

EDITAL Nº 13/2011-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, tornam público que estão abertas as inscrições para candidatos às bolsas do **Programa de Apoio à Qualificação – Graduação e Pós-Graduação Stricto Sensu**, destinadas aos servidores 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 e Docentes efetivos da Universidade Federal de Juiz de Fora (PROQUALI/UFJF)", tem por objetivo:

1.1 – 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 conseqüente 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 de 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. FORMA DE CONCESSÃO

2.1. O Programa disponibilizará cotas anuais de bolsas aos Servidores TAEs matriculados em cursos de Graduação ministrados por instituições da rede privada de ensino, ou Servidores TAEs e Docentes efetivos matriculados em



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

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 da UFJF (PROPLAG)

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 se iniciará a partir do mês subsequente ao da aprovação da solicitação, 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, atendidos os seguintes limites:

a) até 70% (setenta por cento) do valor da mensalidade efetivamente paga, para os Servidores dos níveis "A" e "B";

b) até 60% (sessenta por cento) do valor da mensalidade efetivamente paga, para os Servidores dos níveis "C" e "D".

Parágrafo Único. Em hipótese alguma o valor da bolsa pode ser superior aos limites estabelecidos nas alíneas "a" e "b" desse inciso.

II – de R\$ 1000,00, 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 – 160 (cento e sessenta) 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;

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, ter tido a(s) respectiva(s) avaliação(ões) de estágio probatório analisadas de forma satisfatória;

V. Estar regularmente matriculado na Graduação, exclusivamente na Rede Particular de Ensino, devidamente credenciada e/ou autorizada pelo Ministério da Educação ou, quando couber, nas Secretarias Estaduais de Educação, ou em



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

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 apresentar escolaridade ou titulação equivalente a ser alcançada com a concessão da bolsa;

VII. Apresentar, quando solicitado, documentos, relatórios e informações pertinentes requeridos pela Coordenação de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas - CCDP, inclusive após a sua efetivação como aluno regularmente matriculado; e

VIII. 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 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

4.4 - A avaliação da área de interesse do curso em relação às atividades exercidas pelos docentes se dará 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. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1. O servidor deverá acessar o SIGA de forma a preencher as informações necessárias que gerarão o formulário de inscrição no PROQUALI - RH-125 e anexar os documentos solicitados no referido formulário. A abertura do respectivo processo é automática. Encaminhar a documentação no respectivo processo à PRORH/CCDP, no prazo de inscrição definido neste Edital.

5.2. Para melhor esclarecimento, são descritos, abaixo, os documentos que comporão o processo.

a) Formulário RH-125, devidamente preenchido, para solicitação de bolsas para Graduação ou de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, gerado pelo SIGA;

b) Em caso de aluno de Graduação, declaração da matrícula como aluno regular no curso de Graduação em Instituição Privada, contendo informações sobre o curso, período de duração e o devido credenciamento e/ou autorização da Instituição, junto ao Ministério da Educação ou, quando couber, às Secretarias Estaduais de Educação;

c) Em caso de aluno de Pós Graduação *Stricto Sensu*, declaração da Instituição em que está matriculado, declarando que o curso freqüentado é reconhecido pela CAPES, constando o devido conceito, vedada a bolsa àqueles que estão cursando apenas disciplinas isoladas de programas;

c) Em caso de instituição estrangeira, o servidor deverá anexar ao formulário de inscrição, além dos documentos previstos, a declaração de matrícula, devidamente traduzida sob a responsabilidade do pleiteante, que será submetida, pela Comissão de Avaliação, à Câmara de Pós-Graduação da UFJF.

6. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

- Período de inscrição: de 20 de julho a 05 de agosto de 2011;
- Avaliação dos pedidos pela Comissão de Avaliação: 08 a 19 de agosto de 2011;
- Divulgação dos resultados no sítio da PRORH -www.ufjf.edu/prorh: 22 de agosto de 2011;
- Recebimento de recursos: 23 de agosto de 2011, na CCDP/PRORH, no horário de 09h às 12h e 13h às 18h;
- Divulgação dos resultados dos recursos: 26 de agosto de 2011;
- Período de vigência da bolsa: até dezembro de 2011;
- Implantação da bolsa: nos termos do item 2.3 – “O período da concessão da bolsa se iniciará a partir do mês subsequente ao da aprovação da solicitação, até o tempo estabelecido neste edital de chamada”
- Número de bolsas: 210 (duzentos e dez bolsas).

7. ANÁLISE DOS PEDIDOS PELA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

7.1. A análise dos pedidos será realizada por uma Comissão, composta por:

- Coordenador da Coordenação de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas/PRORH
- Coordenador da Coordenação de Formação, Análise e Planejamento de Pessoal/PRORH
- Coordenador da Coordenação de Pós-Graduação/PROPG
- 01 (um) membro da CIS (Comissão Interna de Supervisão)
- 01 (um) membro do SINTUFEJUF – Sindicato dos Trabalhadores Técnico Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino no Município de Juiz de Fora- MG.
- 01 (um) membro da APESJF - Seção Sindical do Sindicato Nacional dos Docentes das Instituições Federais de Ensino Superior (ANDES – Sindicato Nacional);
- 01 (um) membro do DCE - Diretório Central dos Estudantes

8. IMPLEMENTAÇÃO DAS BOLSAS

8.1. A Comissão de Avaliação encaminhará os processos e a lista dos contemplados à PRORH que a divulgará e encaminhará à CCDP, para a implementação.

9. PAGAMENTO DAS BOLSAS

9.1. O início e o final da vigência da bolsa serão determinados em cada processo de solicitação de bolsa de qualificação, obedecendo ao prazo final deste Edital;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

9.2. O pagamento aos bolsistas será processado mensalmente, obedecendo ao cronograma estabelecido pela UFJF;

9.3. O pagamento será efetuado, diretamente ao bolsista, mediante depósito em sua conta bancária.

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, constante no formulário RH-125;

II - freqüentar regularmente o curso, na perspectiva da não interrupção por trancamento de matrícula, culminando com a colação de grau na Graduação;

III - apresentar à CCDP, até 30 (trinta) dias após o vencimento do semestre acadêmico, o Relatório Semestral das disciplinas cursadas e respectivos rendimentos, devidamente acompanhado de Declaração da Instituição de Ensino a qual estiver matriculado;

IV – Em caso de Graduação, apresentar à CCDP, até o dia 10 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.

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

VI - apresentar à CCDP 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, será 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 a 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, 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

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 INTERRUÇÃO

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, 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 outra agência financiadora;

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;

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, 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 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

13.3 - São também partes integrantes deste Edital:

I. Formulário RH-125 para solicitação e Termo de Compromisso e Responsabilidade para Concessão de Bolsas.

Juiz de Fora, 20 de julho de 2011.

Jackeline Fernandes Fayer
Pró-Reitora de Recursos Humanos
Presidente da Comissão PROQUALI

Alexandre Zanini
Pro-Reitor de Planejamento e Gestão
Vice-presidente da Comissão PROQUALI