

BOLETIM DE PESSOAL E DE **SERVIÇOS**₅

EDIÇÃO N.º 78/2023

Unidade: Reitoria

Publicado em 27 de setembro de 2023



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Presidente da República: Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro da Educação: Camilo Sobreira de Santana

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica: Getúlio Marques Ferreira

Reitora do IFRR: Nilra Jane Filgueira Bezerra

Pró-Reitor de Administração: Emanuel Alves de Moura

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional: Adnelson Jati Batista

Pró-Reitora de Ensino: Aline Cavalcante Ferreira

Pró-Reitora de Extensão: Roseli Bernardo Silva dos Santos

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica: Romildo Nicolau
Alves

Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Centro: Joseane de Souza Cortez

Diretora-Geral do *Campus* Novo Paraíso: Vanessa Rufino Vale Vasconcelos

Diretora-Geral do *Campus* Amajari: Pierlângela Nascimento da Cunha

Diretor-Geral do *Campus* Boa Vista Zona Oeste: Isaac Sutil da Silva

Diretor do *Campus* Avançado do Bonfim: Maria Eliana Lima dos Santos

Setor responsável pela publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços na Reitoria
Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

O Boletim de Pessoal e de Serviços do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima é destinado a dar publicidade aos atos e aos procedimentos formais desta instituição.

Referências:

- Lei 4.965/1966, de 5 de maio de 1966.

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências.

- Decreto n.º 4.520/2002, de 16 de dezembro de 2002.

Dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça pela Imprensa Nacional da Casa Civil da Presidência da República, e dá outras providências.

- Resolução n.º 274, de 16 de setembro de 2016.

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para organização e publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

* O conteúdo dos textos publicados neste Boletim de Pessoal e de Serviços é de responsabilidade dos setores/unidades emissoras dos documentos.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ÍNDICE

ATOS DA REITORIA

Resolução CONSUP/IFRR N° 753, de 21 de setembro de 2023



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Conselho Superior
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , gabinete.reitoria@ifrr.edu.br
www.ifrr.edu.br

Resolução CONSUP/IFRR N° 753, de 21 de setembro de 2023.

Dispõe sobre o Programa Auxílio à Qualificação do Instituto Federal de Roraima - IFRR.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a autonomia institucional conferida pelo Art. 1º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e tendo em vista o disposto nos Arts. 95, 96 e 98 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Lei Orçamentária Anual, no que tange à Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação e no Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019, considerando o Processo nº 23231.000708.2023-47, e a decisão do colegiado tomada na 87ª sessão plenária, realizada em 17 de agosto de 2023,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre o Programa de Auxílio à Qualificação do IFRR (PROQUALI-IFRR), estabelecendo condições e critérios de concessão, dentro da autonomia administrativa e financeira institucional.

Art. 2º O Programa destina-se a servidores em processo de qualificação e requalificação, regularmente matriculados em cursos de Graduação, Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) e Pós-Graduação Stricto Sensu (mestrado ou doutorado), aos quais poderá ser concedido auxílio financeiro, nos termos desta Resolução.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 3º O PROQUALI-IFRR 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 consequente comprometimento com os objetivos sociais da Instituição, por meio de ações específicas:

I - Construir uma política que viabilize a formação, em nível de Graduação e a qualificação em nível de Pós-graduação, dos servidores do quadro efetivo do IFRR;

II - Incentivar as Unidades do IFRR 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 - Atender o que estabelece a Lei nº 11.892, de 2008, de criação dos Institutos Federais e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

IV - Fomentar o desenvolvimento de ações institucionais voltadas para a ampliação da verticalização do ensino, extensão, pesquisa e inovação tecnológica.

CAPÍTULO III DOS RECURSOS E DAS MODALIDADES DE BOLSA

Art. 4º O PROQUALI-IFRR, como parte integrante da Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFRR, será financiado com recursos da Lei Orçamentária Anual (LOA), por meio da ação sobre Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

§ 1º A dotação orçamentária, a ser aplicada na ação por meio da concessão de bolsas, será anualmente definida na proposta pela Reitoria, devendo cada unidade disponibilizar percentual do recurso da ação de capacitação, a ser definido no Comitê Orçamentário.

§ 2º O orçamento destinado ao Programa, será rateado da seguinte forma, preferencialmente:

- a) 40% para o pagamento das bolsas em nível de doutorado;
- b) 30% para o pagamento das bolsas em nível de mestrado;
- c) 20% para o pagamento das bolsas em nível de especialização;
- d) 10% para o pagamento das bolsas em nível de graduação.

§ 3º O IFRR poderá promover o rateio dos percentuais de acordo com a demanda em cada nível.

Art. 5º O PROQUALI-IFRR contará com a seguintes modalidades de bolsa:

I - Modalidade I: participação em cursos de graduação com pagamento equivalente a um semestre, no valor de 30% de uma bolsa de mestrado, tendo como referência o valor pago para mestrado pela Capes, conforme Portaria/Capes – valores de bolsas de estudo e auxílios pagos no País para os programas tradicionais.

II – Modalidade II: participação em cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com pagamento equivalente a um semestre, no valor de 50% de uma bolsa, tendo como referência o valor pago para mestrado pela Capes, conforme Portaria/Capes – valores de bolsas de estudo e auxílios pagos no País para os programas tradicionais.

III – Modalidade III: participação em cursos de pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado, com pagamento equivalente a um semestre, no valor de uma bolsa, tendo como referência o valor pago para mestrado pela Capes, conforme Portaria/Capes – valores de bolsas de estudo e auxílios pagos no País para os programas tradicionais.

IV – Modalidade IV: participação em cursos de pós-graduação stricto sensu, em nível de doutorado, com pagamento equivalente a um semestre, no valor de uma bolsa, tendo como referência o valor pago para doutorado pela Capes, conforme Portaria/Capes – valores de bolsas de estudo e auxílios pagos no País para os programas tradicionais.

Parágrafo único. As modalidades de bolsa não são cumulativas.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) o planejamento, a execução e o controle do PROQUALI-IFRR.

Parágrafo único. O processo seletivo destinado a selecionar os participantes do Programa será conduzido por comissão indicada pela DGP.

Art. 7º Compete ao setor de Gestão de Pessoas de cada unidade acompanhar a ação de desenvolvimento realizada pelos respectivos servidores participantes do PROQUALI-IFRR.

Parágrafo único. O Programa será informado no Plano Anual de Trabalho (PAT) da DGP, de acordo com

os objetivos estratégicos do IFRR.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO SELETIVO
Seção I
Dos Requisitos para Participação

Art. 8º São requisitos para participação do PROQUALI-IFRR:

I - Ser servidor em exercício no IFRR;

II - Estar regularmente matriculado em curso de graduação ou pós-graduação;

III- Comprovar a necessidade de desenvolvimento no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP vigente do IFRR, prevista para o setor de exercício do servidor;

IV - Estar em dia com os compromissos firmados com o programa, caso já tenha sido bolsista;

V - Não possuir escolaridade ou titulação equivalente a ser alcançada com a bolsa;

VI - Não estar afastado integralmente para estudo;

Parágrafo único: Havendo disponibilidade orçamentária, poderão ser concedidas as bolsas remanescentes aos servidores que já possuam a titulação pretendida ou superior e aos servidores que estão afastados integralmente para estudo.

Art. 9º Não poderá participar do Programa, o servidor que esteja recebendo ou tenha recebido bolsa ou diárias e passagens de outros programas de fomento, custeados com recurso público, referente à qualificação pretendida.

§ 1º Caso seja identificada a participação em outros programas internos e externos, nos termos do caput, simultaneamente à participação neste Programa, serão tomadas as medidas cabíveis à apuração da responsabilidade.

§ 2º O servidor deverá devolver os valores já recebidos do IFRR.

Seção II
Da Inscrição

Art. 10. O servidor interessado em participar do PROQUALI-IFRR deverá observar os requisitos de participação definidos no Art. 8º desta Resolução e inscrever-se no processo seletivo regulado por edital lançado por comissão indicada pela DGP, obedecendo às regras nele estabelecidas.

Parágrafo único. A análise das inscrições levará em consideração as regras definidas nesta Resolução, no Edital e a documentação apresentada no ato da inscrição.

Art. 11. O número de bolsas será definido no edital, considerando o disposto no Capítulo III desta Resolução.

Art. 12. No ato de inscrição, o servidor interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Comprovação de matrícula em curso de graduação ou pós-graduação, informando prazo para conclusão;

II - Comprovação da necessidade de desenvolvimento no PDP vigente, prevista para o setor de exercício do servidor, destacando a necessidade;

III - Justificativa apresentando a relevância da qualificação para desempenho do servidor no cargo ou função ocupado no setor de exercício.

IV - Declaração de que possui/não possui a titulação pretendida;

V - Declaração de que não encontra-se afastado para estudo, emitido pelas Coordenações de Gestão de Pessoas e Coordenação de Desenvolvimento do Servidor, no caso da Reitoria;

VI - Declaração de nada consta sobre pendência quanto ao recebimento de bolsa auxílio à qualificação emitido pelas Coordenações de Gestão de Pessoas e Coordenação de Desenvolvimento do Servidor, no caso da Reitoria.

VII - Declaração de que não recebe bolsa ou vantagens e/ou não participa de outros programas de fomento internos e externos, custeados com recurso público.

VIII - Comprovação dos critérios previstos no Anexo I.

§ 1º As documentações dos itens de I a VIII são de caráter obrigatório. A não apresentação, na forma exigida, acarretará a desclassificação do servidor no processo de seleção.

§ 2º Poderão ser solicitados outros documentos, conforme previsão do edital.

Seção III Dos Critérios de Seleção

Art. 13. Os servidores inscritos serão selecionados de acordo com os critérios abaixo e pontuados conforme Anexo I desta Resolução:

I - Prazo para a conclusão do curso;

II - Experiência Profissional no IFRR;

III - Tempo de serviço;

Parágrafo único. Em caso de empate, será contemplado o servidor com maior idade.

CAPÍTULO VI **DO PAGAMENTO DA BOLSA** Seção I Da Forma de Pagamento

Art. 14. O pagamento das bolsas será realizado em parcela única, em conta corrente cadastrada no Sistema Integrado de Administração de Pessoal - SIAPE, após homologado o resultado final do processo de seleção.

Seção II Da Transferência de Instituição

Art. 15. O servidor bolsista que julgar necessário transferir-se de instituição, mantendo o mesmo curso, deverá apresentar na unidade de gestão de pessoas da sua unidade de lotação:

I – Documento constando a justificativa da transferência, assinado eletronicamente pelo servidor;

II – Comprovante de matrícula na nova instituição de ensino;

III - Comprovação da necessidade de desenvolvimento no PDP vigente,

IV - Declaração constando o prazo de finalização da qualificação.

V - Termo de compromisso, assinado eletronicamente;

Art. 16. A solicitação de autorização de transferência deve ser encaminhada ao setor de Gestão de Pessoas da unidade de lotação do servidor, em no mínimo 30 (trinta) dias, antes do prazo previsto para a sua efetivação, a qual analisará a solicitação, emitindo parecer quanto ao atendimentos dos critérios dispostos nesta resolução.

Seção III Da Transferência de Curso

Art. 17. O servidor bolsista que julgar necessário transferir-se de curso, deverá apresentar na unidade de gestão de pessoas da sua unidade de lotação:

- I – Documento constando a justificativa da transferência, assinado eletronicamente pelo servidor;
- II – Comprovante de matrícula na nova instituição de ensino;
- III - Comprovação da necessidade de desenvolvimento no PDP vigente,
- IV - Declaração constando o prazo de finalização da qualificação.
- V - Termo de compromisso, assinado eletronicamente;

Art. 18. A solicitação de autorização de transferência deve ser encaminhada ao setor de Gestão de Pessoas da unidade de lotação do servidor, em no mínimo 30 (trinta) dias, antes do prazo previsto para a sua efetivação, a qual analisará a solicitação, emitindo parecer quanto ao atendimentos dos critérios dispostos nesta resolução.

Seção IV Da Desistência ou Desligamento do Curso

Art. 19. O servidor bolsista que, em qualquer tempo, desistir ou for desligado do curso devolverá os valores já recebidos.

§ 1º Excepcionalmente, em caso de trancamento do curso por motivo fortuito, devidamente comprovado, o servidor poderá requerer a prorrogação do prazo para conclusão da qualificação.

§ 2º O requerimento, acompanhado dos documentos comprobatórios, será analisado pelo setor de Gestão de Pessoas da unidade de lotação, o qual deverá elaborar parecer conclusivo no prazo de 30 dias, se manifestando sobre a prorrogação ou não do prazo.

§ 3º No caso de deferimento do pedido de prorrogação, a unidade de gestão de pessoas estabelecerá novo prazo para a conclusão da qualificação.

§ 4º A prorrogação, se concedida, não poderá ultrapassar 06 (seis) meses.

§ 5º Decorrido o prazo para a conclusão da qualificação e apresentação do certificado, o setor de Gestão de Pessoas da unidade notificará o servidor, concedendo-lhe o prazo de 10(dez) dias, para apresentação do certificado.

§ 6º No caso da não apresentação do certificado, a unidade de gestão de pessoas da unidade encaminhará à Diretoria de Gestão de Pessoas o processo de acompanhamento da qualificação, a qual realizará a apuração dos valores a serem devolvidos.

CAPÍTULO VII **DAS OBRIGAÇÕES DOS BOLSISTAS** Seção I

Obrigações do Servidor durante a Realização do Curso

Art. 20. O servidor selecionado deverá firmar termo de compromisso e responsabilidade, conforme Anexo II desta Resolução.

Art. 21. Durante a realização do curso, o servidor bolsista deverá:

I - frequentar regularmente o curso, na perspectiva da não interrupção, culminando com a obtenção do grau pretendido mediante aquisição de certificado ou diploma respectivo;

II - apresentar, quando solicitado, documentos, relatórios e informações pertinentes requeridos pelo setor de Gestão de Pessoas do Campus ou Reitoria;

III - apresentar ao setor de Gestão de Pessoas da respectiva unidade, até 30 (trinta) dias após o vencimento do semestre, declaração de matrícula e histórico escolar comprovando rendimento acadêmico satisfatório.

IV - Informar qualquer alteração da situação acadêmica, por escrito, ao setor de Gestão de Pessoas da respectiva unidade, para as providências cabíveis, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Seção II
Obrigações do Servidor após a Conclusão do Curso

Art. 22. Após a conclusão do curso, o servidor bolsista deverá obedecer às exigências previstas nesta Resolução e:

I - apresentar o certificado de conclusão ou diploma do curso realizado no País, no prazo de até 18 meses, contados a partir da data de finalização da ação de desenvolvimento, sob pena de devolução das bolsas recebidas durante o programa;

II - apresentar o certificado de conclusão ou diploma do curso realizado no exterior, devidamente revalidado no Brasil, no prazo de até 18 meses, contados a partir da data de finalização da ação de desenvolvimento, sob pena de devolução das bolsas recebidas durante o programa;

III - 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;

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

V - restituir ao IFRR os valores correspondentes a todos os benefícios relativos ao auxílio, em caso de cancelamento da bolsa por comprovação do não cumprimento de compromissos firmados quando de sua obtenção ou por desistência do curso, na forma do Art. 96-A, § 6º, da Lei nº 8112, de 1990;

VI - garantir que em toda publicação de materiais (incluindo páginas na internet) originados dos estudos do servidor bolsista 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 IFRR".

Parágrafo único. O certificado de conclusão ou diploma do curso a ser apresentado pelo servidor deverá estar devidamente assinado.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O PROQUALI-IFRR deverá assegurar aos servidores igualdade de oportunidade.

Art. 24. Os casos omissos deverão ser submetidos à Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 25. Fica revogada a Resolução nº 531-CONSELHO SUPERIOR, de 22 de outubro de 2020.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, 21 de setembro de 2023.

Nilra Jane Filgueiras Bezerra
Presidente

ANEXO I - TABELA DE PONTUAÇÃO REFERENTE AOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Resolução CONSUP/IFRR N° 753, de 21 de setembro de 2023.

| Item (pontos) | Subitem | Documentação comprobatória | Pontuação máxima |
|--|--|---|-------------------------|
| 1. Prazo para a conclusão do curso (10 pontos) | 1.1. ≤ 6 meses (20 pontos) | Declaração da Instituição de Ensino constando o prazo para a conclusão do curso | 20 |
| | 1.2. > 6 meses e ≤ 1 ano (18 pontos) | | |
| | 1.3. > 1 ano e ≤ 1,5 anos (16 pontos) | | |
| | 1.4. > 1,5 anos e ≤ 2 anos (14 pontos) | | |
| | 1.5. > 2 anos e ≤ 2,5 anos (12 pontos) | | |
| | 1.6. > 2,5 anos e ≤ 3 anos (10 pontos) | | |
| | 1.7. > 3 anos e ≤ 3,5 anos (8 pontos) | | |
| | 1.8. > 3,5 anos e ≤ 4 anos (6 pontos) | | |
| 2. Experiência Profissional no IFRR (16 pontos) | 2.1. Participação como membro de comissão ou comitê (1,0 por participação) | Cópia da Portaria de designação no âmbito do IFRR (apenas serão aceitas Portarias expedidas nos últimos 2(dois) anos, contados da data da publicação do edital) | 4 |
| | 2.2. Participação como presidente de comissão ou comitê (2,0 por participação) | | 8 |
| | 2.3. Participação como membro de colegiado consultivo e/ou deliberativo (1,0 por participação) | | 4 |
| 3. Tempo de serviço (14 pontos) | Tempo de serviço prestado no IFRR (1,0 por ano) | Declaração emitida pelo IFRR | 14 |

| | |
|------------------------|------------------|
| PONTUAÇÃO TOTAL | 50 Pontos |
|------------------------|------------------|

ANEXO II - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Resolução CONSUP/IFRR N° 753, de 21 de setembro de 2023.

Pelo presente TERMO, eu, [nome completo do servidor], matrícula SIAPE [número], ocupante do cargo [descrição do cargo], lotado(a) no(a) [descrever a unidade] do IFRR, tendo solicitado voluntariamente a concessão de bolsa auxílio à qualificação no nível de [descrever o nível da qualificação], com a finalidade de frequentar o curso de [descrever o curso], durante o período de [data inicial] a [data final], na(o) [nome da instituição],

Assumo os seguintes compromissos:

I - Não solicitar aposentadoria, exoneração do cargo efetivo, licença para tratar de interesses particulares, cessão, redistribuição, após o fim da concessão da bolsa, antes de decorrido tempo de efetivo exercício igual ou superior ao período de percepção da bolsa.

II - Fornecer à Gestão de Pessoas do IFRR informações fidedignas sobre bolsas de auxílio à qualificação que tenha recebido do IFRR ou de outras agências financiadoras.

III - Atender a todas as solicitações da Gestão de Pessoas do IFRR acerca da conclusão do curso pretendido.

IV - Apresentar, semestralmente, comprovante de matrícula regular e histórico escolar atualizado ao setor de gestão de pessoas da minha unidade de lotação.

V - Entregar cópia do diploma após a conclusão do curso.

VI - Apresentar o certificado de conclusão ou diploma do curso realizado no País, no prazo de até 18 meses, contados a partir da data de finalização da ação de desenvolvimento, sob pena de devolução das bolsas recebidas durante o programa;

VII - Apresentar o certificado de conclusão ou diploma do curso realizado no exterior, devidamente revalidado no Brasil, no prazo de até 18 meses, contados a partir da data de finalização da ação de desenvolvimento, sob pena de devolução das bolsas recebidas durante o programa;

VIII - Continuar prestando serviço ao IFRR, por um período igual ao da concessão do auxílio, contado a partir da data em que deixar de receber a bolsa;

IX - 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;

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

XI - Restituir ao IFRR os valores correspondentes a todos os benefícios relativos ao auxílio, em caso de cancelamento da bolsa por comprovação do não cumprimento de compromissos firmados quando de sua obtenção ou por desistência do curso, na forma do Art. 96-A, § 6º, da Lei nº 8112, de 1990;

XII - Garantir que em toda publicação de materiais (incluindo páginas na internet) originados dos estudos do servidor bolsista 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 IFRR".

Fico ciente de que:

- a) A solicitação de aposentadoria, exoneração do cargo efetivo a pedido do servidor, licença para tratar de interesses particulares, cessão, redistribuição antes do prazo definido nos itens I e II deste Termo estarão condicionadas ao prévio ressarcimento ao IFRR das despesas havidas com concessão de bolsa(s).
- b) Na hipótese de não concluir o curso e a juízo das instâncias acadêmicas, poderei estar sujeito a apuração mediante Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (artigo 143, Lei nº 8.112, de 1990).

Declaro que estou de acordo e que atenderei às disposições constantes na Resolução que trata sobre o Programa de Auxílio à Qualificação e no edital que regula o processo seletivo.

Local e Data.

NOME DO SERVIDOR

Matrícula Siape

Documento assinado eletronicamente por:

- **Nilra Jane Figueira Bezerra, REITOR(A) - CD0001 - IFRR**, em 21/09/2023 16:03:20.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/09/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 235325

Código de Autenticação: 87a5c578df

