



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Conselho Superior

RESOLUÇÃO CONSUP/IFTO Nº 193, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

Aprova o Regulamento do Programa Institucional de Bolsas de Graduação e Pós-Graduação para servidores do Instituto Federal do Tocantins – Pró-Qualificar.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando deliberação do Conselho Superior, resolve:

Art. 1º Esta Resolução aprova o Regulamento do Programa Institucional de Bolsas de Graduação e Pós-Graduação para servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – Pró-Qualificar.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 3 de abril de 2023.

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR
Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Antonio da Luz Júnior, Presidente**, em 07/03/2023, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.iftto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1908843** e o código CRC **1518C689**.

REGULAMENTO DO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO PARA SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS – PRÓ-QUALIFICAR

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 1º O Programa Institucional de Bolsas de Graduação e Pós-Graduação para servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins – Pró-Qualificar, destinadas aos seus servidores do quadro de pessoal permanente, tem por objetivo promover a capacitação do servidor visando à 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 por meio das seguintes 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 Instituto Federal do Tocantins – 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, bem como na Região Norte e no país, mediante a elevação do nível de escolaridade dos servidores do IFTO;

IV - atender o que estabelece a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI; e

V - fomentar o desenvolvimento de ações institucionais voltadas para a ampliação da verticalização do ensino, da extensão, da pesquisa e da inovação científica, tecnológica e administrativa.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DO PRÓ-QUALIFICAR

Art. 2º A gestão do Pró-Qualificar será realizada pela Unidade Setorial de Gestão de Pessoas e pela Comissão Gestora, designada pelo gestor máximo da unidade.

Parágrafo único. Na organização da Política de Desenvolvimento de Pessoas, a Unidade Setorial de Gestão de Pessoas e a comissão de que trata o **caput** observarão as previsões contidas no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e no Regulamento da Política de Desenvolvimento de Pessoas no âmbito do IFTO, naquilo que couber.

Art. 3º A Comissão Gestora terá por finalidade coordenar, registrar, analisar, avaliar e acompanhar os trâmites da gestão do Pró-Qualificar com as seguintes competências:

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

II - executar edital de seleção para concessão de bolsas e reembolsos, conforme demanda encaminhada pela Unidade Setorial de Gestão de Pessoas;

III - acompanhar e fiscalizar os processos de concessão de bolsas e reembolsos;

IV - solicitar pagamento das bolsas e dos reembolsos;

V - divulgar relatório anual de gestão do programa; e

VI - analisar as interpelações apresentadas ao Pró-Qualificar e, caso necessário, encaminhá-las à Unidade Setorial de Gestão de Pessoas e/ou ao gestor máximo da unidade responsável pelo edital.

Parágrafo único. A autorização para os processos administrativos de seleção para concessão de incentivos caberá ao gestor da unidade.

CAPÍTULO III

DOS INCENTIVOS

Art. 4º O Pró-Qualificar disponibilizará cotas de bolsas aos servidores que se apresentarem como estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação ou de pós-graduação em instituições de ensino públicas ou privadas, conforme disponibilidade orçamentária atestada 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 de graduação ou pós-graduação em instituições de ensino públicas ou privadas detentor de bolsa do IFTO.

Art. 5º Cada benefício da bolsa será atribuído a um indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento sob qualquer pretexto.

Art. 6º Aos servidores do quadro Técnico-Administrativo em Educação do IFTO, a concessão de incentivos ocorrerá de duas formas:

I - reembolso de mensalidade, mediante a apresentação de comprovante de mensalidades pagas; e

II - bolsa, nos casos de programa de pós-graduação **stricto sensu** com formação voltada para a execução de projetos de pesquisa com desenvolvimento tecnológico e inovação e para as atividades de extensão tecnológica, de proteção da propriedade intelectual e de transferência de tecnologia, nos termos do art. 21-A da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004 (incluído pela Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016), e do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018.

§ 1º O servidor deverá comprovar que a temática da qualificação trata-se de formação voltada para:

I - capacitação destinada à formação de agentes multiplicadores e pesquisadores na área de propriedade intelectual, transferência de tecnologia e inovação tecnológica (nos termos do art. 21-A da Lei nº 10.973, de 2004); ou

II - execução de projetos de pesquisa com desenvolvimento tecnológico e inovação (nos termos do art. 21-A da Lei nº 10.973, de 2004).

§ 2º Caberá à Diretoria de Inovação e Empreendedorismo – DIEM da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPI verificar a comprovação de que a temática da qualificação trata-se de formação voltada para essas temáticas.

§ 3º Para a comprovação do atendimento ao disposto no inciso I do § 1º, o candidato deverá apresentar a matriz curricular do programa, na qual deve constar, no rol das disciplinas obrigatórias, pelo menos uma formação em:

I - propriedade intelectual;

II - transferência de tecnologia; ou

III - inovação tecnológica.

§ 4º Para a comprovação do inciso II do § 1º, o candidato deverá comprovar que a sua formação tem como objetivo o desenvolvimento tecnológico e inovador de algum produto, serviço e/ou processo, devendo preencher o Formulário para apresentação da pesquisa com desenvolvimento tecnológico e inovador em produto, serviço e/ou processo, constante do Anexo V deste Regulamento, com, no mínimo, as seguintes informações:

I - potencial de impacto econômico: neste critério, o candidato deve indicar o diferencial da solução em termos de ineditismo e impacto econômico-financeiro;

II - grau de inovação: neste critério, o candidato deve descrever os potenciais produtos, serviços e/ou processos que poderão ser desenvolvidos e o estágio atual do desenvolvimento da pesquisa; e

III - viabilidade técnica: neste critério, o candidato deve demonstrar, por meio de um plano de produção, que existe possibilidade e capacidade de produção do produto pretendido.

§ 5º Para fins de análise do previsto nos incisos do § 1º, aplicam-se as seguintes terminologias:

I - pesquisa aplicada: são aquelas de natureza teórica, metodológica, prática ou empírica a serem desempenhadas em ambientes tecnológicos ou em campo, com natureza prática direcionada à solução de problemas reais mediante a elaboração e execução de projetos voltados ao desenvolvimento de tecnologias, produtos, serviços e/ou processos inovadores a serem desenvolvidos nos ambientes voltados à inovação e em atividades em parceria com Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação – ICT, com entidades públicas ou privadas;

II - desenvolvimento tecnológico: desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos com o objetivo de integrar os esforços para gerar inovações;

III - inovação: introdução de novidade ou aperfeiçoamento no ambiente produtivo e social que resulte em novos produtos, serviços ou processos ou que compreenda a agregação de novas funcionalidades ou características a produto, serviço ou processo já existente, que possa resultar em melhorias e em efetivo ganho de qualidade ou desempenho (art. 7º, inciso XX, da Política de Inovação do IFTO, Resolução nº 67/2019/CONSUP/IFTO, de 12 de novembro de 2019; e art. 2º, inciso IV, da Lei nº 10.973, de 2004);

IV - propriedade intelectual: são direitos imateriais assegurados por leis específicas inerentes ou relativos à atividade intelectual nos domínios industrial, científico, literário e artístico, que possuem valor econômico, podendo ser caracterizados como: invenção, modelo de utilidade, desenho industrial, programa de computador, topografia de circuito integrado, nova cultivar ou cultivar essencialmente derivada e qualquer outro desenvolvimento tecnológico que acarrete ou possa acarretar o surgimento de novo produto, processo ou aperfeiçoamento incremental, obtida por um ou mais criadores (art. 7º, inciso VIII, da Política de Inovação do IFTO, Resolução nº 67/2019/CONSUP/IFTO, de 12 de novembro de 2019; e art. 2º, inciso II, da Lei nº 10.973, de 2004); e

V - transferência de tecnologia: entende-se transferência de tecnologia como o meio através do qual um conjunto de conhecimentos, habilidades e procedimentos aplicáveis aos problemas da produção são transferidos, por transação de caráter econômico ou não, de uma organização a outra, ampliando a capacidade de inovação da organização receptora.

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 ou pós-graduação em instituições de ensino superior públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, com percepção de reembolso até o limite do valor fixado em edital.

§ 2º Os valores das bolsas e dos reembolsos serão aprovados pelo Colégio de Dirigentes – CODIR do Instituto Federal do Tocantins e ficarão vigentes até que ocorra atualização pelo mesmo colegiado, vedada a sua redução.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 8º O processo seletivo para a concessão de bolsas ou reembolsos previstos neste Regulamento será divulgado em edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária anual.

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

Art. 9º Serão contemplados os candidatos que obtiverem maior pontuação, com base nos critérios apresentados no Formulário de Pontuação para Seleção, constante do Anexo II deste Regulamento.

Art. 10. Os documentos necessários para a homologação da inscrição deverão ser encaminhados para a comissão responsável pela seleção, por meio de processo instruído no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, obedecendo-se à seguinte ordem de autuação:

I - capa de processo;

II - Formulário de Inscrição, disponível no SEI, devidamente preenchido e assinado pelo candidato (Anexo I);

III - comprovante de matrícula ou de aceite do candidato como aluno regular de curso de graduação ou pós-graduação emitido pela instituição de ensino;

IV - documento de comprovação atualizada da autorização de funcionamento ou reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação – MEC ou por outro órgão competente;

V - declaração de vínculo emitida pela Unidade Setorial de Gestão de Pessoas ou extrato emitido pelo Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP contendo as seguintes informações: nome do servidor, matrícula SIAPE, cargo, jornada de trabalho, classe/nível, unidade e setor de lotação, data de entrada em exercício do servidor e cômputo dos dias de efetivo exercício;

VI - Formulário de Pontuação para Seleção, disponível no SEI (Anexo II), assinado e devidamente preenchido pelo candidato, com a indicação da pontuação solicitada por item e subitem; e

VII - arquivos, em formato PDF (cópias legíveis), dos documentos comprobatórios dos critérios de pontuação, especificados com a identificação numérica do

item e do subitem a ser pontuado, conforme Formulário de Pontuação para Seleção (Anexo II), sendo um arquivo por item e subitem de pontuação.

Parágrafo único. O não cumprimento do art. 10 implicará a não homologação da inscrição.

CAPÍTULO V

DOS REQUISITOS PARA A CONCESSÃO E A MANUTENÇÃO DAS BOLSAS E DO REEMBOLSO

Art. 11. Para obter a concessão dos incentivos, o servidor estudante deverá:

I - pertencer ao quadro de pessoal efetivo do IFTO;

II - estar regularmente matriculado em curso de graduação ou pós-graduação em instituição de ensino superior devidamente credenciada e autorizada pelo Ministério da Educação, a qual deve ser, obrigatoriamente, a instituição certificadora da escolaridade ou da titulação a ser alcançada, ou estar regularmente matriculado em curso de pós-graduação em instituição de ensino no exterior;

III - não possuir escolaridade ou titulação equivalente ou superior àquela 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 participação no Programa, outra bolsa ou reembolso que fomenta a capacitação;

V - apresentar, quando solicitado, documentos, relatórios e informações pertinentes requeridos pela Comissão Gestora do Pró-Qualificar, inclusive após a sua efetivação como estudante regularmente matriculado;

VI - comprometer-se a apresentar diploma convalidado por instituição autorizada ou credenciada pelo Ministério da Educação em até dezoito meses após a conclusão do curso no exterior;

VII - comprovar o cadastro do projeto de pesquisa aprovado na seleção para o curso no SUAP no módulo gerenciado pela Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPI; e

VIII - comprovar adimplência nos programas de apoio à pesquisa e extensão do IFTO.

Parágrafo único. As exigências previstas no **caput** 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. 12. A obtenção, a manutenção e a renovação da concessão de bolsa ou de reembolso do Pró-Qualificar condiciona o servidor estudante na condição de bolsista ou de beneficiário de reembolso a assumir, perante o IFTO, as seguintes obrigações:

I - declarar à Comissão Gestora do Pró-Qualificar informações fidedignas de que não recebe incentivos que fomentem a capacitação do IFTO ou de outras agências financiadoras, públicas ou privadas;

II - assinar o Termo de Compromisso e Declaração de Responsabilidade conforme modelo constante do Anexo IV;

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

IV - apresentar à Comissão Gestora do Pró-Qualificar, no caso de reembolso, até o vigésimo dia útil de cada mês, o boleto e o comprovante original de pagamento da mensalidade, como condição para o recebimento da parcela mensal;

V - comunicar formalmente a conclusão de seu curso à Comissão Gestora do Pró-Qualificar no prazo máximo de quinze dias após o término;

VI - apresentar à Comissão Gestora do Pró-Qualificar o comprovante do título obtido, fornecido pela instituição formadora, em até sessenta dias após o término do curso;

VII - comunicar ao Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT da Diretoria de Inovação e Empreendedorismo – DIEM invenções, modelos de utilidade, programas de computador, cultivares e demais propriedades intelectuais desenvolvidas no curso do

projeto antes de serem encaminhadas para publicação, conforme a Lei nº 10.973, de 2004, e o Decreto nº 9.283, de 2018; e

VIII - inserir o logotipo do IFTO, citando-o como agência financiadora, nas publicações ou comunicações provenientes do projeto.

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 VI

DA DURAÇÃO DO INCENTIVO

Art. 13. O incentivo financeiro será concedido pelo prazo de até doze meses, podendo ser renovado anualmente até atingir o limite mínimo de duração do curso, conforme seu projeto pedagógico, se atendidas as disposições deste Regulamento e observados:

I - o atendimento das condições estabelecidas nos arts. 11 e 12; e

II - a 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 VII

DA TRANSFERÊNCIA DE CURSO

Art. 14. 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 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, o parecer favorável da comissão, o aproveitamento de créditos e outras informações pertinentes, com a devida autorização do IFTO;

III - se a transferência de curso ou de programa não implicar a ampliação do prazo de vigência do incentivo, sendo o período anteriormente usufruído regularmente computado como de duração do benefício;

IV - se o servidor estudante na condição de bolsista ou de beneficiário de reembolso permanecer cumprindo todos os compromissos referentes à modalidade e ao nível de incentivo que recebe; e

V - se a solicitação de autorização de transferência for encaminhada à comissão com, no mínimo, 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.

§ 1º A transferência somente será efetivada após formalmente autorizada pelo gestor máximo da unidade.

§ 2º Não será custeada qualquer despesa decorrente de transferência autorizada, nem concedido, por este motivo, qualquer benefício adicional.

CAPÍTULO VIII

DA REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO

Art. 15. 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 de 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 art. 20, inciso V, deste Regulamento; e

III - por desligamento do servidor do quadro efetivo da instituição, contrário ao interesse da Administração ou por interesse particular.

Parágrafo único. O incentivo poderá ser revogado a qualquer tempo por infringência às disposições 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 IX

DA OBRIGAÇÃO DO BOLSISTA/BENEFICIÁRIO APÓS A CONCLUSÃO DO CURSO

Art. 16. Após a conclusão do curso, o servidor estudante na condição de bolsista ou de beneficiário de reembolso deverá:

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 recebê-lo;

II - responder, dentro dos prazos solicitados, os levantamentos que vierem a ser realizados pela Comissão Gestora do Pró-Qualificar, fornecendo as informações e os documentos ou comprovantes exigidos;

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; e

IV - restituir ao IFTO os valores correspondentes a todos os benefícios relativos ao incentivo caso 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 8.112, de 11 de dezembro de 1990, art. 96-A, § 6º.

CAPÍTULO X

DA INTERRUPÇÃO, DA REATIVAÇÃO E DO TRANCAMENTO DA BOLSA OU DO REEMBOLSO

Art. 17. Haverá suspensão dos incentivos quando o servidor estudante na condição de bolsista ou de beneficiário de reembolso for obrigado a interromper a qualificação por motivo de saúde, devidamente avaliado e comprovado por Junta Médica Oficial.

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

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

Art. 18. A reativação do incentivo será assegurada, exclusivamente, para os casos de suspensão autorizada do incentivo, previstos no art. 17, e deverá ser efetuada pela Comissão Gestora após a verificação do atendimento das seguintes exigências:

I - retorno ao curso do servidor estudante na condição de bolsista ou de beneficiário de reembolso, 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. 19. O trancamento de matrícula por motivo do disposto no art. 17 deste Regulamento pelo servidor estudante na condição de bolsista ou de beneficiário de reembolso determinará o imediato encerramento de seu incentivo, devendo comunicar este fato à Comissão Gestora mediante o encaminhamento de documento devidamente preenchido pelo coordenador do curso da instituição formadora.

Art. 20. 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 - recebimento, do Instituto Federal do Tocantins ou de outra agência financiadora, pública ou privada, de bolsa ou de reembolso que fomenta a capacitação durante o período de vigência de participação no referido programa;

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

V - reprovação do servidor estudante na condição de bolsista ou de beneficiário de reembolso em duas ou mais disciplinas no curso;

VI - redistribuição do servidor estudante na condição de bolsista ou de beneficiário de reembolso do Pró-Qualificar; e

VII - vacância do cargo.

§ 1º Nos casos de desistência, trancamento de matrícula, reprovação, exoneração, demissão, aposentadoria e redistribuição, haverá apuração para ressarcimento ao erário, sendo assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa e observada a previsão do parágrafo único do art. 12 deste Regulamento.

§ 2º Excepcionalmente, nos casos em que a redistribuição do servidor ocorrer dentro da Rede Federal de Ensino e sendo comprovada a conclusão do curso que deu origem ao incentivo, o servidor será dispensado de devolver ao IFTO os valores recebidos.

CAPÍTULO XI

DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA

Art. 21. O acompanhamento do Programa será efetuado pela Comissão Gestora da unidade.

Art. 22. Compete à comissão manter o servidor estudante na condição de bolsista ou de beneficiário de reembolso informado sobre seus direitos e deveres.

Art. 23. A Unidade Setorial 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. 24. Toda e qualquer alteração de situação do servidor estudante na condição de bolsista ou de beneficiário de reembolso (titulação, suspensão, reativação, cancelamento) deverá ser encaminhada à Comissão Gestora até o quinto dia útil do mês subsequente à sua ocorrência, para o devido controle.

Art. 25. Os casos omissos, não previstos neste Regulamento, serão analisados e julgados pela comissão de que trata o art. 2º e submetidos ao gestor máximo da unidade de lotação do servidor para os fins cabíveis.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. CANDIDATO

- 1.1. Nome completo: _____
- 1.2. Unidade de lotação: _____
- 1.3. Matrícula Siape: _____
- 1.4. Data de ingresso no IFTO: _____
- 1.5. Regime de trabalho: _____
- 1.6. Cargo: _____
- 1.7. Área de atuação: _____
- 1.8. Setor/Coordenação: _____
- 1.9. Endereço: _____ nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ E-mail: _____

1.10. Telefone 1 () _____ Telefone 2 () _____

2. CURSO

2.1. Instituição de ensino _____

2.2. Nível: () Graduação () Especialização () Mestrado () Doutorado

Nome do curso/Área: _____

2.3. Início do curso: ____/____/____

2.4. Previsão de término do curso: ____/____/____

2.5. Ao servidor estudante Técnico Administrativo, responder nos termos dos subitens XX e XX do edital. Marcar a(s) opção(ões) conforme interesse para atendimento ao subitem XX do edital:

() bolsa () reembolso

3. DECLARAÇÕES

Declaro não possuir escolaridade ou titulação equivalente ou superior àquela a ser alcançada com a concessão do incentivo.

Declaro que não recebo e não receberei do Instituto Federal do Tocantins ou de outra agência financiadora, pública ou privada, durante o período de vigência de participação no Pró-Qualificar, outra bolsa ou reembolso que fomente a capacitação.

Declaro estar de acordo e assinar o documento Termo de Compromisso e Declaração de Responsabilidade – Pró-Qualificar, disponível no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, aprovado pela Resolução CONSUP/IFTO nº 193, de 28 de fevereiro de 2023, caso seja aprovado no processo seletivo.

Declaro estar ciente das condições do processo seletivo para concessão de bolsas do Programa Institucional de Bolsas de Graduação e Pós-Graduação para servidores do IFTO – Pró-Qualificar.

Declaro também estar ciente das regras estabelecidas no Regulamento do Programa, aprovado pela Resolução CONSUP/IFTO nº 193, de 28 de fevereiro de 2023.

Declaro, sob as penas da lei, ciente do disposto no art. 299 do Código Penal, serem verdadeiras as informações prestadas neste formulário.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato**ANEXO II****FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO**

Servidor: _____

Matrícula Siape: _____

Bolsa/Nível pretendido: _____

Itens/Pontos	Subitens	Documentação comprobatória	Pontuação máxima	Pontuação pretendida pelo candidato	Pontuação homologada pela Comissão
--------------	----------	----------------------------	------------------	-------------------------------------	------------------------------------

1. Tempo de serviço	1.1. Tempo de serviço prestado no IFTO (0,2 por mês completo)	Certidão ou declaração emitida pela Unidade Setorial de Gestão de Pessoas; ou extrato emitido pelo SUAP.	24		
	1.2. Tempo de serviço prestado em outra instituição de ensino (0,1 por mês completo)	Certidão ou declaração emitida pela instituição de ensino.	6		
2. Bolsista: será descontada a maior pontuação	2.1. Bolsista do Programa Pró-Qualificar nos últimos 12 meses	Participação no Programa – situação a ser verificada pela Comissão Gestora do Pró-Qualificar.	10		
	2.2. Bolsista do Programa Pró-Qualificar nos últimos 24 meses	Participação no Programa – situação a ser verificada pela Comissão Gestora do Pró-Qualificar.	5		
3. Produção acadêmico-científica nos últimos 10 anos	3.1. Autoria e/ou coautoria de livros (2,0 por livro)	Cópia da capa do livro; cópia da folha que contém o rol de autores; cópia da folha que contém o ISSN.	4		
	3.2. Capítulo de livro e/ou item de propriedade intelectual depositado (1,0 por capítulo ou item)	Cópia da capa do livro; cópia da folha que contém o rol de autores; cópia da folha que contém o ISSN.	2		
	3.3. Artigos completos publicados em revistas com QUALIS-CAPES (1,0 por artigo)	Cópia da revista onde se deu a publicação, bem como da parte onde consta o QUALIS-CAPES (mínimo capa da revista e artigo publicado).	4		
	3.4. Artigos ou trabalhos completos publicados em anais ou revistas (0,5 por trabalho)	Cópia dos anais ou declaração do responsável pela organização do evento identificando o congresso, a conferência ou similar, bem como a identificação do trabalho e de seus autores.	2		
	3.5. Resumos publicados em anais (0,2 por resumo)	Cópia dos anais ou declaração do responsável pela organização do evento identificando o congresso, a conferência ou similar, bem como a identificação do trabalho e de seus autores.	1		
	3.6. 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 a declaração da coordenação do curso ou do responsável pelo projeto de pesquisa.	2		
	3.7. Participação em bancas diversas (0,5 por banca)	Cópia de portaria ou ata de realização de banca constando a identificação do servidor.	2		
4. Produção acadêmico-científica nos últimos 10 anos	4.1. Parecerista em eventos científicos ou periódicos/palestrante/participação em projetos pedagógicos, de pesquisa e/ou de	a) Quando parecerista: cópia do parecer lavrado pelo servidor; b) Quando palestrante: cópia do certificado ou declaração emitida pela instituição	3		

	extensão/consultoria (0,5 por participação)	promotora da palestra; c) Quando participante de projetos pedagógicos, de pesquisa e/ou de extensão: 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.			
5. Experiência profissional no IFTO	5.1. Cargo de Direção no IFTO (2,0 por ano)	Cópia da portaria de nomeação e da portaria de exoneração do cargo de direção. No caso de função em exercício, apresentar em substituição à portaria de exoneração, declaração emitida pela Unidade Setorial de Gestão de Pessoas informando ser tal vínculo vigente na data de emissão.	10		
	5.2. Função Gratificada, Chefia e Responsabilidade Técnica em atividades administrativas ou pedagógicas no IFTO (1,0 por ano)	Cópia da portaria de designação e da portaria de dispensa do cargo ou da função gratificada. No caso de função em exercício, apresentar em substituição à portaria de dispensa, declaração emitida pela Unidade Setorial de Gestão de Pessoas informando ser tal vínculo vigente na data de emissão.	5		
	5.3. Participação em comissões (0,2 por participação)	Cópia da portaria de designação.	10		
	5.4. Participação como membro de conselho consultivo e/ou deliberativo, comissões permanentes e comitês (0,2 por mês de participação) Só serão aceitos os conselhos/comissões permanentes/comitês previstos no Regimento Geral do IFTO.	Cópia da portaria de designação e da portaria de dispensa. Para o caso de comissões com participação vigente, apresentar, em substituição ao documento de dispensa, declaração emitida pela instância competente da qual faz parte afirmando ser tal vínculo vigente na data de emissão.	10		
6. Nota de avaliação de desempenho individual (10 pontos)	6.1. Nota de avaliação de desempenho individual – será considerada a última avaliação de desempenho do servidor, que poderá ser aferida através da nota obtida na avaliação do estágio probatório ou progressão funcional do servidor, devendo ser considerada	Formulário de Avaliação ou documento emitido pela Unidade Setorial de Gestão de Pessoas.	10		

	a nota mais recente. Caso seja adotada a última nota de progressão/promoção funcional docente, esta deverá ser proporcionalizada através da fórmula: - Para docentes em regime de 40 horas ou Dedicação Exclusiva: $0,05 \times \text{pontuação obtida na última avaliação} = \text{nota a ser considerada no item.}$ Obs.: A pontuação máxima a ser considerada será de 200 pontos. - Para docentes em regime de 20 horas: $0,10 \times \text{pontuação obtida na última avaliação} = \text{nota a ser considerada no item.}$ Obs.: A pontuação máxima a ser considerada será de 100 pontos.				
7. Financiamento pelo IFTO	7.1. Programa/curso de graduação ou pós-graduação não financiado pelo IFTO	Declaração emitida pela Pró-Reitoria de Administração 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		
8. Afastamento para qualificação	8.1. Servidor não afastado	Declaração emitida pela Unidade Setorial de Gestão de Pessoas.	5		
9. Conceito do curso pretendido	9.1. Graduação (Equivalência INEP/MEC)	Extrato atual, máximo de 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		
	9.2. Pós-graduação stricto sensu (Equivalência CAPES/MEC)	Extrato atual, máximo de 30 dias de emissão, extraído da página da CAPES (http://www.capes.gov.br/cursos-recomendados) comprovando o conceito obtido. A pontuação será equivalente ao conceito obtido.	7		
TOTAL DE PONTOS				CANDIDATO	COMISSÃO

Assinatura do candidato

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Candidato:
Inscrição:
Nível da bolsa:
Motivo do recurso: () Homologação preliminar das inscrições () Resultado preliminar
Fundamentação e argumentação lógica:
_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

ANEXO IV**TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – PRÓ QUALIFICAR**

Termo de Compromisso e Declaração de Responsabilidade para a concessão de bolsa e de reembolso do Programa Institucional de Bolsas de Graduação e Pós-Graduação para servidores do Instituto Federal do Tocantins – Pró-Qualificar.

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, eu, _____, matrícula Siape nº _____, ocupante do cargo de _____, lotado na unidade _____ do Instituto Federal do Tocantins, 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 bolsa/reembolso, antes de decorrido o tempo de efetivo exercício igual ou superior ao período de percepção da bolsa/reembolso, incluídas as prorrogações.
2. Continuar, durante o referido prazo, a prestar serviços à unidade em que estou lotado, utilizando os conhecimentos adquiridos durante o período de percepção da bolsa/reembolso.
3. Fornecer à Unidade Setorial de Gestão de Pessoas do IFTO informações fidedignas sobre incentivos a título de bolsas/reembolsos de formação que tenha recebido do IFTO ou de

outras agências financiadoras.

4. Atender todas as solicitações da Comissão Gestora do Programa e da Unidade Setorial de Gestão de Pessoas acerca da conclusão do curso pretendido.

Fico ciente de que:

Aposentadoria, exoneração 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.

Na hipótese de não concluir o curso e a juízo das instâncias acadêmicas, poderei estar sujeito a Processo Administrativo Disciplinar para apuração das causas (art. 143 RJU, Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990).

Deverei remeter relatórios semestrais de atividades do curso e atender as normas deste edital.

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

Declaro estar ciente das regras estabelecidas no Regulamento do Programa Institucional de Bolsas de Graduação e Pós-Graduação para servidores do Instituto Federal do Tocantins – Pró-Qualificar, aprovado pela Resolução CONSUP/IFTO nº 193, de 28 de fevereiro de 2023.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DA PESQUISA COM DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVADOR EM PRODUTO, SERVIÇO E/OU PROCESSO

1. CONCEPÇÃO DO PRODUTO, SERVIÇO E/OU PROCESSO TECNOLÓGICO E INOVADOR

- 1.1. O que será desenvolvido? () produto () serviço () processo
- 1.2. Qual é o nome ou título da tecnologia?
- 1.3. Qual é a área de concentração?
- 1.4. Qual é o problema que a tecnologia visa resolver?

2. ESTADO DA ARTE E GRAU DE INOVAÇÃO

2.1. Qual é o estágio atual do desenvolvimento da pesquisa? Utilize uma das seguintes tabelas:

<https://portais.univasf.edu.br/nit/portfolio-tecnologico/nivel-de-maturidade-tecnologica>

https://embrapii.org.br/wp-content/images/2019/05/0705_Orientacao_Operacional_02-19.pdf (pág. 3)

2.2. Adicione resultados das buscas de anterioridade:

Busca INPI: <https://busca.inpi.gov.br/pePI/servlet/LoginController?action=login>

Busca Google Patents: <https://patents.google.com/>

Busca Patentscope: <https://patentscope.wipo.int/search/pt/search.jsf>

3. VIABILIDADE TÉCNICA E IMPACTO ECONÔMICO/SOCIAL

3.1. Demonstre, em poucas palavras, o plano de produção e se existe possibilidade e capacidade de produção do produto pretendido.

3.2. Indique o diferencial da solução em termos de ineditismo e impacto econômico e/ou social.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

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

Referência: Processo nº 23235.014044/2021-00

SEI nº 1908843