



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
COMISSÃO GESTORA PROQUALI – RES. 51/2016-CONSU/UFJF

EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA Nº 01/2017-COMISSÃO GESTORA PROQUALI

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, Presidente da Comissão Gestora do PROQUALI, considerando a Lei nº 11.091, de 12/01/2005; a Lei nº 9.394, de 20/12/1996; a Lei nº 9.784, de 29/01/1999; a Lei nº 12.772, de 28/12/2012; o Decreto nº 5.707, de 23/02/2006; o Decreto nº 5.824, de 29/06/2006; o Decreto nº 5.825, de 29/06/2006, a Resolução nº 24/2006 do CONSU/UFJF; a Resolução nº 09/2007 do CONSU/UFJF e a Resolução nº 51/2016 do CONSU/UFJF, torna público o presente Edital com as normas para seleção de bolsistas e formação de cadastro de reserva destinado a servidores do quadro de pessoal ativo da UFJF, ocupantes de cargos de provimento efetivo no âmbito das carreiras de Técnico-Administrativo em Educação e de Magistério Federal no Programa de Apoio à Qualificação (PROQUALI).

1. DAS NORMAS GERAIS

1.1 O Programa de Apoio à Qualificação (PROQUALI) é parte integrante da política institucional de qualificação, destinado a apoiar a formação dos servidores do quadro de pessoal ativo da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), ocupantes de cargos de provimento efetivo, no âmbito das carreiras de Técnico-Administrativo em Educação (TAE), em cursos de graduação e pós-graduação, e de Magistério Federal, nos cursos de pós-graduação.

1.2 O presente edital refere-se à SELEÇÃO DE BOLSISTAS e FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, destinado, exclusivamente, a servidores do quadro de pessoal ativo da UFJF, ocupantes de cargos de provimento efetivo no âmbito das carreiras de Técnico-Administrativo em Educação e de Magistério Federal no Programa de Apoio à Qualificação (PROQUALI).

1.3 Durante a vigência deste Edital, a Comissão Gestora poderá tornar públicas Portarias de Chamada para seleção de novos bolsistas, desde que haja disponibilidade de vagas e de orçamento e tenham sido esgotadas as convocações do cadastro de reserva.

1.4 As Portarias de Chamada obedecerão ao disposto no presente edital e na Resolução nº 51/2016 – CONSU/UFJF.

2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

São objetivos do Programa de Apoio à Qualificação, dentre outros:

- I - Promover o desenvolvimento institucional da UFJF;
- II - Fomentar a política institucional de apoio à qualificação e

desenvolvimento humano;

III - Promover o desenvolvimento dos servidores, objetivando a melhoria do desempenho das funções exercidas na UFJF e a eficiência dos serviços prestados;

IV - Estimular o pensamento crítico e reflexivo dos servidores, bem como o exercício pleno da cidadania;

3. DAS MODALIDADES, LIMITES, VALORES E QUANTITATIVOS DE BOLSA.

3.1 A Comissão Gestora, nos termos do Art.9, §4º da Resolução nº 51/2016-CONSU-UFJF, estabelece que neste edital serão disponibilizadas as seguintes modalidades de bolsas:

a) **BOLSA PROQUALI GRADUAÇÃO**: destinada aos servidores do quadro de pessoal ativo da UFJF, ocupantes de cargos de provimento efetivo no âmbito das carreiras de Técnico-Administrativo em Educação, desde que matriculados e frequentes em cursos regulares de graduação, de instituições regulares nacionais de ensino superior, públicas ou privadas;

b) **BOLSA PROQUALI PÓS-GRADUAÇÃO**: destinada aos servidores do quadro de pessoal ativo da UFJF, ocupantes de cargos de provimento efetivo no âmbito das carreiras de Técnico-Administrativo em Educação e de Magistério Federal, desde que matriculados e frequentes em cursos regulares de pós-graduação *stricto sensu*, de instituições regulares de ensino superior, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

3.2 As bolsas serão concedidas, mensalmente, a cada exercício financeiro, observando-se os limites máximos abaixo discriminados para cada modalidade.

3.2.1 Para a modalidade **BOLSA PROQUALI GRADUAÇÃO**:

a) até 30 (trinta) cotas de bolsa para cursos de Tecnólogo;

b) até 60 (sessenta) cotas de bolsa para cursos de Licenciatura ou Bacharelado, excetuando-se cursos de Medicina, que terão limite de até 72 (setenta e duas) cotas.

3.2.2 Para a modalidade **BOLSA PROQUALI PÓS-GRADUAÇÃO**:

a) até 24 (vinte e quatro) cotas de bolsa para Mestrado;

b) até 48 (quarenta e oito) cotas de bolsa para Doutorado.

3.2.3 Para fins da contagem dos limites acima, será considerada a participação do servidor contemplado em todos editais e/ou portarias de chamada, inclusive aqueles sob a vigência das Resoluções nº 40 de 2010-CONSU/UFJF e nº 07 de 2013-CONSU/UFJF.

3.3 Cada cota de modalidade de bolsa assumirá, neste edital, os seguintes valores:

3.3.1. **BOLSA PROQUALI GRADUAÇÃO: R\$ 400,00 (Quatrocentos reais).**

3.3.2. **BOLSA PROQUALI PÓS-GRADUAÇÃO: R\$ 1.000,00 (Um mil reais).**

3.3.3 Para cada modalidade de bolsa será concedido um único valor, vedado o seu fracionamento.

3.4 Em conformidade com a disponibilidade orçamentária definida pelo Conselho Superior da UFJF, neste edital serão ofertadas:

- a) **37** (trinta e sete) BOLSAS PROQUALI GRADUAÇÃO;
- b) **168** (cento e sessenta e oito) BOLSAS PROQUALI PÓS-GRADUAÇÃO.

4. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DESTE EDITAL

4.1.1 São requisitos para participar do Programa de Apoio à Qualificação - **PROQUALI**, neste edital, na modalidade BOLSA PROQUALI GRADUAÇÃO:

- a) ser servidor do quadro de pessoal ativo da UFJF, ocupante de cargo de provimento efetivo no âmbito da carreira de Técnico-Administrativo em Educação (TAE), níveis A, B, C e D;
- b) estar regularmente matriculado em curso de graduação, ministrado por instituição regular nacional de ensino superior, pública ou privada;
- c) o curso de graduação que o servidor estiver regularmente matriculado deve estar devidamente autorizado, reconhecido ou com o reconhecimento renovado, de acordo com as normas e prazos estabelecidos pela legislação do Ministério da Educação, proporcionando a obtenção do grau de bacharel, licenciado ou tecnólogo e conferindo diploma aos seus concluintes;
- d) 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 acumular bolsas, exceto as permitidas em lei;
- f) ter sido considerado habilitado no Programa de Avaliação de Desempenho – PROADES, da PROGEPE/UFJF, no 7º (sétimo) período avaliativo, quando couber;
- g) não estar cursando apenas disciplinas isoladas de programas, assim como apenas dependências;
- h) não possuir escolaridade ou titulação equivalente a ser alcançada com a concessão da bolsa;
- i) caso tenha sido bolsista PROQUALI sob a vigência de editais anteriores, estar em dia com os compromissos firmados com o Programa de Apoio à Qualificação;

4.1.2 São requisitos para participar do Programa de Apoio à Qualificação - **PROQUALI**, neste edital, na modalidade BOLSA PROQUALI PÓS-GRADUAÇÃO:

- a) ser servidor do quadro de pessoal ativo da UFJF, ocupante de cargo de provimento efetivo no âmbito das carreiras de Técnico-Administrativo em Educação (TAE) ou de

Magistério Federal;

b) estar matriculado em curso regular de pós-graduação, de instituição regular de ensino superior, nacional ou estrangeira, pública ou privada;

c) para fins deste edital, considera-se curso regular de pós-graduação:

c.1) cursos regulares de Pós-Graduação *stricto sensu* ministrados por instituições nacionais, públicas ou privadas: aqueles devidamente autorizados ou, por terem sido avaliados com nota igual ou superior a 3 (três), forem recomendados pela CAPES ao reconhecimento ou à renovação do reconhecimento de acordo com as normas e prazos estabelecidos pela legislação do Ministério da Educação, proporcionando a obtenção do grau de mestre ou de doutor e conferindo diploma aos seus concluintes;

c.2) cursos regulares de Pós-Graduação *stricto sensu* ministrados por instituições estrangeiras: aqueles que obtiverem parecer favorável emitido pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UFJF, o que não caracteriza revalidação do diploma estrangeiro.

d) 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 acumular bolsas, exceto as permitidas em lei;

f) se servidor integrante da carreira TAE ter sido considerado habilitado no Programa de Avaliação de Desempenho – PROADES, da PROGEPE/UFJF, no 7º (sétimo) período avaliativo, quando couber;

g) se servidor integrante da carreira do Magistério Federal, ter avaliações positivas no Departamento onde se encontra lotado;

h) não estar cursando apenas disciplinas isoladas de programas, assim como apenas dependências;

i) não possuir escolaridade ou titulação equivalente a ser alcançada com a concessão da bolsa;

j) caso tenha sido bolsista PROQUALI sob a vigência de editais anteriores, estar em dia com os compromissos firmados com o Programa de Apoio à Qualificação;

k) não estar impedido de participar de quaisquer programas de qualificação no âmbito da CCDP/PROGEPE, nos termos das normas adicionais que regulamentam a participação dos servidores da UFJF no âmbito dos Programas de Mestrado Profissional em Administração Pública (PROFIAP) e em Gestão e Avaliação da Educação Pública (PPGP/CAEd).

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 Para realizar a inscrição no PROQUALI, o servidor deverá:

5.1.1 acessar seu perfil no SIGA-3, clicar no ícone “Recursos Humanos”, em seguida clicar no ícone PROQUALI e posteriormente no ícone “Inscrição”;

5.1.2 preencher as informações necessárias no ícone de inscrição, o que gerará, 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; os quais deverão ser colocados dentro da folha protetora (capa de cor verde, azul ou amarela, conforme a lotação do servidor);

5.1.4 conferir se existem campos em branco no formulário de inscrição RH-125 e preenchê-los;

5.1.5 colher as devidas assinaturas;

5.1.6 entregar o processo físico, impreterivelmente, no prazo de inscrição definido neste Edital, nas Centrais de Atendimento;

5.2 Além dos procedimentos tratados no item 5.1, o servidor deverá providenciar e entregar os documentos abaixo, os quais integrarão o processo físico, atentando também para o item 5.3, a seguir, se for o caso:

a) Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo 01 deste Edital), devidamente preenchido e assinado;

b) Declaração de Cumprimento de Interstício (Anexo 03 deste Edital), devidamente preenchido e assinado;

c) **em caso de aluno de Graduação**, declaração de matrícula emitida pela instituição formadora, referente ao ano de 2017, como aluno regular no curso de Graduação em instituição privada ou pública, **atualizada**, com data de emissão até 30 (trinta) dias anteriores ao prazo inicial de entrega da documentação (item 7.1.1), contendo, pelo menos, as seguintes informações:

c.1) nome do aluno;

c.2) período de duração do curso frequentado, com indicação do mês e ano de início do curso e indicação do mês e ano de previsão de término do curso;

c.3) o devido credenciamento e/ou autorização do curso frequentado junto ao Ministério da Educação;

d) **em caso de aluno de Pós-Graduação stricto sensu**, cópia do currículo Lattes (versão completa até a seção em que consta a titulação, acrescida a última página com assinatura), bem como declaração de matrícula emitida pela instituição formadora, referente ao ano de 2017, como aluno regular no curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, **ambas atualizadas**, com data de emissão até 30 (trinta) dias anteriores ao prazo inicial de entrega da documentação (item 7.1.1). A declaração de matrícula deverá conter, pelo menos, as seguintes informações:

d.1) nome do aluno;

d.2) período de duração do curso frequentado, com indicação do mês e ano de início do curso e indicação do mês e ano de previsão de término do curso;

d.3) reconhecimento da CAPES com o respectivo conceito;

e) em caso de curso de Pós-Graduação *stricto sensu* ministrado por instituições estrangeiras, o servidor deverá anexar ao formulário de inscrição, além dos documentos descritos no item acima, com exceção do reconhecimento da CAPES:

e.1) declaração de matrícula devidamente traduzida sob a responsabilidade do pleiteante;

e.2) declaração de próprio punho atestando o cumprimento de atividades presenciais na sede do curso.

5.3 Os servidores que foram beneficiários do PROQUALI no Edital no. 01/2016 – Comissão Gestora e estão dando continuidade ao mesmo curso deverão apresentar também os seguintes documentos:

5.3.1 Para os servidores que estão pleiteando a modalidade BOLSA PROQUALI GRADUAÇÃO:

a) comprovante de rendimento acadêmico do curso frequentado, por meio de histórico, certidão ou declaração emitida pela instituição formadora referente ao primeiro semestre de 2017; e

b) declaração de quitação de débitos, referente ao primeiro semestre de 2017, emitida pela instituição formadora, quando couber;

5.3.2 Para os servidores que estão pleiteando a modalidade BOLSA PROQUALI PÓS-GRADUAÇÃO:

a) comprovante de rendimento acadêmico do curso frequentado, por meio de histórico, certidão ou declaração emitida pela instituição formadora referente ao primeiro semestre de 2017; caso o servidor esteja em fase de preparação da dissertação ou tese, sem cursar crédito, deverá apresentar declaração do orientador atestando seu rendimento acadêmico no primeiro semestre de 2017.

b) declaração de quitação de débitos, referente ao primeiro semestre de 2017, emitida pela instituição formadora, quando couber;

5.4 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos no **item 5.1**, dentro do prazo de inscrição, implicará no **INDEFERIMENTO E EXCLUSÃO** da inscrição nesta seleção e do cadastro de reserva do Programa de Apoio à Qualificação (PROQUALI).

5.5 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos itens 5.2 e 5.3 dentro do prazo de inscrição implicará o **DEFERIMENTO COM RESTRIÇÕES**, devendo o servidor complementar a documentação no prazo estabelecido no item 7.6 deste Edital.

Caso o servidor que se enquadre nesta situação, não complemente a documentação tempestivamente, sua inscrição será indeferida e excluída desta seleção.

6. DA HABILITAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, DA SELEÇÃO E DO CADASTRO DE RESERVA

6.1 O servidor que tiver sua inscrição **DEFERIDA SEM RESTRIÇÕES**, no resultado preliminar, estará habilitado a participar da seleção, poderá integrar o cadastro de reserva, desde que cumpridos, tempestivamente, o disposto neste Edital, bem como na Resolução nº 51/2016 – CONSU-UFJF.

6.2 O servidor que tiver sua inscrição **DEFERIDA COM RESTRIÇÕES**, no resultado preliminar, somente estará habilitado a participar da seleção e poderá integrar o cadastro de reserva do Programa de Apoio à Qualificação, se os documentos previstos nos itens **5.2** e **5.3** forem corretamente preenchidos/instruídos, e devidamente entregues no prazo estabelecido no item 7.6 deste Edital.

6.3 Os servidores habilitados, que preencham todas as condições estabelecidas neste Edital e na Resolução nº 51/2016 – CONSU-UFJF estarão aptos a participar da seleção, poderão integrar o cadastro de reserva do Programa de Apoio à Qualificação que trata este edital;

6.4 – A Comissão Gestora do PROQUALI, considerando a necessidade de apoiar a qualificação dos servidores e a política institucional de qualificação do seu quadro de servidores ativos, estabelece como critério classificatório de seleção para este edital: a ordem cronológica crescente de ingresso no curso (do mais antigo para o mais recente) de graduação ou pós-graduação *stricto sensu*;

6.5 Havendo empate entre os servidores que preencham o critério estabelecido no item anterior, terá precedência o servidor que cursar a graduação ou a pós-graduação *stricto sensu* nas modalidades presencial ou semi-presencial em MUNICÍPIO DIVERSO do seu *campus* de lotação. Permanecendo o empate o servidor que possuir maior tempo de ingresso no cargo efetivo ocupado atualmente, no âmbito da UFJF. Permanecendo, ainda, o empate terá precedência o candidato mais idoso.

6.6 Os servidores inscritos, habilitados e classificados dentro do número de vagas previsto no item 3.4 deste edital serão considerados **SELECIONADOS**, desde que atendidas às disposições deste Edital e da Resolução nº 51/2016-CONSU-UFJF;

6.7 Os servidores inscritos, habilitados e classificados fora do número de vagas previsto no item 3.4 deste Edital serão considerados **EXCEDENTES**, desde que atendidas às disposições deste Edital e da Resolução nº 51/2016-CONSU-UFJF;

6.8 Os servidores considerados excedentes integrarão o cadastro de reserva deste Edital e poderão ser convocados para o preenchimento de vaga à medida que houver disponibilidade na respectiva modalidade, obedecendo-se a ordem classificatória divulgada no Resultado Final (item 7.10);

6.9 A convocação a que se refere o item anterior, será feita pelo Órgão de Operacionalização por escrito (via e-mail) para o endereço que o servidor informar no formulário de inscrição RH-125. O servidor terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação para manifestar, por e-mail, o interesse em ocupar a vaga, bem como atualizar a documentação a que se refere o item 5.2 deste Edital. Caso o servidor não cumpra tempestivamente o disposto neste item, sua inscrição será excluída, devendo o Órgão de Operacionalização proceder à convocação do próximo excedente.

6.10 O excedente que cumprir tempestivamente o disposto no item anterior, passará a ser considerado bolsista a partir da sua convocação, devendo apresentar a partir do mês subsequente ao da sua convocação, se couber, Declaração de Frequência no SIGA-3 entre os dias 01 e 10.

7. DO CRONOGRAMA, OPERACIONALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO EDITAL

O período de inscrição e seleção seguirá o seguinte cronograma:

7.1. Período de inscrição no SIGA-3	Das 12h do dia 31/07/2017 até às 18h do dia 09/08/2017 , no SIGA-3.
7.1.1. Período de entrega da documentação	Do dia 31/07/2017 ao dia 09/08/2017 , nas Centrais de Atendimento.
7.2. Período de avaliação dos pedidos pelas Unidades envolvidas:	10/08/2017 até 23/08/2017
7.2.1. Pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;	10/08/2017 até 23/08/2017
7.2.2. Pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, referente aos processos de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> ;	10/08/2017 até 23/08/2017
7.2.3. Pela Pró-Reitoria de Graduação, referente aos processos de Graduação.	
7.3. Divulgação do resultado PRELIMINAR dos candidatos deferidos sem restrições , com restrições e indeferidos.	25/08/2017 , a partir de 19h, no sítio da PROGEPE - http://www.ufjf.br/progepe/
7.4. Recebimento de recursos dos processos INDEFERIDOS.	28/08/2017 , nas Centrais de Atendimento.
7.5. Divulgação dos resultados dos recursos.	30/08/2017 , após as 19h, no sítio da PROGEPE - http://www.ufjf.br/progepe/
7.6. Entrega dos documentos solicitados na divulgação do resultado preliminar para candidatos deferidos COM RESTRIÇÕES .	31/08/2017 e 01/09/2017 , nas Centrais de Atendimento.
7.7 Divulgação da relação de servidores habilitados a participar da seleção.	06/09/2017 , após as 19h, no sítio da PROGEPE - http://www.ufjf.br/progepe/

7.8 Recebimento de recursos dos servidores inabilitados	11/09/2017 , nas Centrais de Atendimento.
7.9 Divulgação dos resultados dos recursos	12/09/2017 , após as 19h, no sítio da PROGEPE - http://www.ufjf.br/progepe/
7.10 Divulgação do Resultado Final (Listagem dos servidores selecionados e excedentes)	13/09/2017 , após as 19h, no sítio da PROGEPE – http://www.ufjf.br/progepe/
7.11 Entrega das declarações de frequência (Anexo 2A ou Anexo 2B) referentes aos meses de julho e agosto dos servidores selecionados dentro do número de vagas.	14/09/2017 a 22/09/2017 , nas Centrais de Atendimento.

7.11 – Os procedimentos estabelecidos neste edital serão realizados pelo órgão de operacionalização nos termos do Art.7º da Resolução nº 51/2016 – CONSU-UFJF, o qual contará com a participação de:

- a) 01 (um) representante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE);
- b) 01 (um) representante da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPOF);
- c) 01 (um) representante da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa (PROPP);
- d) 01 (um) representante da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD);

7.12 A vigência deste edital será de 12 (doze) meses, prorrogável por até 6 (seis) meses, desde que mantidas as condições previstas neste Edital e na Resolução nº 51/2016-CONSU e haja disponibilidade orçamentária compatível.

7.13 Respeitado o disposto no item 7.12 o presente edital terá vigência de julho de 2017 a junho de 2018, podendo ser prorrogado até dezembro de 2018.

8. CONCESSÃO DAS BOLSAS

8.1 As cotas de bolsas serão concedidas aos servidores devidamente selecionados, desde que preenchidas as condições estabelecidas neste edital e na Resolução nº 51/2016-CONSU-UFJF.

8.2 O lançamento das cotas de bolsa será processado mensalmente pelo Órgão de Operacionalização, nos termos do Art.7º da Resolução nº 51/2016-CONSU-UFJF, obedecendo ao cronograma de concessão de bolsas estabelecido pela UFJF.

8.3 O servidor beneficiário da BOLSA PROQUALI PÓS-GRADUAÇÃO somente fará jus à concessão da bolsa relativa ao mês de defesa da dissertação ou tese quando esta se der após o dia 15 (quinze) do respectivo mês.

9. OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA

9.1. Uma vez selecionado e concedida a bolsa, o servidor assumirá, dentre outras previstas neste Edital e na Resolução nº 51/2016-CONSU-UFJF, as seguintes obrigações:

9.1.1 Obrigações do bolsista durante a realização do curso

I – assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo 1 deste Edital) e Declaração de Cumprimento de Interstício (Anexo 3 deste Edital);

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

III – apresentar, quando solicitado, documentos, relatórios e informações pertinentes requeridos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) e/ou pelos órgãos que integram o presente Programa;

IV - **em caso de Graduação**, apresentar à PROGEPE, até 30 (trinta) dias após o vencimento do semestre acadêmico, histórico escolar comprovando rendimento acadêmico satisfatório;

V - **em caso de Pós-Graduação**, apresentar à PROGEPE, até 30 (trinta) dias após o vencimento do semestre acadêmico, relatório semestral de atividades acadêmicas, destacando as etapas já concluídas do seu curso e respectivos rendimentos, assinada pelo Coordenador do Programa de Pós-Graduação ou pelo Orientador;

VI - comunicar, por escrito, à PROGEPE para as providências cabíveis, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que o bolsista pretenda realizar em sua situação acadêmica;

VII – **em caso de Graduação**, apresentar mensalmente Declaração de Frequência (Anexo 2A deste Edital) relativa ao mês anterior, por meio do SIGA-3 (disponível em: <<http://siga.ufjf.br/>>) entre os dias 01 e 10 de cada mês. Os servidores constantes da lista de selecionados dentro do número de vagas divulgada no Resultado Final (item 7.10), deverão apresentar Declarações de Frequência (Anexo 2A deste Edital), via formulário físico, **relativas aos meses de julho e agosto de 2017**, nas Centrais de Atendimento entre os dias 13 e 20 de setembro de 2017.

§1º - Ao acessar o SIGA-3 o beneficiário deverá clicar no ícone “Recursos Humanos”, em seguida clicar no ícone “Proquali”, depois em “Lançamento de Frequência”, efetuar a leitura do formulário eletrônico e confirmar a frequência;

§2º - O prazo estabelecido no *caput*, não será prorrogado, salvo caso fortuito ou de força maior. Caso o beneficiário não apresente, tempestivamente, a declaração de frequência eletrônica referida no parágrafo anterior, deverá apresentar o Anexo 2A deste Edital no prazo e na forma prevista no item 9.1.IX.

VIII – **em caso de Pós-Graduação**, apresentar mensalmente Declaração de Frequência (Anexo 2B deste Edital) relativa ao mês anterior, por meio do SIGA-3 (disponível em: <<http://siga.ufjf.br/>>) entre os dias 01 e 10 de cada mês. Os servidores constantes da lista de selecionados dentro do número de vagas divulgada no Resultado Final (item 7.10), deverão apresentar Declarações de Frequência (Anexo 2B deste Edital), via formulário físico, **relativas aos meses de julho e agosto de 2017**, nas Centrais de Atendimento entre os dias 13 e 20 de setembro de 2017.

§1º- Ao acessar o SIGA-3 o beneficiário deverá clicar no ícone “Recursos Humanos”, em seguida clicar no ícone “Proquali”, depois em “Lançamento de Frequência”, efetuar a leitura do formulário eletrônico e confirmar a frequência;

§2º - O prazo estabelecido no *caput*, não será prorrogado, salvo caso fortuito ou de força maior. Caso o beneficiário não apresente, tempestivamente, a declaração de frequência eletrônica referida no parágrafo anterior, deverá apresentar o Anexo 2B deste Edital no prazo e na forma prevista no item 9.1.IX.

IX – o servidor que não apresentar os documentos de que tratam os itens 9.1.VII e 9.1.VIII deste Edital, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados do término do prazo estabelecido nos itens citados neste dispositivo, não terá mais direito a receber, retroativamente, os valores correspondentes;

§1º A apresentação da documentação será feita mediante a entrega física do anexo 2A ou anexo 2B nas Centrais de Atendimento do campus Juiz de Fora ou campus Governador Valadares, no prazo estabelecido no *caput*.

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

Parágrafo único. A não conclusão do curso a que se propôs o bolsista deverá ser devidamente justificada, por escrito em formulário próprio, juntamente com a documentação comprobatória direcionado à Comissão Gestora que fará a respectiva análise. O não aceite da justificativa será razão de devolução dos recursos recebidos, nos termos do capítulo IX da Resolução nº 51/2016-CONSU-UFJF.

9.1.2 Obrigações do bolsista após a conclusão do curso

I – apresentar à PROGEPE, para os devidos registros, o comprovante de conclusão do curso, tais como certificado, diploma, declaração de término dos estudos, ata de defesa de monografia, de trabalho de conclusão de curso, de dissertação ou tese, fornecidos pela instituição formadora, até 30 (trinta) dias após a ocorrência. Não sendo possível o atendimento a este prazo, o servidor deverá comunicar à PROGEPE e apresentar justificativa com previsão da entrega do comprovante de conclusão.

II – responder, dentro dos prazos solicitados, aos levantamentos que vierem a ser realizados pela PROGEPE ou pela Comissão Gestora, fornecendo as informações solicitadas e apresentando os documentos ou comprovantes eventualmente exigidos;

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

IV – restituir à UFJF os valores relativos à bolsa, caso a mesma venha a ser cancelada por comprovação do não cumprimento de compromissos firmados, quando da concessão da bolsa ou por desistência de conclusão do curso;

V - apresentar, quando solicitado pela Comissão Gestora, contrapartidas a serem definidas em edital e/ou portaria da Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, ouvida a Comissão.

9.1.3 Obrigação de cumprimento de interstício

O bolsista deverá manter-se em exercício, prestando serviços à UFJF, pelo mesmo prazo em que receber a bolsa, nos seguintes termos:

a) Para os servidores contemplados com a bolsa PROQUALI e que não se afastarem para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, o cumprimento do interstício se dará durante o efetivo exercício na UFJF, concomitantemente ao recebimento da bolsa.

b) Para os servidores contemplados com a bolsa PROQUALI e afastados para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, o cumprimento do interstício se dará nos termos da Lei 8.112/90.

10. DO CANCELAMENTO DA BOLSA

10.1 Haverá cancelamento da bolsa nas seguintes hipóteses:

I- o bolsista deixar de preencher os requisitos previstos na Resolução nº 51/2016 – CONSU-UFJF, bem como neste edital;

II- desligamento do servidor do quadro de pessoal ativo da UFJF;

III- conclusão do curso, ainda que não tenha recebido o limite máximo de bolsas;

IV- recebimento do limite máximo de bolsas;

V - trancamento de matrícula;

VI- desistência ou abandono do curso;

VII - troca de curso sem atender aos procedimentos previstos na Resolução nº 51/2016-CONSU-UFJF;

VIII– insuficiência de rendimentos acadêmicos que implique reprovação do bolsista com a perda do semestre ou ano letivo.

10.2 O bolsista que desejar solicitar o cancelamento de sua bolsa poderá fazê-lo a qualquer tempo, respeitando-se os compromissos firmados com a Instituição quando da inscrição no PROQUALI.

10.3 O bolsista que solicitar o cancelamento da bolsa PROQUALI neste Edital, desde que respeitados os compromissos firmados com o Programa, poderá participar das Portarias de Chamada.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A Resolução nº 51/2016-CONSU/UFJF é parte integrante do presente Edital.

11.2 São também partes integrantes deste Edital:

- I - Formulário RH-125 para solicitação (gerado pelo SIGA-3 no momento das inscrições);
- II - Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo 1);
- III - Declaração de Frequência – para Graduação (Anexo 2A), para Pós-Graduação (Anexo 2B);
- IV - Declaração de Cumprimento de Interstício (Anexo 03); e,
- V - Portarias de Chamada que vierem a ser publicadas pela Comissão Gestora PROQUALI.

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

11.4 São de inteira responsabilidade do servidor a leitura e a compreensão dos termos deste Edital, bem como a realização de sua inscrição. Sendo assim, o servidor deverá conferir previamente o preenchimento do formulário de inscrição e das declarações, bem como o conteúdo de toda documentação apresentada, uma vez que serão levados em consideração os dados constantes explicitamente do seu processo.

11.5 Os casos omissos e demais questões relativas a este edital serão analisados e decididos pela Comissão GESTORA PROQUALI.

Juiz de Fora, 05 de Julho de 2017.

KATIA MARIA SILVA DE OLIVEIRA E CASTRO
Presidente da Comissão Gestora do Proquali

ANEXO 1

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE RESOLUÇÃO Nº 51/2016 – CONSU – UFJF Edital nº 01/2017 - COMISSÃO GESTORA PROQUALI

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu, _____, SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, do quadro efetivo da Universidade Federal de Juiz de Fora, lotado na Unidade _____, tendo solicitado a concessão de bolsa PROQUALI/UFJF com a finalidade de frequentar o Curso de _____, na Instituição _____, **assumo o compromisso de cumprir o previsto na Resolução nº 51/2016 – CONSU /UFJF e no Edital nº 01/2017- COMISSÃO GESTORA PROQUALI, bem como firmo o presente, declarando que:**

- Não sou beneficiário de qualquer outra bolsa, salvo aquelas cuja acumulação seja permitida em lei;
- Manterei em exercício, prestando serviços à UFJF, pelo mesmo prazo em que receber a bolsa, nos termos do item 9.1.3 deste Edital e do Art. 22 da Resolução nº 51/2016-CONSU-UFJF;
- Não possuo escolaridade ou titulação equivalente àquela a ser alcançada com a concessão da bolsa;
- Estou matriculado como aluno regular de Graduação ou no programa de Pós-Graduação *stricto sensu* (Mestrado ou Doutorado) e não, apenas, cursando disciplinas isoladas e dependências nos respectivos cursos/programas;
- Estou ciente que terei que restituir à UFJF os valores relativos à bolsa, caso a mesma venha a ser cancelada por comprovação do não cumprimento de compromissos firmados, quando da concessão da bolsa ou por desistência de conclusão do curso;
- Estou ciente de que os valores recebidos indevidamente deverão ser ressarcidos por GRU (Guia de Recolhimento da União), na forma da lei.
- Estou ciente e de acordo com o inteiro teor deste edital e da Resolução nº 51/2016-CONSU-UFJF e assumo o compromisso de cumpri-los na integralidade;

Assinatura do servidor (TAE ou Docente)

- **Se GRADUANDO:** estou ciente de que devo apresentar à PROGEPE, entre os dias 01 a 10 de cada mês, se couber, declaração de frequência ou certidão da Instituição formadora atestando a frequência, conforme Anexo 2A do Edital nº 01/2017 - COMISSÃO GESTORA PROQUALI, atestando o cumprimento dos requisitos e atividades do curso de graduação;
- **Se PÓS-GRADUANDO:** estou ciente de que devo apresentar à PROGEPE, entre os dias 01 a 10 de cada mês, se couber, declaração de frequência, conforme Anexo 2B do Edital nº 01/2017 - COMISSÃO GESTORA PROQUALI, atestando o cumprimento dos requisitos e atividades do programa de Pós-Graduação *stricto sensu*;
- Já fui bolsista PROQUALI:
 Sim. Não.
- Tendo sido bolsista PROQUALI, estou em dia com os compromissos firmados com o Programa de Apoio à Qualificação:
 Sim. Não.
- **Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas e documentações entregues, declaro, ainda, que li atentamente e me submeto às normas do Edital nº 01/2017-COMISSÃO GESTORA PROQUALI e da Resolução nº 51/2016-CONSU-UFJF. Declaro ainda, que estou ciente de que a não veracidade das declarações por mim firmadas constitui falta grave, passível de punição prevista na Lei 8.112/90.**

_____, _____ de _____ de _____.
 (localidade) (dia) (mês) (ano)

 Assinatura do servidor (TAE ou Docente)

Anexo 2A – Declaração de Frequência para Graduação

Eu, _____, inscrito(a)
no CPF sob o nº _____, SIAPE nº _____,
contemplado(a) com a bolsa PROQUALI, no Edital nº 01/2017 – COMISSÃO
GESTORA DO PROQUALI, ocupante(a) do cargo de
_____, do quadro efetivo da Universidade Federal de Juiz
de Fora, lotado na Unidade _____,
matriculado(a) na Instituição _____,
no curso de Graduação em _____,
declaro, para o devido recebimento da bolsa PROQUALI/UFJF, que estive frequente
durante todo o mês de _____, a fim de cumprir os compromissos firmados
com o PROQUALI.

Declaro, ainda, que:

Não sou beneficiário de qualquer outra bolsa, salvo aquelas cuja acumulação seja permitida em lei;

Ratifico as informações e compromissos assumidos no **TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE por mim assinado – ANEXO 1, do Edital nº 01/2017 - COMISSÃO GESTORA PROQUALI.**

Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas e estou ciente de que a não veracidade da declaração por mim firmada constitui falta grave, passível de punição prevista na Lei 8.112/90.

_____, _____ de _____ de _____.
(localidade) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do servidor (TAE ou Docente)

Telefone de contato do(a) servidor(a): _____

Anexo 2B - Declaração de Frequência
Pós-Graduação *stricto sensu*

Eu, _____, inscrito(a)
no CPF sob o nº _____, SIAPE nº _____,
contemplado(a) com a bolsa PROQUALI, no Edital nº 01/2017 – COMISSÃO
GESTORA DO PROQUALI, ocupante(a) do cargo de
_____, do quadro efetivo da Universidade Federal de Juiz
de Fora, lotado na Unidade _____,
matriculado(a) na Instituição _____,
no curso de Pós-graduação em
_____, declaro, para o
devido recebimento da bolsa PROQUALI/UFJF, estive frequente durante todo o mês de
_____, a fim de cumprir os compromissos firmados com o PROQUALI.

Estou ciente de que, se minha defesa de dissertação ou tese se der até o dia 15 do mês anterior, não farei jus ao pagamento da bolsa, devendo comunicar **imediatamente** à PROGEPE, por escrito, mediante protocolo, para exclusão do pagamento.

Declaro, ainda, que:

Não sou beneficiário de qualquer outra bolsa, salvo aquelas cuja acumulação seja permitida em lei;

Ratifico as informações e compromissos assumidos no **TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE por mim assinado – ANEXO 1, do Edital nº 01/2017 - COMISSÃO GESTORA PROQUALI.**

Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas e estou ciente de que a não veracidade da declaração por mim firmada constitui falta grave, passível de punição prevista na Lei 8.112/90.

_____, _____ de _____ de _____.
(localidade) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do servidor (TAE ou Docente)

Telefone de contato do(a) servidor(a): _____

ANEXO 03 – Declaração de Cumprimento de Interstício

PROQUALI – RESOLUÇÃO Nº 51/2016 – CONSU – UFJF Edital nº 01/2017 - COMISSÃO GESTORA PROQUALI

Pelo presente termo, eu, _____, SIAPE nº _____, ocupante de cargo do quadro efetivo da Universidade Federal de Juiz de Fora, tendo solicitado a concessão de bolsa do PROQUALI/UFJF por meio do Edital nº 01/2017 - COMISSÃO GESTORA PROQUALI, atesto ciência e firmo o compromisso de manter-me em efetivo exercício, prestando serviços à UFJF, pelo mesmo prazo em que receber a bolsa, nos seguintes termos:

- a) Para os servidores contemplados com a bolsa PROQUALI e que não se afastarem para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, o cumprimento do interstício se dará durante o efetivo exercício na UFJF, concomitantemente ao recebimento da bolsa.

- b) Para os servidores contemplados com a bolsa PROQUALI e afastados para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, o cumprimento do interstício se dará nos termos da Lei 8.112/90.

_____, _____ de _____ de _____.
(localidade) (dia) (mês) (ano)

Assinatura do servidor (TAE ou Docente)