



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

**Edital de Retificação 04/2014 – CCDP/PRORH**

O Pró-Reitor Adjunto de Recursos Humanos, no exercício da Presidência da Comissão PROQUALI e no uso de suas atribuições, considerando a política de investimentos na qualificação dos servidores, a decisão da Comissão responsável pela deliberação acerca das bolsas de qualificação concedidas aos servidores (COMISSÃO PROQUALI), assim como os dispositivos constantes no Edital 16/2013-PRORH, Resolução 40/2010-CONSU e Resolução 07/2013-CONSU que referenda a Portaria 443/2013-PRORH,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Alterar os itens 10.1.IV, 10.1.VI, 10.1.VII e 10.1.VIII, do Edital 16/2013-PRORH que passarão a ter as seguintes redações:

**10.1.IV – em caso de Graduação**, apresentar MENSALMENTE declaração de Frequência para Graduação (Anexo 2A) do Edital 16/2013-PRORH com 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, à CCDP/PRORH, por meio eletrônico, através do SIGA-3, o qual poderá ser acessado através do endereço <http://siga.ufjf.br/> entre os dias 05 e 15 de cada mês.

§1º - A autenticação a que se refere o caput será feita mediante conferência e aposição do carimbo de confere com o original, a ser dado pelo responsável pela Secretaria da Unidade de lotação do servidor ou pela Central de Atendimentos da UFJF – Campus Juiz de Fora e Campus Governador Valadares, para posterior digitalização.

§2º- Ao acessar o SIGA-3 o beneficiário deverá acessar o módulo Recursos Humanos, ícones: Proquali > Lançamento de Frequência, efetuar a leitura do formulário eletrônico, anexar o boleto e o comprovante de pagamento, relativo ao mês que está atestando a respectiva frequência, previamente digitalizados e confirmar eletronicamente, o envio do formulário Anexo 2A do Edital 16/2013-PRORH.

§3º - A comprovação a que se refere o §2º não será considerada válida caso seja feita mediante comprovante de agendamento de pagamento, cabendo ao bolsista anexar o comprovante de pagamento entre os dias 5 e 15 do respectivo mês, sob pena do não recebimento daquela bolsa.

§4º - O prazo estabelecido no *caput*, qual seja entre 5 e 15 de cada mês, não será prorrogado, salvo caso fortuito ou de força maior. Caso o beneficiário não apresente, eletronicamente, a declaração de frequência (anexo 2A) e a respectiva comprovação de pagamento tempestivamente, deverá apresentar a respectiva documentação no prazo e na forma prevista no item 10.1.VIII.

**10.1.VI – em caso de Pós-Graduação**, apresentar MENSALMENTE declaração de Frequência para Pós-Graduação (Anexo 2B) do Edital 16/2013-PRORH através do SIGA-3, o qual poderá ser acessado através do endereço <http://siga.ufjf.br/> entre os dias 05 e 15 de cada mês.

§1º- Ao acessar o SIGA-3 o beneficiário deverá acessar o módulo Recursos Humanos, ícones: Proquali > Lançamento de Frequência, efetuar a leitura do formulário eletrônico e confirmar eletronicamente, o envio do formulário Anexo 2B do Edital 16/2013-PRORH.

§2º - Ao beneficiário da bolsa PROQUALI, ainda é facultada, a apresentação de certidão da Instituição frequentada, atestando a frequência e o cumprimento dos requisitos do programa de Pós-Graduação *stricto sensu*, à CCDP/PRORH, por meio do campo próprio para anexação de documentos.

§3º - O prazo estabelecido no *caput*, qual seja entre 5 e 15 de cada mês, não será prorrogado, salvo caso fortuito ou de força maior. Caso o beneficiário não apresente, eletronicamente, a declaração de frequência (anexo 2B) tempestivamente, deverá apresentar a respectiva documentação no prazo e na forma prevista no item 10.1.VIII.

**10.1.VII – ainda em caso de Pós-Graduação em que exista pagamento de mensalidade**, apresentar MENSALMENTE declaração de Frequência para Pós-Graduação (Anexo 2B) do Edital 16/2013-PRORH, cópia do boleto e do comprovante bancário, devidamente autenticado, em favor da Instituição de Ensino à qual está vinculado, comprovando a quitação da mensalidade do programa em que está matriculado à CCDP/PRORH, através do SIGA-3, o qual poderá ser acessado através do endereço <http://siga.ufjf.br/> entre os dias 05 e 15 de cada mês.

§1º - A autenticação a que se refere o *caput* será feita mediante conferência e aposição do carimbo de confere com o original, a ser dado pelo responsável pela Secretaria da Unidade de lotação do servidor ou pela Central de Atendimentos da UFJF – Campus Juiz de Fora e Campus Governador Valadares, para posterior digitalização.

§2º- Ao acessar o SIGA-3 o beneficiário deverá acessar o módulo Recursos Humanos, ícones: Proquali > Lançamento de Frequência, efetuar a leitura do formulário eletrônico, anexar o boleto e o comprovante de pagamento, relativo ao mês que está atestando a respectiva frequência, previamente digitalizados e

confirmar eletronicamente, o envio do formulário Anexo 2B do Edital 16/2013-PRORH.

§3º - A comprovação a que se refere o §2º não será considerada válida caso seja feita mediante comprovante de agendamento de pagamento, cabendo ao bolsista anexar o comprovante de pagamento entre os dias 5 e 15 do respectivo mês, sob pena do não recebimento daquela bolsa.

§4º - O prazo estabelecido no *caput*, qual seja entre 5 e 15 de cada mês, não será prorrogado, salvo caso fortuito ou de força maior. Caso o beneficiário não apresente, eletronicamente, a declaração de frequência (anexo 2B) e a respectiva comprovação de pagamento tempestivamente, deverá apresentar a respectiva documentação no prazo e na forma prevista no item 10.1.VIII.

**10.1.VIII** – o servidor que não apresentar os documentos de que tratam os itens 10.1.IV ou 10.1.VI e, quando couber, o documento descrito no item 10.1.VII deste Edital, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados do término do prazo estabelecido nos itens supracitados neste dispositivo, não terá mais direito a receber, retroativamente, os valores correspondentes;

Parágrafo Único. A apresentação da documentação será feita mediante a entrega física do anexo 2A ou 2B e dos respectivos comprovantes de pagamento, quando couber, na Central de Atendimentos do campus Juiz de Fora e campus Governador Valadares, no prazo estabelecido no *caput*. O lançamento e pagamento da bolsa serão processados no mês subsequente ao mês pleiteado.

**Art. 2º.** Ratificam-se as demais disposições constantes do Edital 16/2013-PRORH, revogando-se os dispositivos em contrário.

**Art. 3º.** Publique-se.

Juiz de Fora, 29 de Abril de 2014.

Sebastião Luiz de Aquino Girardi  
Presidente da Comissão PROQUALI, em exercício