaro que tenho disponibilidade remanescente de tempo de serviço ativo na instituição igual ou superior ao tempo de recebimento do apoio à capacitação.		
Declaro concordar com as normas estabelecidas na Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023 e no edital de seleção n. ____/____ PROAC/Campus_____.		
Declaro, ainda, que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal, prestar declaração falsa com a finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.		
TERMO DE COMPROMISSO		
- Declaro me comprometer a permanecer em efetivo exercício na Administração Pública Federal, após o término do curso, no mesmo regime de trabalho em que me encontrava à época da concessão do apoio à capacitação, por um período mínimo igual ao período de duração do benefício.		
- Declaro me comprometer a não: abandonar o curso, solicitar exoneração, remoção, redistribuição, licença para tratar de assuntos particulares e aposentadoria voluntária durante o período do curso e o de retorno igual ao período de apoio recebido pelo PROAC.		
- Declaro ter conhecimentos da obrigação certa e exigível de ressarcimento ao IF Sudeste MG – Unidade, do valor em mim investido, acrescido de correção monetária, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação vigente em caso de não cumprir os itens anteriores e previstos na Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023 e neste Edital.		
Em ____/____/____	Assinatura _____	

ANEXO III – Declaração da Chefia Imediata

DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA SOLICITAÇÃO DE APOIO À CAPACITAÇÃO - PROAC	
Nome da chefia: Matrícula:	
Cargo:	Classe/Nível:
DESCREVER A JUSTIFICATIVA DA APROVAÇÃO DO PLANO DE DEVOLUTIVA DOS CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS	
Assinatura: Chefe imediato/Colegiado do Departamento ou Núcleo Acadêmico	

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO BENEFICIÁRIO DE BOLSAS DE ESTUDO

DECLARAÇÃO DE NÃO BENEFICIÁRIO DE BOLSAS DE ESTUDO
Solicitação de Apoio à Capacitação - PROAC

Eu, _____ Lotado(a) e em exercício
no Departamento/Núcleo/Setor _____ do
Campus/Reitoria _____, Cidade _____,
Matrícula SIAPE _____ e Regime de trabalho de _____ horas semanais, portador do
R.G. _____, CPF _____, declaro para os devidos fins sob as penas
da lei, que não recebo bolsas de estudo, provenientes de universidades ou órgãos de fomento.

Declaro ainda, que as informações acima são verdadeiras e estou ciente que a omissão de informações ou a
apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no cancelamento do recebimento
do benefício e obrigam a imediata devolução dos valores indevidamente recebidos, além das medidas
judiciais cabíveis.

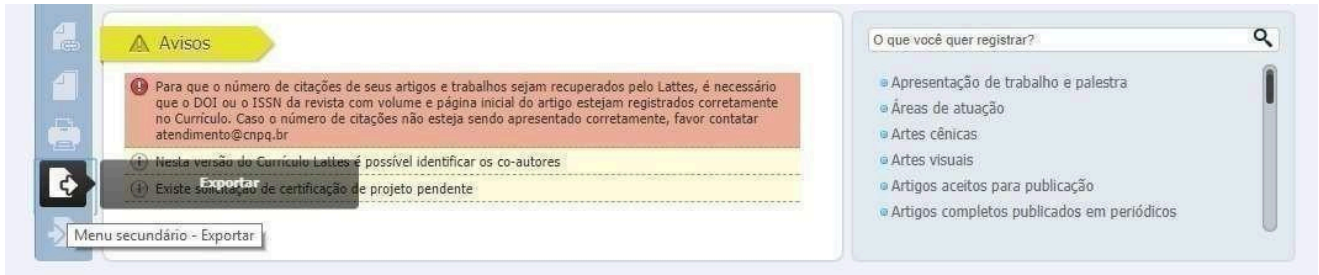
E, por ser verdade, firmo a presente declaração. ____/____/____

Assinatura do Declarante

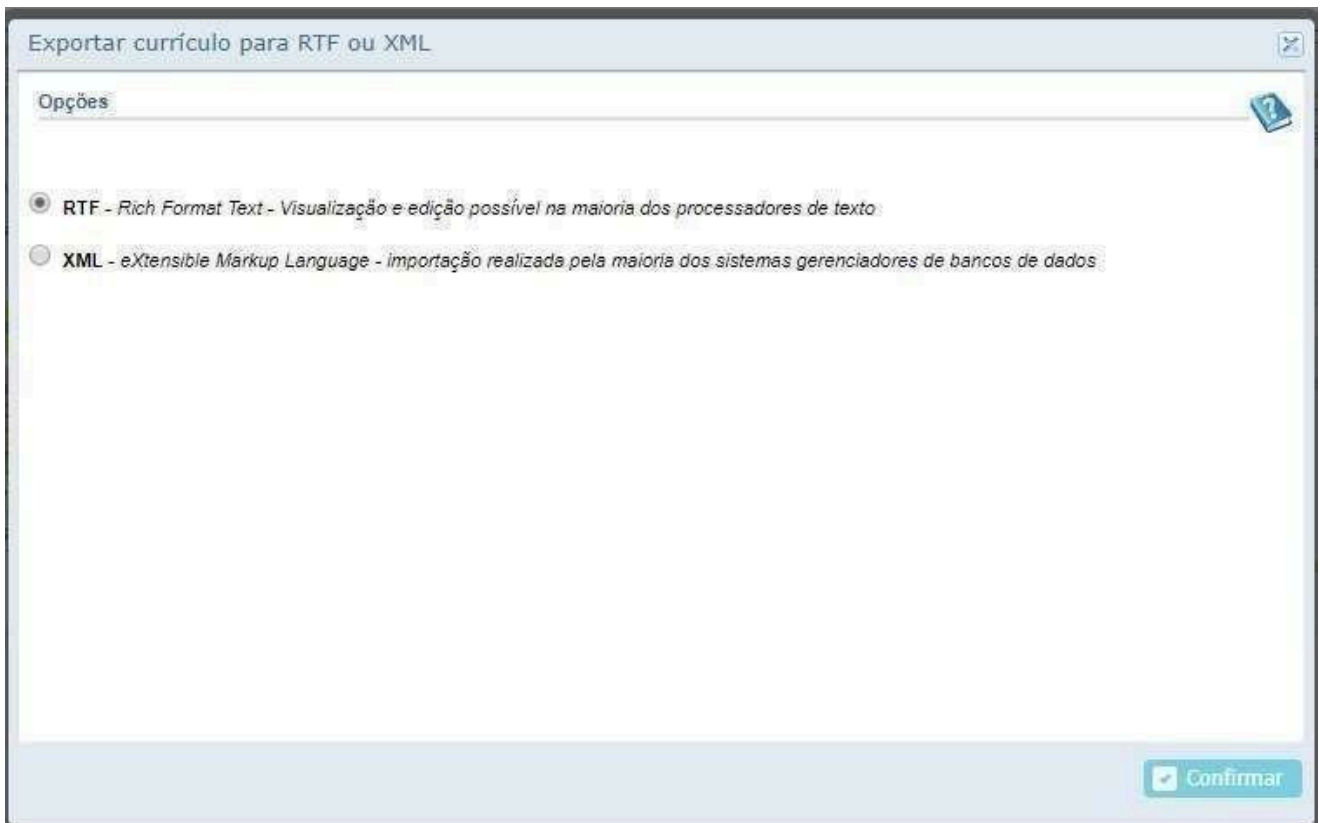
ANEXO V

Como confeccionar o currículo Lattes do Pesquisador

1. No site www.cnpq.br, clique em “Plataforma Lattes”
2. Clique em “atualizar currículo”
3. Faça o login usando o CPF e a senha
4. No menu secundário, à esquerda, clique em “exportar”



5. Na janela que irá se abrir, marque “RTF” e clique em “Confirmar”



6. A janela exibirá alguns itens. Marque os itens conforme a orientação abaixo:
 - No lado direito da página selecione:
 1. Modelo de currículo: Completo
 2. Padrão de referência bibliográfica: “ABNT”
 3. Incluir o ano no campo “Período de Atuação Profissional”: 2020
 4. Produção: marcar “Mostrar informações adicionais” e “Utilizar citação bibliográfica informada”

5. Período da produção: 2020.

6. Converter o arquivo do formato Rich Text Format (RTF) para PDF.

Atenção: se clicar no ícone “bolinha” pode haver o risco de alterar o modelo de currículo para Personalizado. Digitar diretamente o ano (2020).

Gerar página para a impressão

<input checked="" type="checkbox"/> Livros e capítulos	
<input checked="" type="checkbox"/> Trabalhos publicados em anais de eventos	
<input checked="" type="checkbox"/> Texto em jornal ou revista	
<input checked="" type="checkbox"/> Apresentação de trabalho e palestra	
<input checked="" type="checkbox"/> Outras produções bibliográficas	
<input checked="" type="checkbox"/> Assessoria e consultoria	
<input checked="" type="checkbox"/> Extensão tecnológica	
<input checked="" type="checkbox"/> Programa de computador sem registro	
<input checked="" type="checkbox"/> Produtos	
<input checked="" type="checkbox"/> Processos	
<input checked="" type="checkbox"/> Trabalhos técnicos	
<input checked="" type="checkbox"/> Outras produções técnicas	
<input checked="" type="checkbox"/> Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia	
<input checked="" type="checkbox"/> Redes sociais, websites, blogs	
<input checked="" type="checkbox"/> Produção artística/cultural	
<input checked="" type="checkbox"/> Patentes e registros	
<input checked="" type="checkbox"/> Inovação	
<input checked="" type="checkbox"/> Educação e Popularização de C&T	
<input checked="" type="checkbox"/> Orientações e supervisões	
<input checked="" type="checkbox"/> Demais trabalhos	

Padrão de referência bibliográfica da produção

ABNT Chicago (autor-data)

Indexador

Mostrar palavras-chave

Mostrar setores de atividade

Mostrar áreas do conhecimento

Período da atuação profissional

Todo período

Desde o ano de

Produção

Utilizar abreviação et al.

Mostrar informações adicionais

Somente os Trabalhos Mais Relevantes

Utilizar Citação Bibliográfica

Período da produção

Todo período

Desde o ano de

Confirmar

ANEXO VI - EXPERIÊNCIA ACADÊMICA / PROFISSIONAL dos últimos 5 anos

*Experiência acadêmica / profissional	Expectativa de pontos	Máximo 10 pontos
Coordenação/orientação de projeto de ensino, pesquisa ou extensão, igual ou superior a seis meses, por ação, registrado nas respectivas diretorias.		0,25 pto cada - (máximo 1,0 pto)
Participação em projeto de ensino, pesquisa ou extensão, igual ou superior a seis meses, por ação, registrado nas respectivas diretorias ou aprovado em órgão de financiamento externo.		0,10 por ação - (máximo 0,5 pto)
Avaliador de projetos de pesquisa		0,4 por projeto – (máximo 2,0 pto)
Experiência profissional na área do curso pretendido		0,25 por ano – (máximo 1,0 pto)
Revisor de periódico		0,10 por revisão – (máximo 0,5 pto)
Obra premiada		0,25 pto cada – (máximo 1,0 pto)
Artigo publicado em periódico Qualis A**		0,6 pto cada – (máximo 3,0 pto)
Artigo publicado em periódico Qualis B**		0,25 pto cada – (máximo 2,5 pto)
Artigo publicado em periódico qualis C**		0,10 pto cada – (máximo 0,5 pto)
Artigo publicado em periódico não indexado		0,05 pto cada – (máximo 0,5 pto)
Livro na área ou áreas afins (autoria)		0,5 pto cada (máximo 1,5 pto)
Livro na área ou áreas afins (organização ou coordenação)		0,25 pto cada (máximo 1,0 pto)
Editor de livros técnicos ou Anais de evento científico.		0,20 pto cada - (máximo 0,4 pto)
Capítulo de livro na área ou áreas afins (autoria)		0,25 pto cada – (máximo 1,0 pto)
Trabalho completo publicado em anais de congressos e eventos internacionais		0,15 pto cada – (máximo 1,2 pto)
Trabalho completo publicado em anais de congressos e eventos nacional		0,10 pto cada – (máximo 1,0 pto)
Trabalho completo publicado em anais de congressos e eventos regional		0,05 pto cada – (máximo 0,8 pto)

Resumo expandido publicado em anais de congressos e eventos		0,10 pto cada – (máximo 1,3 pto)
Resumo publicado em anais de congressos e eventos		0,10 pto cada – (máximo 1,0 pto)
Apresentador de Conferência, palestra, curso de curta duração ou comunicação em congresso, simpósio ou seminário		0,10 pto cada – (máximo 0,5 pto)
Ouvinte de Conferência, palestra, curso de curta duração ou comunicação em congresso, simpósio ou seminário		0,05 pto cada – (máximo 0,5 pto)
Participação em cursos de, no mínimo 40h, na área pretendida do curso		0,25 pto cada (máximo 0,5 pto)
Tese de doutorado (por orientação e coorientação)		0,3 pto cada – (máximo 0,6 pto)
Dissertação de mestrado (por orientação e coorientação)		0,25 pto cada - (máximo 0,5 pto)
Monografia “ <i>lato sensu</i> ” (orientação)		0,1 pto cada - (máximo 0,4 pto)
Monografia final do curso de graduação (orientação)		0,1 pto cada - (máximo 0,3 pto)
Monitoria institucional (orientação)		0,05 pto cada (máximo 0,2 pto)
Criação de software ou similar (com pedido/registro)		0,25 pto cada – (máximo 0,5 pto)
Produção de material audiovisual		0,25 pto cada – (máximo 0,5 pto)
Patentes relativas a produtos, materiais ou processos (com pedido)		0,25 pto cada – (máximo 0,5 pto)
Patentes relativas a produtos, materiais ou processos (com pedido concedido)		0,75 pto cada – (máximo 1,5 pto)

* Anexar comprovação

** Os Qualis das revistas serão avaliadas na área de concentração do curso no qual o candidato está inscrito, de acordo com a ficha de inscrição (anexo I).

Anexo VII - Relatório Semestral

**RELATÓRIO SEMESTRAL PARA ACOMPANHAMENTO DE SERVIDOR
PROGRAMA DE APOIO À CAPACITAÇÃO DE CURSOS STRICTO SENSU E PROGRAMAS DE
PÓS-DOCTORADO**

1 - Relatório nº _____ **Período Concluído:** ____/____/____ a ____/____/____

2 - Nome do Servidor:
Telefone: () _____
Celular: () _____
E-mail: _____

4 - Instituição onde realiza o Programa ou Curso:

5 - Nome do Programa ou Curso:
Fone: () _____

6 - Nome do(a) Orientador(a):

7 - Nível do Programa: () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado

8 - Exame de qualificação (caso houver):
Data de realização: ____/____/____
() Aprovado () Não Aprovado

9 - Dissertação/Tese:
a) Previsão para entrega da dissertação/tese: ____/____/____
b) Previsão para defesa da dissertação/tese: ____/____/____
c) Título (provável ou definitivo): _____

10 - Etapas do trabalho concluídas no semestre e as previstas para o próximo semestre:

11 - Outras atividades desenvolvidas (participação em eventos, publicação de trabalhos etc) – Anexar comprovante

12 – Declaração do(a) Aluno(a):

- () Declaro que neste período **NÃO RECEBI** qualquer bolsa proveniente de órgãos de fomento;
() Declaro que neste período **RECEBI** bolsa proveniente de órgãos de fomento. Especificar:

13 – Compromisso do Orientador(a) ou Responsável pelo Curso/Programa:

As declarações aqui prestadas são expressão da verdade, a cujo teor assumo total responsabilidade.

_____, ____/____/____ Assinatura
Local Data

14– Compromisso do(a) Aluno(a):

O contido neste relatório é verídico, a cujo teor, juntamente com meu (minha) orientador(a), assumo total responsabilidade.

_____, ____/____/____ Servidor(a)
Local Data

ANEXAR:

- 1- HISTÓRICO ESCOLAR;
- 2- COMPROVANTE DE MATRÍCULA (RENOVAÇÃO OU DECLARAÇÃO DE FREQUÊNCIA NO ÚLTIMO SEMESTRE);
- 3 - ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS, PUBLICAÇÃO DE TRABALHOS, ETC.) CASO TENHA REALIZADO.

Anexo VIII - FORMULÁRIO DE RECURSO

DADOS DO(A) SERVIDOR	
NOME COMPLETO:	
EMAIL:	
CAMPUS:	TELEFONE/CELULAR:
DADOS DA SUBMISSÃO	
Nº DE REGISTRO DA SUBMISSÃO: <i>Disponível no comprovante de submissão no sistema inovare.</i>	
JUSTIFICATIVA	
SELECIONE O(S) CAMPO(S) DO RECURSO: () Cumprimento de requisitos/Documentação () Avaliação do Currículo	

JUSTIFICATIVA:

Escreva aqui a justificativa e o embasamento do seu recurso para cada um dos campos do recurso acima mencionados.

Cidade, xx de xx de 2024

Assinatura do Servidor

Check list PROAC -2024

Para se inscrever no PROAC, o servidor deverá enviar a documentação listada abaixo. A submissão será via email deppi.manhuacu@ifsudestemg.edu.br. Os documentos deverão ser digitalizados e anexados, em arquivo único, no formato PDF, na respectiva ordem:

- I. Formulário de Inscrição – PROAC (Anexo I);
- II. Requerimento, Declaração de Escolaridade e Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo II) concordando com as normas estabelecidas neste Edital, bem como ciência da Portaria GABREITOR/IFSUDMG nº 959, de 26 de outubro de 2023;
- III. Apresentação para o setor e forma de devolutiva dos conhecimentos adquiridos assinado pela chefia imediata (Anexo III);
- IV. Declaração do servidor se comprometendo a não realizar acúmulo de bolsa (Anexo IV);
- V. Comprovação de que a capacitação consta no PDP da sua unidade;
- VI. Declaração emitida pela DGP, atestando o tempo que o servidor é efetivo do quadro permanente da instituição;
- VII. Documento comprobatório de matrícula, conforme inciso III do item 3.2.;
- VIII. Comprovante de reconhecimento do curso de pós-graduação *Stricto sensu*, pela CAPES;
- IX. Declaração de adimplência junto às respectivas diretorias de pesquisa dos campi ou órgão equivalente ou Proppi (servidores da Reitoria e dos campi avançados) contendo a informação, quando for o caso, de quitação em editais anteriores do PROAC;
- X- Declaração de adimplência com os programas institucionais geridos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação ou Diretorias de Pesquisa do campus.
- XI – Currículo Lattes atualizado nos últimos 12 meses com indicação de produção dos últimos 5 anos, conforme anexo V;
- XII - Declaração emitida pelo órgão ou setor responsável com o tempo de comprovação de experiência em atividades relacionadas com curso pretendido, quando for o caso.

Observação: As informações das declarações previstas nos incisos IX e X poderão estar contidas em um único documento.