



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA  
REITORIA

EDITAL Nº 145/2026, DE 12 DE MAIO DE 2026

## PROCESSO DE SELEÇÃO PARA O PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA – SELEÇÃO 2026/1

O PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições, torna público o **processo de seleção para o Programa Institucional de Incentivo à Qualificação Profissional dos servidores do Instituto Federal Farroupilha (PIIQP), seleção 2026/1.**

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital rege o processo de inscrição, análise e classificação dos candidatos ao PIIQP, conforme dispõe a Resolução *Ad Referendum* CONSUP nº 4/2024, do Instituto Federal Farroupilha – IFFar.

1.2. O PIIQP é destinado para demandas de qualificação profissional dos servidores efetivos que ingressarem no ensino médio, curso de graduação e programa de pós-graduação (*lato sensu e stricto sensu*) em instituições públicas ou privadas no País, reconhecidas em suas devidas instâncias (MEC, CAPES, etc.).

1.3. Servidor participante do PIIQPPE não faz *jus* à concessão de bolsa do PIIQP.

### 2. DAS MODALIDADES DE INCENTIVO

2.1. O PIIQP será composto por três modalidades nominadas por:

a) **Bolsa de Estudo (PIIQP-BE):** destinado aos servidores matriculados no ensino médio, curso de graduação e programa de pós-graduação em instituições nacionais;

b) **Auxílio Mensalidade (PIIQP-AM):** destinado aos servidores matriculados no ensino médio, curso de graduação e em programa de pós-graduação em instituições nacionais e privadas;

c) **Auxílio Deslocamento (PIIQP-AD):** destinado aos servidores matriculados no ensino médio, curso de graduação e em programa de pós-graduação em instituições localizadas em municípios diferentes ao de sua residência.

2.2. O servidor poderá ser contemplado em uma ou mais modalidades do PIIQP, desde que atenda às especificidades de cada modalidade pleiteada.

2.3. Os recursos de auxílio financeiro destinados ao PIIQP serão fracionados de forma igualitária entre as três modalidades existentes, em caráter de ressarcimento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

### **3. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA PLEITEAR OS INCENTIVOS**

3.1. Segundo a Resolução *Ad Referendum* CONSUP nº 4/2024, poderão pleitear os incentivos do PIIQP os servidores do IFFar que atendam a todos os seguintes requisitos:

- a) Ingressar como aluno regular no ensino médio, em curso de graduação ou programa de pós-graduação (*lato e stricto sensu*) em instituições públicas ou privadas no País, reconhecidas em suas devidas instâncias (MEC, CAPES, etc.);
- b) Não estar em regime de afastamento integral para qualificação;
- c) Pertencer ao quadro efetivo e estar em exercício no Instituto Federal Farroupilha;
- d) Não possuir certificação (nível médio) ou titulação (graduação e pós-graduação *lato sensu e stricto sensu*) em qualquer área no nível pretendido;
- e) Não possuir titulação maior que a pretendida;
- f) Não estar afastado ou suspenso por força de medida disciplinar;
- g) Não estar em gozo de licenças ou afastamentos, tais como: licença por motivo de afastamento do cônjuge; para o serviço militar; para atividade política; para tratar de interesses particulares; desempenho de mandato classista; cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da união, dos estados, ou do distrito federal e dos municípios; para exercício de mandato eletivo; afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país; e para estudo ou missão no exterior.

3.2. Entende-se que cursos de pós-graduação *stricto sensu* compreendem programas de mestrado e doutorado abertos a candidatos diplomados em cursos superiores de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino e ao edital de seleção dos alunos (art. 44, III, Lei nº 9.394/1996.).

### **4. DO AUXÍLIO FINANCEIRO**

4.1. De acordo com o Decreto Nº 12.846/2026, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira, estabelece o cronograma mensal de desembolso do Poder Executivo Federal para o exercício de 2026, a movimentação e o empenho das dotações referentes a despesas correntes de caráter inadiável ficam limitadas aos valores constantes do anexo do respectivo decreto, até o limite de 1% do total dos limites orçamentários disponibilizados ao IFFar.

4.2. O PIIQP é ofertado, semestralmente, na forma de edital que contempla as três modalidades de incentivo, sendo que, para esta seleção, será destinado o percentual de 1% (UM por cento) dos limites orçamentários disponibilizados ao IFFar, o que corresponde ao **montante total de R\$ 379.369,75** (trezentos e setenta e nove mil, trezentos e sessenta e nove reais e setenta e cinco centavos), fracionado de forma igualitária nas três modalidades de incentivo, **totalizando R\$ 126.456,58** (cento e vinte



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

e seis mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e oito centavos) **por modalidade**.

4.3 Os valores supramencionados serão fracionados igualmente entre todos os servidores contemplados em cada modalidade, respeitando os limites previstos na Resolução *Ad Referendum* CONSUP nº 4/2024.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1. A inscrição deverá ser realizada *on-line*, no sítio eletrônico do IFFar, por meio do link <http://proseletivo.iffarroupilha.edu.br/piiqp/>, no período de **12 de maio a 02 de junho de 2026**.

5.2. Ao realizar a inscrição *on-line*, o candidato deverá:

a) Preencher as informações solicitadas, sendo que o servidor deverá escolher o *campus* o qual se encontra em exercício do cargo;

b) Assinalar as opções das modalidades do PIIQP pleiteadas.

c) Assinalar as opções para as situações em que constam as seguintes informações sobre os dados institucionais:

c.1) Para todas as modalidades de incentivo:

- Se o servidor possui certificação de curso de nível médio;
- Se o servidor possui graduação;
- Se o servidor possui pós-graduação *lato sensu*;
- Se o servidor possui pós-graduação *stricto sensu* em programa de mestrado;
- Se o servidor possui pós-graduação *stricto sensu* em programa de doutorado;
- Se o servidor possui titulação maior do que a pretendida;
- Se o servidor está afastado (a) por força de medida disciplinar;
- Se o servidor está suspenso (a) por força de medida disciplinar;
- Se o servidor está em gozo de afastamento integral para qualificação;
- Se o servidor está em gozo de licenças ou afastamentos por motivo de afastamento do cônjuge;
- Se o servidor está em gozo de licença para o serviço militar;
- Se o servidor está em gozo de licença para atividade política;
- Se o servidor está em gozo de licença para tratar de interesses particulares;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

- Se o servidor está em gozo de licença para desempenho de mandato classista;
- Se o servidor está cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da união, dos estados, ou do distrito federal e dos municípios;
- Se o servidor está em gozo de licença para exercício de mandato eletivo;
- Se o servidor está em gozo de licença para estudo ou missão no exterior;

c.2) Para a modalidade auxílio deslocamento (modalidade PIIQP-AD):

- Preencher no campo destinado o endereço que consta no assentamento funcional SIAPE do interessado. Este endereço servirá para fins de comprovação da residência. É responsabilidade do servidor manter atualizado este dado junto a Coordenação de Gestão de Pessoas - CGP da unidade.

d) **Anexar** todos os documentos listados a seguir, em um único arquivo ou pasta compactada. O arquivo não deve exceder 15 MB e deve ser salvo no formato .rar (*Winrar*) ou .zip (*Winzip*):

d.1) Comprovante de matrícula emitido pela instituição na qual o candidato está vinculado;

d.2) Comprovante de frequência emitido pela instituição na qual o candidato está vinculado;

d.3) Documento comprobatório de que o curso de ensino médio, curso de graduação ou programa de pós-graduação (*lato sensu* e *stricto sensu*), em instituições públicas ou privadas no País, é reconhecido em suas devidas instâncias (MEC, CAPES, etc.). Para a comprovação, os documentos deverão ser expedidos nos endereços abaixo:

- Cursos de Nível Médio, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/inep/pt-br/aceso-a-informacao/dados-abertos/inep-data/catalogo-de-escolas>. O servidor deverá preencher os campos com as informações relativas à instituição onde realiza o Ensino Médio e imprimir documento que conste os dados da Escola e os dados cadastrais.
- Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/mec/pt-br/pnp>. O servidor deverá preencher os campos com as informações relativas à instituição e imprimir documento onde consta o nome da cidade, unidade de ensino, curso e modalidade de ensino.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

- Cursos de nível superior (graduação), no endereço eletrônico <https://emec.mec.gov.br/emec/nova>. O servidor deverá preencher os campos com as informações relativas à instituição e curso que realiza e imprimir documento onde consta seu reconhecimento.
- Cursos de pós-graduação *lato sensu*, Especialização, no endereço eletrônico <https://emec.mec.gov.br/emec/nova>. Na aba consulta avançada, marcar curso de especialização, preencher os campos com as informações relativas à instituição e curso que realiza, clicar na lupa na linha do resultado da consulta que corresponda ao seu curso e imprimir o documento onde constam Detalhes da Instituição de Ensino Superior - IES, Cadastro Nacional de Cursos de Especialização (*lato sensu*), dados do coordenador e endereços de oferta da especialização.
- Programa e curso de pós-graduação *stricto sensu*, mestrado ou doutorado, no endereço <https://sucupira-v2.capes.gov.br/>. O servidor deverá preencher os campos com as informações relativas à instituição/curso que realiza e imprimir documento onde constam: dados básicos do programa, as Instituições de Ensino Superior envolvidas, cursos e portaria(s).

d.4) Para casos de auxílio deslocamento, declaração da Instituição em que o servidor estuda ou declaração do orientador que houve alguma atividade presencial em 2026/1.

5.3. Sugere-se que após realizar a inscrição, o candidato salve o comprovante de inscrição em formato '.pdf' e envie para o e-mail da Coordenação de Gestão de Pessoas da **unidade de exercício** até o último dia de inscrições, conforme previsto no cronograma.

5.4. O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato de sua inscrição *on-line*, bem como a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional - PRDI e CGP's não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica, falha de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio dos documentos no sistema de inscrição.

## **6. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

6.1. Analisados os documentos apresentados pelos candidatos, será divulgado no sítio eletrônico institucional a lista preliminar de inscritos, a lista definitiva de inscritos, o resultado preliminar, o resultado dos recursos e o resultado final dos contemplados por modalidade do PIIQP, conforme cronograma objeto do Anexo I.

6.2. Os candidatos poderão interpor recurso preenchendo o formulário padrão, objeto do Anexo II deste Edital, enviando por e-mail à CGP da unidade de exercício, identificando o e-mail com o título "**Recurso Lista Preliminar de Inscritos Edital N° xxx/2026**", no prazo fixado no Anexo I.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

a) O recurso deverá ser fundamentado e indicar os vícios que entenda existentes, juntando, quando for o caso, documentação comprobatória. Não será admitido, entretanto, a juntada de documento novo.

## **7. DA SOLICITAÇÃO E PERCEPÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO**

7.1. O servidor classificado no PIIQP poderá solicitar Auxílio Financeiro por meio de requerimento preenchido (Anexo III), o qual poderá ser criado pelo interessado através do cadastro de documento no Módulo SIPAC do SIG e encaminhado via e-mail à CGP da unidade de exercício, acompanhado com os documentos abaixo listados, de acordo com a modalidade(s) em que foi classificado:

### **a) Bolsa Estudo:**

a.1) Formação atualizada no SIG (início e fim). Usar MENU CAPACITAÇÃO>BANCO DE TALENTOS>CADASTRAR/ATUALIZAR CURRÍCULO. Realizar o cadastro ou atualização (se necessário), marcar o ciente do Termo de Responsabilidade, preencher a senha no campo Dados de Segurança, clicar em atualizar currículo e imprimir o relatório gerado;

a.2) Dados bancários, para fins de percepção do auxílio e/ou bolsa, comprovável através da cópia do cartão ou estrato bancário;

a.3) Comprovante de matrícula correspondente ao período de custeio;

### **b) Auxílio Mensalidade:**

Além dos documentos do item 7.1 (a), também enviar os recibos de pagamento das mensalidades (janeiro/2026 a julho/2026), no caso de instituições privadas.

### **c) Auxílio Deslocamento:**

Além dos documentos do item 7.1 (a), também enviar comprovante de residência atualizado extraído do SIAPE, fornecido pela CGP da unidade de exercício, ou extraído do SIGEPE (<https://www.servidor.gov.br/>) e declaração que houve alguma atividade presencial em 2026.1;

7.2. Compete ao servidor interessado o envio dos documentos do item 7.1, inclusive baixar o Anexo III criado no sistema SIPAC, caso seja essa a opção escolhida.

7.3. Os documentos comprobatórios do item 7.1 referentes às modalidades do PIIQP deverão ser enviados, via e-mail, para CGP da respectiva unidade de exercício do servidor no período de **17 de junho a 02 de julho de 2026**, considerando o prazo legal para empenho dos valores.

7.4. A documentação apresentada pelo servidor será analisada pela DPDI/CGP para servidor em exercício no *campus* e DGP/CGP para servidores em exercício na Reitoria.

7.5. Se cumprida todas as exigências e critérios deste Edital, o incentivo será depositado na conta bancária informada, conforme disponibilidade orçamentária, ao término do semestre, obrigatoriamente, em caráter de ressarcimento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTEMPLADOS NO PIIQP**

8.1. Os servidores contemplados pelos programas PIIQP têm como obrigações:

- a) Apresentar relatórios semestrais de atividades à DPDI/CGP ou PRDI/DGP/CGP da unidade de exercício, conforme Anexo I da Resolução *Ad Referendum* CONSUP nº 04/2024;
- b) Divulgar os resultados decorrentes do processo de qualificação, sob forma de publicações, exposições orais e/ou painéis, em eventos científicos, internos e/ou externos ao IFFar;
- c) Fazer referência à condição de contemplado com recursos do PIIQP nas publicações e/ou trabalhos apresentados em eventos científicos;
- d) Criar e/ou manter atualizado o seu currículo na Plataforma Lattes do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e no Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SIGGP); e;
- e) Formalizar de maneira imediata à DPDI/CGP ou PRDI/DGP/CGP da unidade de exercício em caso de trancamento, cancelamento ou abandono do curso em que está matriculado.

8.2. Após o término do benefício, o servidor deverá exercer suas atividades no Instituto Federal Farroupilha, por período, no mínimo, igual ao da percepção do auxílio, com o mesmo vínculo funcional, salvo mediante indenização dos valores adquiridos com sua qualificação.

8.3. Ao término da qualificação, o servidor deverá apresentar à CGP da unidade de exercício: cópia do diploma ou certificado obtidos e um exemplar da versão final do trabalho de conclusão, dissertação ou tese, que será disponibilizado em formato digital.

8.4. Servidor com relatório pendente não poderá pleitear novo benefício.

## **9. DO CANCELAMENTO, SUBSTITUIÇÃO OU SUSPENSÃO DOS INCENTIVOS**

9.1. A DPDI/CGP/*Campus* e PRDI/DGP/CGP/Reitoria poderá cancelar, substituir ou suspender incentivos financeiros concedidos, a qualquer momento, caso se verifique o não cumprimento das normas estabelecidas no item 8 deste Edital.

9.2. O servidor deverá devolver, em pecúnia, ao Instituto Federal Farroupilha, os valores recebidos indevidamente, caso os compromissos estabelecidos na Resolução *Ad Referendum* CONSUP nº 04/2024, do Instituto Federal Farroupilha e, neste Edital, não forem cumpridos.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. O processo (inscrição, análise e homologação) será coordenado pela PRDI/DGP/CDP em conjunto com os DPDI e CGPs das unidades.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

10.2. Não será realizada a renovação automática da concessão dos auxílios previstos no programa, sendo de responsabilidade do servidor inscrever-se no PIIQP através dos Editais publicados semestralmente.

10.3. A constatação de má-fé nas declarações prestadas pelos candidatos acarretará as sanções legais pertinentes.

10.4. Os casos omissos serão dirimidos pela PRDI/DGP/CDP.

Santa Maria/RS, 12 de maio de 2026.

**CARLOS RODRIGO LEHN**  
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional  
Port. nº 272/2021



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA/PRAZO</b>
Período de Inscrições	12/05 a 02/06/2026
Lista preliminar de inscritos	08/06/2026
Interposição de recursos referente à lista preliminar de inscritos	09/06/2026
Análise dos recursos	10/06/2026
Resultado dos recursos, lista definitiva de inscritos e resultado preliminar	11/06/2026
Interposição de recursos referente ao resultado preliminar	12/06/2026
Análise dos recursos	15/06/2026
Resultado dos recursos e resultado final	16/06/2026
Envio dos documentos previstos no item 7.1 para o e-mail da CGP da unidade de exercício	17/06 a 02/07/2026



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO PADRÃO PARA RECURSOS**

Nome			
SIAPE		<i>Campus</i>	
Modalidade Incentivo:	<input type="checkbox"/> PIQP-BE (Bolsa Estudo) <input type="checkbox"/> PIQP-AM (Aux. Mensalidade) <input type="checkbox"/> PIQP-AD (Aux. Deslocamento)		
Recurso (Justificar. Não é possível acostar novos documentos):			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Cidade, dia, mês e ano.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor interessado



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

### **ANEXO III**

## **FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO PARA PERCEPÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO**

Santa Maria, XX de XXX de 2026.

Senhor (a) XXXXX, Diretor(a)/Coordenadora(a) DPDI/CGP (quando em exercício no *Campus*) ou Diretor(a)/Coordenador(a) DGP/CGP (quando em exercício na Reitoria).

Eu, XXXXX (nome do(a) requerente), Matrícula SIAPE nº XXXXX ocupante do cargo de XXXXX (Professor(a) EBTT ou TAE), em exercício no(a) XXXXX (*Campus/Reitoria*), do Instituto Federal Farroupilha, venho por meio deste solicitar a concessão do Auxílio Financeiro referente ao Edital nº XXX/2026, para o qual fui classificado(a) na(s) modalidade:

- ( ) Bolsa de Estudo (PIIQP-BE) e/ou;
- ( ) Auxílio Mensalidade (PIIQP-AM) e/ou;
- ( ) Auxílio Deslocamento (PIIQP-AD).

Este requerimento segue acompanhado dos seguintes documentos comprobatórios:

- ( ) Formação atualizada no SIG (início e fim). Usar MENU CAPACITAÇÃO>BANCO DE TALENTOS>CADASTRAR/ATUALIZAR CURRÍCULO. Realizar o cadastro ou atualização (se necessário), marcar o ciente do Termo de Responsabilidade, preencher a senha no campo Dados de segurança, clicar em atualizar currículo e imprimir o relatório gerado.
- ( ) Dados bancários, para fins de percepção do auxílio e/ou bolsa. Comprovável através da cópia do cartão ou talonário.
- ( ) Comprovante de matrícula correspondente ao período de custeio.
- ( ) Comprovante de residência atualizado extraído do SIAPE, fornecido pela CGP da unidade de exercício, ou extraído do SIGEPE (<https://www.servidor.gov.br/>) e declaração de que houve alguma atividade presencial em 2026.1;
- ( ) Recibos de pagamentos das mensalidades, no caso de instituições privadas.

Nestes termos, peço deferimento.

---

Assinatura do servidor