



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEPE

PORTARIA Nº 754, DE 15 DE JULHO DE 2016

Dispõe sobre as normas adicionais relativas à participação dos Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) no Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional – PROFIAP, ofertado pela Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (FACC) da UFJF.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA - UFJF, KATIA MARIA SILVA DE OLIVEIRA E CASTRO, nomeada pela Portaria nº 375, de 08 de Abril de 2016, no exercício das suas funções, e considerando o que consta do Processo n. 23071.010645/2016-98 e considerando ainda:

- a) o disposto no Edital PROFIAP Nº 02/2016 - Exame Nacional de Acesso ao Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) – Turma 2016/2;
- b) o desenvolvimento institucional e a necessidade de estabelecer normas específicas sobre a participação dos Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFJF no referido Programa.

RESOLVE:

Tornar pública a presente Portaria que dispõe sobre as normas adicionais de participação dos Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da UFJF no Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP), ofertado pela Faculdade de Administração e Ciências Contábeis (FACC) da UFJF.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEPE

Capítulo I - DAS VAGAS E DA INSCRIÇÃO

Art. 1º - Para o Exame Nacional de Acesso ao Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) – Turma 2016/2 serão disponibilizadas **11 (onze) vagas** destinadas aos Técnico-Administrativos em Educação e Docentes desta Universidade, nos termos do Edital PROFIAP Nº 02/2016 publicado em <http://www.profiap.org.br>.

Art. 2º - São de exclusiva responsabilidade do servidor as providências relativas à sua inscrição, conforme disposto no Edital PROFIAP Nº 02/2016 e nesta Portaria.

§1º - Em atendimento ao disposto no item 3.4 do Edital PROFIAP Nº 02/2016, o servidor deverá requerer eletronicamente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas documento comprobatório de vínculo efetivo pelo e-mail: **qualifica.progepe@ufjf.edu.br**

§2º - O requerimento, a que se refere o parágrafo anterior, deverá ser individual e preenchido da seguinte forma:

- a) DESTINATÁRIO: **qualifica.progepe@ufjf.edu.br**
- b) ASSUNTO: **Documento comprobatório de vínculo-Edital PROFIAP Nº 02-2016**
- c) MENSAGEM:

Eu, _____ nome completo do candidato (sem abreviações) _____, CPF nº _____, SIAPE _____, ocupante do cargo de _____, lotado no(a) _____ setor de lotação _____, solicito a emissão de documento comprobatório de vínculo efetivo com a Universidade Federal de Juiz de Fora, conforme previsto no **Edital PROFIAP Nº 02-2016**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEPE

§3º - O requerimento deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico supracitado das **14h do dia 19 de julho de 2016 às 23h59 do dia 17 de agosto de 2016;**

§4º - O documento comprobatório de vínculo efetivo com a UFJF será elaborado pela CCDP/PROGEPE e remetido, no prazo de até 48h, para o endereço eletrônico utilizado no requerimento;

§5º - Os requerimentos remetidos em desacordo com o procedimento previsto neste artigo, bem como fora do prazo estabelecido no parágrafo anterior serão desconsiderados.

Art.3º - É de inteira responsabilidade do candidato a observância dos procedimentos descritos neste capítulo, sobretudo quanto ao recebimento do documento previsto no Art.2º.

Capítulo II – DA MATRÍCULA

Art. 4º - Somente poderá se matricular no Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) – Turma 2016/2, o servidor que preencher os seguintes requisitos:

- a) ser servidor público federal da UFJF, ocupante de cargo efetivo no âmbito das carreiras de Técnico-Administrativo em Educação ou de Magistério Federal;
- b) encontrar-se em efetivo exercício na UFJF;
- c) se servidor TAE: ter sido considerado habilitado no Programa de Avaliação de Desempenho – PROADES, da PROGEPE/UFJF, **no 6º (sexto) período avaliativo**, quando couber; e, em caso de servidor em período de estágio probatório, estar com a(s) respectiva(s) avaliação(ões) de estágio probatório ou equivalente(s) analisada(s) de forma satisfatória;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEPE

d) se servidor Docente: ter avaliações positivas no Departamento onde se encontra em exercício; e, em caso de servidor em período de estágio probatório, estar com a(s) respectiva(s) avaliação(ões) de estágio probatório ou equivalente(s) analisada(s) de forma satisfatória;

e) não estar cursando ou não ter concluído programa ou curso de pós-graduação *stricto sensu*.

§1º - Os requisitos previstos nas alíneas anteriores serão analisados com base nas informações fornecidas pelo candidato, no ato da inscrição, nos termos do Art.2º;

§2º - A CCDP/PROGEPE emitirá certidão, ao candidato classificado, declarando o preenchimento dos requisitos supracitados, para fins de matrícula;

§3º - O candidato classificado deverá comparecer pessoalmente à CCDP/PROGEPE, das 10h às 18h, durante o período de matrícula, nos termos do subitem 8.1 do Edital PROFIAP Nº 02/2016, para:

a) preencher e assinar o Termo de Compromisso (Anexo 1 desta Portaria);

b) retirar certidão de preenchimento dos requisitos para fins de matrícula, a que se refere o §2º;

§4º - A certidão de preenchimento dos requisitos, para fins de matrícula, deverá ser entregue no local e prazo estabelecido em edital de matrícula, nos termos do Edital PROFIAP Nº 02/2016.

Capítulo III – OBRIGAÇÕES

Art.5º - Uma vez matriculado, o servidor assumirá, dentre outras, as seguintes obrigações:

I – frequentar regularmente o curso;

II – realizar as atividades do programa visando a sua aprovação e conclusão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEPE

- III – concluir o programa;
- IV – apresentar comprovante da conclusão do curso à CCDP/PROGEPE em até 30 (trinta) dias contados da ocorrência da mesma;
- V - apresentar, quando solicitado, documentos, relatórios, trabalhos acadêmicos e informações pertinentes requeridos pela PROGEPE;
- VI – comunicar e apresentar justificativa, em caso de interrupção ou trancamento do curso, no prazo de até 15 (quinze) dias, nos termos do Art.6º, §1º, desta Portaria, contados da ocorrência do mesmo à CCDP/PROGEPE, a qual encaminhará à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas para análise e decisão quanto ao disposto no Art.6º, *caput*;
- VII – informar à chefia imediata o quadro de horário das atividades do programa, a fim de atender o disposto no Art.98 da Lei nº 8.112/1990;
- VIII - manter-se em efetivo exercício, prestando serviços à UFJF, no período de duração do Programa.

Art. 6º - O servidor selecionado deverá assinar o Termo de Compromisso – Anexo 1 prevendo a proibição de participar de quaisquer programas de qualificação no âmbito da CCDP/PROGEPE pelo período de 2 (dois) anos nos casos de:

- I - não manter-se em efetivo exercício, prestando serviços à UFJF, no período de duração do Programa;
- II – desistência ou evasão, após o início do curso;
- III – deixar de cumprir, injustificadamente, as obrigações previstas no Art.5º desta Portaria;
- IV – quaisquer circunstâncias que injustificadamente impliquem a não conclusão do curso;
- V – demais casos previstos nesta Portaria.

§1º - Ocorrendo as hipóteses descritas nos incisos acima caberá ao servidor comunicar e apresentar justificativa, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da ocorrência da(s) mesma(s);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEPE

§2º - O comunicado e a justificativa tratados no parágrafo anterior deverão ser entregues à CCDP/PROGEPE, a qual encaminhará à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas para análise e decisão quanto à aplicação do disposto no Art.6º, *caput*.

§3º - A ausência ou a intempestividade de apresentação da justificativa prevista no §1º ensejará a aplicação do disposto no *caput*, pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas.

Capítulo IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.7º - A CCDP solicitará periodicamente à Coordenação do Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) informações acadêmicas dos alunos que ingressaram no programa por meio da reserva de vagas para servidores da UFJF.

Art.8º - Os servidores deverão cumprir o disposto nestas normas adicionais e nas regras do Edital PROFIAP Nº 02/2016 - Exame Nacional de Acesso ao Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) – Turma 2016/2.

Art.9º - Eventuais dúvidas quanto ao disposto nesta Portaria poderão ser encaminhadas para o e-mail **qualifica.progepe@ufjf.edu.br**

Art.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas - PROGEPE.

Juiz de Fora, 15 de Julho de 2016.

KATIA MARIA SILVA DE OLIVEIRA E CASTRO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEPE

ANEXO 1 – TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, CPF nº _____, SIAPE _____, ocupante do cargo de _____, lotado no(a) _____, da UFJF, declaro estar ciente e de acordo com o inteiro teor do Edital PROFIAP Nº 02/2016 - Exame Nacional de Acesso ao Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional (PROFIAP) – Turma 2016/2 e da Portaria nº 754/2016 da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – UFJF.

Declaro ainda, que não estou cursando e não concluí programa ou curso de pós-graduação *stricto sensu* e firmo o compromisso de:

- Frequentar regularmente o curso;
- Realizar as atividades do programa visando a sua aprovação e conclusão;
- Apresentar comprovante de conclusão do curso à CCDP/PROGEPE em até 30 (trinta) dias contados da ocorrência da mesma;
- Apresentar, quando solicitado, documentos, relatórios e informações pertinentes requeridos pela PROGEPE;
- Comunicar e apresentar justificativa em caso de interrupção ou trancamento do curso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contadas da ocorrência do mesmo;
- Manter-me em efetivo exercício, prestando serviços à UFJF, no período de duração do referido Programa;
- Não desistir ou evadir, após o início do curso;
- Concluir o curso;
- Comunicar à chefia imediata o quadro de horário das atividades do programa;
- Fornecer à CCDP/PROGEPE cópia da dissertação ou trabalho de conclusão do mestrado, em até 30 (trinta) dias contados da conclusão do curso;

Sob pena de ficar impedido de participar de quaisquer programas de qualificação no âmbito da CCDP/PROGEPE pelo período de 2 (dois) anos, nos termos do Art.6º desta Portaria.

Por ser verdade, firmo o presente.

Juiz de Fora _____ de _____ de 2016.

Assinatura do (a) servidor(a)