



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - ASSESSORIA DE GABINETE**

EDITAL Nº 9/2025 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 07 de fevereiro de 2025.

**MINUTA DE EDITAL
PROCESSO SELETIVO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO**

O Reitor do Instituto Federal Catarinense, Professor Rudinei Kock Exterckoter, no uso de suas atribuições conferidas pelo decreto não numerado de 15/01/2024, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, pág. 01, em 16/01/2024 e considerando a Resolução nº 049/CONSUPER-2014 e suas alterações, torna pública a abertura do processo seletivo para participação dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense (IFC) no Programa de Incentivo à Qualificação, para o **primeiro semestre de 2025**.

1. DO OBJETIVO DO PROGRAMA (Resoluções n.º 049/CONSUPER-2014 e 058/2016 CONSUPER-2016)

1.1 O Programa de Incentivo à Qualificação dos servidores do IFC tem por objetivo ampliar as oportunidades de desenvolvimento profissional dos servidores, por meio de auxílio financeiro temporário para a participação do servidor em programas de Mestrado e Doutorado.

2. DO OBJETO

2.1 Seleção de servidores do IFC para participação no Programa de Incentivo à Qualificação segundo as normas e critérios estabelecidos na Resolução nº 049 - CONSUPER/2014 e posteriores alterações.

3. DO AUXÍLIO FINANCEIRO

3.1 O auxílio financeiro é uma modalidade de concessão de recurso ao servidor, no valor de 5 (cinco) parcelas de R\$ 500,00 (quinhentos reais), para apoio à participação em programas de Mestrado e Doutorado, referente ao semestre de lançamento do presente edital.

4. DAS VAGAS

4.1 As unidades do IFC (*campi* e Reitoria) que disponibilizarão vagas para o **primeiro semestre de 2025** estão apresentadas abaixo:

Unidade	Vagas
Abelardo Luz	1
Araquari	1
Blumenau	2
Brusque	1

Camboriú	1
Concórdia	1
Fraiburgo	1
Ibirama	2
Luzerna	3
Rio do Sul	2
Santa Rosa do Sul	1
São Bento do Sul	3
São Francisco do Sul	2
Sombrio	2
Videira	-
Reitoria	5

4.2 Os servidores concorrerão somente às vagas de sua unidade de lotação .

4.3 As vagas de cada unidade do IFC são destinadas aos Técnicos Administrativos em Educação e aos Docentes.

5. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO

5.1 Poderão candidatar-se ao Programa de Incentivo à Qualificação os servidores do quadro permanente do IFC que atendam a todos os requisitos estabelecidos na Resolução nº 049 - CONSUPER/2014 e suas alterações, até o último dia de inscrições deste edital (Anexo I).

I - Estar regularmente matriculado, no semestre de lançamento do edital, em cursos presenciais de pós-graduação *stricto sensu* em instituições públicas ou privadas reconhecidas pela CAPES;

II - Não ocupar cargo de direção (CD);

III - Não acumular o recebimento do auxílio financeiro com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa institucional, de outra agência de fomento pública, nacional ou internacional ou de empresa pública ou privada;

IV - Não estar em afastamento integral para pós-graduação *stricto sensu* ou em cooperação técnica em outra instituição;

V - Não estar aposentado;

VI - Possuir currículo na plataforma *lattes* atualizado nos últimos 12 meses;

VII - Não cursar pós-graduação *stricto sensu* financiado pelo IFC;

VIII - Não participar de MINTER ou DINTER;

IX - Firmar termo de compromisso para regulamentar os direitos e obrigações das partes envolvidas (servidor - IFC) no acompanhamento e pagamento dos servidores contemplados pelo presente edital (Anexo II);

X - Não ter excedido o recebimento deste auxílio por 15 (quinze) meses para alunos de mestrado e 30 (trinta) meses para alunos de doutorado.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O período de inscrições está previsto no Anexo I do presente edital.

6.2 As inscrições deverão ser encaminhadas via formulário eletrônico disponibilizado na página do edital no site do IFC, no período estabelecido pelo cronograma deste edital (Anexo I), acompanhadas dos documentos elencados no subitem 6.3, a serem anexados ao referido formulário.

6.2.1 Havendo mais de uma inscrição, somente a última será considerada válida.

6.3 Os servidores interessados deverão anexar ao formulário eletrônico **arquivo único em formato PDF** contendo os seguintes documentos:

I - Comprovante de matrícula correspondente ao período do custeio;

II - Currículo *Lattes* atualizado nos últimos 12 meses (não anexar os documentos comprobatórios);

III - Termo de Adesão e Compromisso preenchido e assinado pelo servidor (Anexo II);

IV - Relatório de provimento de cargo efetivo no IFC, extraído no comando >CACONLOTAC do SIAPE. Para a emissão deste documento, será necessário solicitar à Coordenação de Gestão de Pessoas do respectivo campus via e-mail para os servidores lotados nos campi ou ao setor de Cadastro da DGP para os servidores lotados na Reitoria (cadastro@ifc.edu.br).

6.4 A não apresentação da documentação listada nos subitem 6.3, assim como o envio da mesma fora do prazo estabelecido no edital, acarretará em indeferimento da inscrição. Ressalta-se que o servidor interessado é o responsável pelo envio da documentação necessária, e que o servidor que teve sua inscrição indeferida em decorrência da falta da documentação solicitada não poderá enviar documentação complementar fora do prazo definido no cronograma deste edital.

6.5 A homologação preliminar das inscrições será divulgada conforme estabelecido no cronograma (Anexo I).

6.6 Caberá pedido de recurso quanto à homologação preliminar das inscrições, relacionado à própria inscrição, a ser interposto pelo próprio servidor, devendo ser objetivo e fundamentado com argumentação lógica e consistente, mediante envio para o e-mail capacitacao@ifc.edu.br , conforme data prevista no cronograma (Anexo I).

6.7 A homologação final das inscrições será divulgada conforme estabelecido no cronograma (Anexo I).

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Caso haja mais servidores inscritos do que a quantidade de auxílios disponíveis por unidade, serão considerados, para fins de classificação, os seguintes critérios:

I - O curso ser de área afim com a área de atuação ou cargo, se atendido somará 01 (um) ponto, se não atendido não somará pontos;

II - Tempo de Lotação e exercício no campus pelo qual pleiteia a bolsa.

7.2 Considerados os pontos obtidos no item I do subitem 7.1, os candidatos de cada unidade serão classificados em dois grupos em ordem decrescente de pontuação. Os candidatos de cada grupo de pontuação serão classificados de acordo com o maior tempo de lotação na unidade para a qual pleiteiam o auxílio. Ou seja, o candidato com mais tempo de serviço na unidade ficará melhor classificado dentro do seu grupo e assim sucessivamente.

Parágrafo único: em caso de empate na classificação, o critério de desempate será a idade, dando preferência ao candidato de idade mais elevada.

8. DOS RESULTADOS

8.1 A classificação preliminar será divulgada conforme cronograma (Anexo I) na página do edital no site do IFC .

8.2 Caberá pedido de recurso quanto à classificação preliminar, relacionado à própria inscrição, a ser interposto pelo próprio servidor, devendo ser objetivo e fundamentado com argumentação lógica e consistente, mediante envio para o e-mail capacitacao@ifc.edu.br , conforme data prevista no cronograma (Anexo I).

8.3 O resultado final será divulgado conforme cronograma (Anexo I).

9. DO DEVER DO SERVIDOR

9.1 Encaminhar para o e-mail capacitacao@ifc.edu.br o relatório das atividades referente ao período de concessão do auxílio (modelo no Anexo III) e comprovante de frequência em até 30 dias após o término do recebimento do auxílio.

9.1.1 O comprovante de frequência deverá ser apresentado com assinatura do emissor ou autenticado digitalmente.

9.1.2 A não apresentação do relatório de atividades e do comprovante de frequência ensejará a abertura de processo de reposição ao erário dos valores recebidos.

9.2 Apresentar comprovante complementar de matrícula, caso o comprovante de matrícula apresentado na inscrição tenha menor período que o contemplado pelo auxílio financeiro (ex.: comprovante trimestral).

9.3 Devolver ao IFC, a qualquer tempo, valores recebidos indevidamente.

9.4 Informar à comissão do programa sobre a conclusão do mestrado ou doutorado, quando ocorrer antes do término da concessão do auxílio financeiro.

9.5 Encaminhar cópia do diploma de conclusão do curso à Diretoria de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 01 (um) ano após a conclusão do curso.

9.6 Informar a comissão em caso de desistência, em até 10 dias após a ocorrência do fato para que seja cancelado o auxílio financeiro.

9.7 Responsabilizar-se sob penas da Lei pelas informações apresentadas para a seleção do presente edital.

10. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO

10.1 O IFC poderá cancelar ou suspender os auxílios financeiros concedidos a qualquer tempo, caso:

I - A comissão verifique o não cumprimento das normas estabelecidas neste edital e na Resolução 049-CONSUPER/2014, alterada pela Resolução 58-CONSUPER/2016, sendo o beneficiário notificado com 30 dias de antecedência;

II - O servidor contemplado conclua o curso antes do término do período de concessão do auxílio do presente edital;

III - O servidor contemplado se afaste integralmente para participar de curso de pós-graduação *stricto sensu* durante a vigência deste edital, a contar do mês de início do afastamento.

10.2 - Em caso de cancelamento, os valores de devolução de auxílio serão calculados proporcionalmente considerando a data do fato motivador.

10.2.1 Independentemente da forma que o auxílio foi recebido, se parcelado ou por depósito único, para fins de devolução proporcional para reposição ao erário, serão considerados como meses de recebimento das 5 (cinco) parcelas: **março, abril, maio, junho e julho de 2025**.

10.3 - A desistência do curso pelo servidor contemplado acarretará na obrigação da restituição integral dos valores despendidos com o auxílio financeiro.

10.4 - A devolução do auxílio financeiro referente aos art. 10.1 a 10.3 deste edital deverá ser efetivada a partir do mês subsequente à notificação de cancelamento, podendo o ressarcimento ser efetuado em até duas vezes, quando o valor for igual ou superior a dois auxílios.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Não serão aceitos documentos ou recursos fora das datas estabelecidas neste edital.

11.2 - A não conclusão do curso acarretará na obrigação de restituir os valores despendidos com o auxílio financeiro, salvo se doença grave estiver devidamente comprovada. A avaliação dessas situações fica condicionada à aprovação da Junta Médica Oficial do IFC, em despacho fundamentado.

11.3 - Em caso de cancelamento do auxílio financeiro durante o semestre de vigência deste edital, o saldo poderá ser concedido ao próximo servidor presente na Classificação Final, se houver.

11.4 - Todas as publicações oficiais referentes a este edital estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://editais.ifc.edu.br>.

11.5 - Os casos omissos serão analisados pela comissão do programa.

ANEXO I CRONOGRAMA

Etapas	Datas
Período de inscrições	14/02/2025 a 20/02/2025
Análise das inscrições	21/02/2025 a 24/02/2025
Divulgação dos resultados preliminares das inscrições (deferidas/indeferidas)	24/02/2025
Data para pedido de recurso quanto ao resultado preliminar das inscrições (deferidas/indeferidas)	25/02/2025
Homologação final das inscrições (deferidas/indeferidas)	26/02/2025
Divulgação do resultado preliminar da classificação	26/02/2025
Data para pedido de recurso quanto ao resultado preliminar de classificação	27/02/2025
Divulgação do resultado final	28/02/2025

ANEXO II
TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO

Declaro, para os fins, que eu, _____, servidor(a) ativo(a) do Instituto Federal Catarinense, matrícula SIAPE nº _____, exercício em ___/___/___, no cargo efetivo de _____, com lotação no(a) _____, matriculado(a) no curso de _____ da instituição _____, desejo participar do Programa de Incentivo à Qualificação, acatando suas regulamentações. Comprometo-me a comunicar imediatamente à comissão, por escrito, caso haja a interrupção do curso por algum motivo, assim como declaro não acumular o recebimento deste auxílio financeiro com qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa (seja ele, de pós-graduação ou órgão oficial de fomento a qualificação profissional), de outra agência de fomento pública, nacional ou internacional, ou empresa pública ou privada.

Local: _____, _____, de _____, de 202__.

Assinatura do(a) servidor(a)

ANEXO III
RELATÓRIO FINAL DE ATIVIDADES

Nome do(a) servidor(a): _____

SIAPE: _____

Unidade de lotação: _____

Descrição das atividades (descreva sucintamente as principais atividades desenvolvidas no curso de pós-graduação *stricto sensu* durante o período da concessão do auxílio, exemplo: participação em aulas, seminários, grupos de pesquisa, apresentação de trabalhos em eventos, congressos, seminários, etc.)

Local: _____, _____, de _____, de 202__.

Assinatura do(a) servidor(a)

(Assinado digitalmente em 07/02/2025 15:14)
RUDINEI KOCK EXTERCKOTER
REITOR - TITULAR

Processo Associado: 23348.000513/2025-51

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **9**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **07/02/2025** e o código de verificação: **428bbcc5b8**