



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Pró-Reitoria de Recursos Humanos

EDITAL Nº 12/2012 - PRORH

A Pró-Reitoria de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições, e considerando a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, Decreto nº 5.707, de 23/02/2006 e a Resolução nº 40/2010-CONSU, torna público que estarão abertas as inscrições para candidatos às bolsas do **Programa de Apoio à Qualificação – Graduação e Pós-Graduação *stricto sensu***, destinadas aos técnico-administrativos em educação e docentes do quadro efetivo da Universidade Federal de Juiz de Fora.

1. OBJETIVOS DO PROGRAMA

O “Programa de Apoio à Qualificação – Graduação e Pós-Graduação *stricto sensu* – mediante Bolsas para servidores técnico-administrativos em educação (TAEs) e docentes efetivos da Universidade Federal de Juiz de Fora (PROQUALI/UFJF)”, tem por objetivo:

1. – GERAL

Promover o desenvolvimento institucional da UFJF conjugado com o desenvolvimento dos seus servidores, visando à melhoria de seu desempenho quanto às suas funções e compromissos com a Universidade, ao aprimoramento de sua capacidade reflexiva e crítica, bem como ao estímulo do exercício pleno da cidadania, com o consequente comprometimento em relação aos objetivos da Instituição.

1.2 – ESPECÍFICOS

I – Viabilizar a formação, no nível de Graduação, dos Servidores TAEs e, no nível de Pós-Graduação *stricto sensu*, dos servidores TAEs e docentes efetivos da UFJF;

II – Incentivar os órgãos da UFJF a abordarem a formação e a qualificação de servidores como uma política institucional a ser implementada a partir de um conjunto integrado de iniciativas a curto, médio e longo prazos, que envolvam em seu planejamento e execução o efetivo comprometimento de seus dirigentes; e

III – Contribuir para a constituição de uma política permanente de formação e qualificação de servidores da UFJF, nos níveis de Graduação e de Pós-Graduação *stricto sensu*.

2. FORMAS DE CONCESSÃO

2.1. O Programa disponibilizará cotas anuais de bolsas aos servidores TAEs efetivos matriculados em cursos de Graduação ministrados por instituições da rede privada de ensino, ou Servidores TAEs e docentes efetivos matriculados em cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, também ministrados por instituições da rede privada ou pública de ensino, conforme disponibilidade orçamentária definida pela Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão (PROPLAG) da UFJF, nos termos da Lei.

2.2. As Bolsas de Graduação serão concedidas individualmente, em função da solicitação apresentada pelo servidor que satisfaça os pré-requisitos estabelecidos neste Edital e na Resolução nº 40/2010, do Conselho Superior.

2.3. O período da concessão da bolsa terá início a partir do mês da aprovação da solicitação, podendo retroagir a janeiro de 2012 quando couber, até o tempo estabelecido neste edital de chamada.

2.4. O valor da bolsa será de:

I – até R\$ 700,00, para Cursos de Graduação em Instituições Privadas de Ensino, atendido ao seguinte limite:

a) até 80% (oitenta por cento) do valor da mensalidade efetivamente paga, para os servidores dos níveis “A”, “B”, “C” e “D”.

Parágrafo Único. Em hipótese alguma o valor da bolsa pode ser superior aos limites estabelecidos na alínea “a” desse inciso.

2.4.1. O(s) valor(es) referente(s) a dependência(s) e disciplina(s) isolada(s) não serão abrangidos pela bolsa PROQUALI/UFJF.

II – de R\$ 1.000,00, para Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, em Instituições Públicas ou Privadas no Brasil ou exterior, independentemente de solicitação de afastamento.

2.5. Em conformidade com a disponibilidade orçamentária definida pela Pró-Reitoria de Planejamento e Gestão da UFJF, nessa chamada serão concedidas:

I – 50 (cinquenta) Bolsas para Graduação;

II – 200 (duzentas) Bolsas para Pós-Graduação *stricto Sensu*.

2.5.1. Não havendo inscritos em uma das modalidades, ou, após a seleção, restando Bolsas, elas serão transferidas de uma modalidade para outra, com respeito à ordem de classificação e aos valores estabelecidos.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA

3.1. Para a implementação das bolsas, o graduando ou pós-graduando deverá:

I. Pertencer ao quadro de pessoal efetivo da UFJF; e não exercer outra atividade remunerada em instituições públicas ou privadas, com vínculo efetivo;

II. Encontrar-se em efetivo exercício na UFJF;

III. Não ser beneficiário de qualquer outra bolsa, concedida por outro programa da UFJF ou por outras agências financiadoras, excetuando-se as bolsas de que trata a Resolução 20/2011 – CONSU-UFJF;

IV. Ter sido considerado habilitado no Programa de Avaliação de Desempenho – PROADES, da PRORH/UFJF, no último período avaliativo, quando couber; e em caso de servidor em período probatório, estar com a(s) respectiva(s) avaliação(ões) de estágio probatório ou equivalentes analisadas de forma satisfatória;

V. Estar regularmente matriculado na Graduação, exclusivamente na Rede Particular de Ensino, cujo curso frequentado esteja devidamente credenciado e/ou autorizado pelo Ministério da Educação ou, quando couber, nas Secretarias Estaduais de Educação, ou em curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, em Instituição de Ensino Superior da rede particular ou pública de ensino, reconhecido pela CAPES. Em caso de instituições estrangeiras, a solicitação deverá ser aprovada, previamente, pela Câmara de Pós-Graduação da UFJF;

VI. Não estar cursando apenas disciplinas isoladas de programas, assim como apenas dependências;

VII. Não possuir escolaridade ou titulação equivalente a ser alcançada com a concessão da bolsa;

VIII. Apresentar, quando solicitado, documentos, relatórios e informações pertinentes requeridos pela Coordenação de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas da Pró-Reitoria de Recursos Humanos (CCDP/PRORH), inclusive após a sua efetivação como aluno regularmente matriculado; e

IX. Manter-se vinculado a UFJF, a partir do período de concessão da bolsa, ou término do curso, o que ocorrer primeiro, por período igual à duração, sob pena de ressarcimento das despesas efetuadas pela Instituição com a sua participação.

Parágrafo Único – As exigências previstas neste artigo são passíveis de comprovação documental e, a qualquer tempo, a CCDP/PRORH poderá solicitar apresentação dos comprovantes relacionados à concessão da bolsa, devendo os bolsistas mantê-los disponíveis para esse atendimento.

4. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS BOLSISTAS:

Serão contemplados os candidatos que obtiverem maior número de pontos, segundo os critérios abaixo, sendo 10 a pontuação máxima que o candidato poderá alcançar:

4.1. Para o servidor TAE: maior tempo de ingresso no quadro efetivo da Universidade Federal de Juiz de Fora, no cargo atual:

- até 2 anos – 1 ponto
- acima de 2 anos até 5 anos – 2 pontos
- acima de 5 até 10 anos – 3 pontos
- acima de 10 a 15 anos – 4 pontos
- acima de 15 anos – 5 pontos

4.2. Área de interesse do curso em relação ao cargo e ambiente organizacional (Decreto nº 5.824/2006), acumulativos:

- diretamente relacionado ao cargo: 3 pontos
- diretamente relacionado ao ambiente organizacional: 2 pontos

4.3 Para o servidor docente: maior tempo de ingresso no quadro efetivo da Universidade Federal de Juiz de Fora, no cargo atual:

- até 2 anos – 1 ponto
- acima de 2 até 5 anos – 2 pontos
- acima de 5 até 10 anos – 3 pontos
- acima de 10 a 15 anos – 4 pontos
- acima de 15 anos – 5 pontos

4.4 - A avaliação da área de interesse do curso em relação às atividades exercidas pelos docentes será da seguinte forma:

- área de pesquisa diretamente relacionada ao conteúdo do conjunto das disciplinas ministradas pelo Professor: 5 pontos ou
- área de Pesquisa vinculada às Grandes Áreas assim definidas pela CAPES, sem correlação direta com o conjunto de disciplinas lecionadas: 3 pontos.

4.5 Havendo candidatos com o mesmo total de pontos, o critério para desempate na classificação final deverá ser:

4.5.1 – o candidato que obtiver maior pontuação, se servidor TAE, na relação entre o curso e o cargo ou, em caso de servidor docente, estiver relacionada ao conjunto de disciplinas lecionadas.

4.5.2 – o candidato com maior tempo de serviço no quadro efetivo da Universidade Federal de Juiz de Fora, no cargo atual.

4.5.3 – o candidato mais idoso.

5. PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1. O servidor deverá:

5.1.1. acessar o SIGA-Recursos Humanos, clicar no ícone PROQUALI,

5.1.2. preencher as informações necessárias nesse ícone que gerarão, automaticamente, a capa com número do processo e o formulário de inscrição RH-125;

5.1.3. imprimir a capa com número do processo e o formulário de inscrição RH-125;

5.1.4. anexar os documentos solicitados no RH-125;

5.1.5. conferir se existem campos em branco e preenchê-los;

5.1.6. colher as devidas assinaturas; e

5.1.7. encaminhar o processo aberto (físico) para a CCDP/PRORH, no prazo de inscrição definido neste Edital.

5.2. Para melhor esclarecimento, são descritos, abaixo, os documentos que comporão o processo físico, atentando também para o item 5.3, a seguir, se for o caso:

a) capa com número do processo, gerado pelo SIGA, anexado em capa própria – “folha protetora do processo”;

b) Formulário RH-125, gerado pelo SIGA, devidamente preenchido e com as assinaturas pedidas para solicitação de Bolsas PROQUALI, para Graduação ou de Pós-Graduação *stricto sensu*;

c) Em caso de aluno de Graduação, declaração atualizada de matrícula como aluno regular no curso de Graduação em Instituição Privada, contendo informações como:

c1) nome do aluno;

c2) período de duração do curso frequentado, vedada a bolsa àqueles que estão cursando apenas disciplinas isoladas e dependências, e

c3) o devido credenciamento e/ou autorização do curso frequentado junto ao Ministério da Educação ou, quando couber, às Secretarias Estaduais de Educação;

d) Em caso de aluno de Pós Graduação *stricto sensu*, declaração atualizada de matrícula como aluno regular no Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, contendo informações como:

d1) nome do aluno;

d2) período de duração do programa frequentado, vedada a bolsa àqueles que estão cursando apenas disciplinas isoladas de programas, e

d3) reconhecimento da CAPES com o respectivo conceito.

e) Em caso de instituição estrangeira, o servidor deverá anexar ao formulário de inscrição, além dos documentos descritos no item acima, com exceção do reconhecimento da CAPES:

e1) declaração de matrícula, devidamente traduzida sob a responsabilidade do pleiteante, que será submetida, pela Comissão de Avaliação, à Câmara de Pós-Graduação da UFJF.

5.3 Para os bolsistas que foram contemplados com a Bolsa PROQUALI no ano de 2011, independente do período concedido, os documentos a serem apresentados, em original, são os que seguem; excluídos os que já cumpriram com as obrigações abaixo assinaladas, nos seus exatos termos:

a) Em caso de Graduação: comprovante de rendimento acadêmico, por histórico assinado pela Instituição do curso/programa frequentado ou por Certidão ou Declaração referente ao segundo semestre de 2011;

b) Em caso de Pós-Graduação: comprovante de rendimento acadêmico, por meio de histórico, declaração ou certidão, devidamente assinada pela Instituição do curso/programa frequentado referente ao segundo semestre de 2011;

b1) Caso o beneficiado esteja em fase de preparação da dissertação ou tese, sem cursar crédito, deverá apresentar certidão atualizada de matrícula e declaração do orientador.

5.4 - Os documentos solicitados são necessários para prestação de contas e verificação dos órgãos reguladores de controle, nos termos da Lei, não podendo ser escaneados ou extraídos da Internet, sem assinatura, em original, do órgão emitente.

Parágrafo único: caso o servidor não possua, no ato da inscrição, os documentos, relacionados no item 5.3, poderá apresentá-los à PRORH/CCDP, mediante protocolo, impreterivelmente, até o dia **26 de abril de 2012**, sob pena de exclusão da bolsa PROQUALI/UFJF.

6. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

6.1 – O período de inscrição e seleção seguirá o seguinte cronograma:

- Período de inscrição: de 09h do dia **21/03** às 17h do dia **04/04/12**, no SIGA.
- Avaliação dos pedidos: **09/04 a 17/04/12**;
- Divulgação dos resultados condicionada à apresentação do Termo de Compromisso e Responsabilidade e demais documentos solicitados nesta divulgação, no sítio da PRORH - www.ufjf.edu/prorh: **18/04/12**, a partir de 12h;

- Recebimento de recursos: **19/04/12**, na Central de Atendimento, no horário de 8h a 18h
- Divulgação dos resultados dos recursos no sítio da PRORH - www.ufjf.edu/prorh: **20/04/12**, após 14h;
- Entrega dos documentos solicitados na Divulgação dos resultados condicional na Central de Atendimento: **18/04 a 20/04/12**, no horário de 8h a 18h;
- Divulgação final: **23/04/12**, a partir de 12h, no sítio da PRORH - www.ufjf.edu/prorh, a partir de 14h.
- Período de vigência da bolsa: **até julho de 2012, inclusive, podendo ser prorrogada até dezembro de 2012, desde que mantidas as condições previstas neste Edital.**
- Implantação da bolsa: nos termos do item 2.3: “O período da concessão da bolsa terá início a partir do mês da aprovação da solicitação, podendo retroagir a janeiro de 2012 quando couber, até o tempo estabelecido neste edital de chamada”.

7. ANÁLISE DOS PEDIDOS

7.1. A análise dos pedidos será realizada pela CCDP/PRORH. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, sob a presidência do Pró-Reitor Adjunto de Recursos Humanos, composta por:

- 01 (um) membro da Coordenação de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas/PRORH, indicado pelo Coordenador;
- 01 (um) membro da Coordenação de Formação, Análise e Planejamento de Pessoal/PRORH, indicado pelo Coordenador;
- 01 (um) membro da Coordenação de Pós-Graduação/PROPG, indicado pelo Pró-Reitor de Pós-Graduação;
- 01 (um) membro da Coordenação de Graduação/PROGRAD, indicado pelo Pró-Reitor de Graduação e
- 01 (um) membro da CIS (Comissão Interna de Supervisão).

8. IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS

8.1. A implementação das bolsas será realizada pela CCDP/PRORH, após as devidas análises.

9. PAGAMENTO DAS BOLSAS

9.1. O início e o final da vigência da bolsa serão determinados em cada processo de solicitação de bolsa PROQUALI, de acordo com a declaração da Instituição frequentada, obedecendo ao prazo final deste Edital;

9.2. O pagamento aos bolsistas será processado mensalmente, mediante depósito em sua conta bancária, obedecendo ao cronograma de pagamento de bolsas, estabelecido pela UFJF.

10. OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

10.1. A obtenção da concessão de bolsa do Programa pressupõe que o candidato assuma perante a UFJF as seguintes obrigações:

I - assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade, disponibilizado na Divulgação dos resultados, conforme item 6.1 deste Edital;

II - frequentar regularmente o curso, na perspectiva da não interrupção por trancamento de matrícula, culminando com a colação de grau na Graduação e com a defesa aprovada da dissertação ou tese em programas de pós-graduação *stricto sensu*;

III - apresentar à CCDP/PRORH, até 30 (trinta) dias após o vencimento do semestre acadêmico, os documentos na forma dos itens 5.3 e 5.4 deste Edital;

IV – Em caso de Graduação, apresentar à CCDP/PRORH, até o dia 15 de cada mês, cópia do comprovante bancário, devidamente autenticado, em favor da Instituição de Ensino à qual está vinculado, comprovando a quitação da mensalidade do curso em que está matriculado ou declaração da faculdade informando a quitação do mês em referência

V – Em caso de Pós-Graduação, apresentar à CCDP/PRORH, até o dia 15 de cada mês, declaração de próprio punho ou certidão da Instituição frequentada, atestando a frequência e o cumprimento dos requisitos do curso de graduação ou programa de pós-graduação *stricto sensu*.

VI - comunicar a conclusão ou interrupção de seu curso a CCDP/PRORH, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

VII – manter atualizado o endereço residencial, telefones e e-mails para contato;

VIII - apresentar à CCDP/PRORH o comprovante do título obtido ou declaração de término dos estudos, fornecida pela instituição formadora, até 15 (quinze) dias após essa ocorrência.

Parágrafo único. A não conclusão do curso a que se propôs o servidor, salvo pelos motivos previstos neste Edital, poderá ser motivo de devolução dos recursos recebidos, imediatamente após o cancelamento da bolsa e análise da Comissão PROQUALI. Nesse caso, o servidor deverá apresentar à CCDP/PRORH, no prazo de 15 (quinze) dias após a decisão de desistência, justificativa fundamentada dos motivos para a referida análise.

10.2. Após a conclusão do curso, o bolsista deverá:

I. continuar prestando serviço à UFJF, por um período igual ou superior ao da concessão da bolsa, contado a partir da data em que deixar de receber a mesma;

II. responder, dentro dos prazos solicitados, aos levantamentos que vierem a ser realizados pela CCDP/PRORH, fornecendo as informações solicitadas e apresentando os documentos ou comprovantes eventualmente exigidos;

III. devolver a UFJF qualquer importância recebida indevidamente, mesmo que a constatação dessa incorreção venha a ocorrer após o encerramento do prazo de vigência da bolsa;

IV. o bolsista deverá restituir a UFJF os valores correspondentes a todos os benefícios relativos à bolsa caso a mesma venha a ser cancelada por comprovação do não cumprimento de compromissos firmados quando de sua obtenção.

11. DA INTERRUPÇÃO

11.1. Haverá suspensão da bolsa nas seguintes hipóteses:

I - desligamento do servidor do quadro efetivo da Instituição;

II - quando o bolsista for obrigado a interromper a qualificação por motivo de saúde devidamente comprovado;

III - licença-maternidade legalmente concedida, com trancamento de curso.

11.2. O trancamento de matrícula por um bolsista determinará o imediato encerramento de sua bolsa, devendo o bolsista comunicar este fato à CCDP/PRORH, mediante o encaminhamento do formulário próprio devidamente preenchido pelo coordenador do curso da instituição formadora.

11.3. A bolsa do PROQUALI deverá ser obrigatoriamente cancelada ou encerrada, 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 estabelecido em função da duração do curso declarada pela Instituição de Ensino formadora;

III - obtenção de bolsa concedida por outro programa da UFJF ou por outras agências financiadoras, excetuando-se as bolsas de que trata a Resolução 20/2011 – CONSU-UFJF;

IV - trancamento de matrícula;

V – redistribuição do servidor da UFJF para outra instituição;

VI – reprovação do bolsista com a perda do semestre ou ano letivo; e

VII – desligamento da Instituição, por não aprovação no estágio probatório.

12. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1. O acompanhamento do programa será efetuado através dos relatórios semestrais de atividades apresentados pelos bolsistas à CCDP/PRORH, bem como pelos dados apresentados pela instituição formadora do bolsista e por outros instrumentos que a UFJF vier a implementar.

12.2. Compete à CCDP/PRORH manter o bolsista informado sobre seus direitos e deveres, pela organização e manutenção de arquivo contendo todas as informações administrativas de cada bolsista, o qual deverá estar permanentemente disponível para consulta.

12.3. Os casos omissos, não previstos neste Edital, serão analisados pela Comissão do PROQUALI para decisão final.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Resolução nº. 40/2010 do Conselho Superior é parte integrante do presente Edital;

13.2. À UFJF é resguardado o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessários;

13.3. A prorrogação da vigência da Bolsa PROQUALI/UFJF prevista no item 6.1 deste Edital dependerá de disponibilidade orçamentária, nos termos da Lei.

13.4. São também partes integrantes deste Edital:

I. Formulário RH-125 para solicitação e Termo de Compromisso e Responsabilidade para concessão de Bolsas PROQUALI/UFJF.

Juiz de Fora, 15 de março de 2012.

Jackeline Fernandes Fayer

Presidente da Comissão PROQUALI