



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Comissão Gestora PROQUALI – Resolução nº51/2016 - CONSU

## **PORTARIA DE CHAMADA Nº 02, DE 06 DE SETEMBRO DE 2018.**

Dispõe sobre a seleção de 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 para formação de cadastro de reserva vinculado ao Edital nº01/2017-Comissão Gestora do Programa de Apoio à Qualificação (PROQUALI).

**A PRESIDENTE DA COMISSÃO GESTORA DO PROQUALI, KATIA MARIA SILVA DE OLIVEIRA E CASTRO**, considerando o que consta da Resolução nº51/2016-CONSU e do Edital nº01/2017 – Comissão Gestora PROQUALI

### **RESOLVE:**

Tornar pública a presente Portaria visando a formação do cadastro de reserva para ocupar vagas nas modalidades de bolsa Graduação e Pós-graduação *stricto sensu* que, por ventura, sejam disponibilizadas durante a vigência do Edital nº01/2017, respeitando-se a ordem classificatória prevista na Portaria de chamada nº 01/2018-Comissão Gestora PROQUALI.

### **Capítulo I – DO CADASTRO DE RESERVA E MODALIDADES DE BOLSA**

Art. 1º - A presente Portaria de Chamada destina-se à formação de cadastro de reserva para ocupar vagas nas modalidades de bolsa Graduação e Pós-graduação *stricto sensu* que, por ventura, sejam disponibilizadas durante a vigência do Edital nº01/2017.

Parágrafo único: O disposto no Edital nº01/2017-Comissão Gestora PROQUALI deverá ser observado pelos servidores que participarem da presente seleção.

### **Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES**

Art. 2º - Para realizar a inscrição no PROQUALI, o servidor deverá acessar seu perfil no SIGA-3, clicar no ícone “Recursos Humanos”, em seguida clicar no ícone PROQUALI e posteriormente no ícone “Inscrição”; 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; 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); conferir se existem campos em branco no formulário de inscrição RH-125 e preenchê-los; colher as devidas assinaturas; entregar o



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Comissão Gestora PROQUALI – Resolução nº51/2016 - CONSU

processo físico, impreterivelmente, no prazo de inscrição definido neste Edital, nas Centrais de Atendimento.

Parágrafo único: Além dos procedimentos tratados no *caput*, o servidor deverá providenciar e entregar os documentos abaixo, os quais integrarão o processo físico, a seguir, se for o caso:

- a) Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo 01 do Edital nº01/2017), devidamente preenchido e assinado;
- b) Declaração de Cumprimento de Interstício (Anexo 03 do Edital nº01/2017), devidamente preenchido e assinado;
- c) **em caso de aluno de Graduação**, declaração de matrícula emitida pela instituição formadora, referente ao ano de 2018, 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 (art. 4º desta Portaria), contendo, pelo menos, as seguintes informações: nome do aluno; 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; 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 2018, 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 (art. 4º desta Portaria). A declaração de matrícula deverá conter, pelo menos, as seguintes informações: nome do aluno; 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; 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: declaração de matrícula devidamente traduzida sob a responsabilidade do pleiteante; declaração de próprio punho atestando o cumprimento de atividades presenciais na sede do curso.

Art. 3º - O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos no *caput* do artigo anterior, 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).

Parágrafo único: O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos no parágrafo único do artigo 2º dentro do prazo de inscrição implicará o **DEFERIMENTO COM RESTRIÇÕES**,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Comissão Gestora PROQUALI – Resolução nº51/2016 - CONSU

devendo o servidor complementar a documentação no prazo estabelecido no Cronograma previsto no art. 4º desta Portaria. Caso o servidor que se enquadre nesta situação, não complemente a documentação tempestivamente, sua inscrição será indeferida e excluída desta seleção.

### Capítulo III – DO CRONOGRAMA, OPERACIONALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

Art. 4º O período de inscrição e seleção seguirá o seguinte cronograma:

Período de inscrição no SIGA-3	Das 12h do dia <b>12/09/2018</b> até às <b>18h</b> do dia <b>17/09/2018</b> , no SIGA-3.
Período de entrega da documentação	Do dia <b>12/09/2018</b> ao dia <b>18/09/2018</b> , nas Centrais de Atendimento.
Período de avaliação dos pedidos pelas Unidades envolvidas	<b>19/09/2018</b> até <b>26/09/2018</b>
Pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;	<b>19/09/2018</b> até <b>26/09/2018</b>
Pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, referente aos processos de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> ; Pela Pró-Reitoria de Graduação, referente aos processos de Graduação.	<b>19/09/2018</b> até <b>26/09/2018</b>
Divulgação do resultado PRELIMINAR dos candidatos deferidos <b>sem restrições</b> , com restrições e indeferidos.	<b>27/09/2018</b> , a partir de 19h, no sítio da PROGEPE - <a href="http://www.ufjf.br/progepe/">http://www.ufjf.br/progepe/</a>
Recebimento de recursos dos processos INDEFERIDOS.	<b>28/09/2018</b> , nas Centrais de Atendimento.
Divulgação dos resultados dos recursos.	<b>01/10/2018</b> , após as 19h, no sítio da PROGEPE - <a href="http://www.ufjf.br/progepe/">http://www.ufjf.br/progepe/</a>
Entrega dos documentos solicitados na divulgação do resultado preliminar para candidatos deferidos <b>COM RESTRIÇÕES</b> .	<b>02/10/2018</b> e <b>03/10/2018</b> , nas Centrais de Atendimento.
Divulgação da relação de servidores habilitados a participar da seleção.	<b>04/10/2018</b> , após as 19h, no sítio da PROGEPE - <a href="http://www.ufjf.br/progepe/">http://www.ufjf.br/progepe/</a>
Recebimento de recursos dos servidores inabilitados	<b>05/10/2018</b> , nas Centrais de Atendimento.
Divulgação dos resultados dos recursos	<b>08/10/2018</b> , após as 19h, no sítio da PROGEPE - <a href="http://www.ufjf.br/progepe/">http://www.ufjf.br/progepe/</a>
Divulgação do Resultado Final (Listagem dos servidores selecionados e excedentes)	<b>09/10/2018</b> , após as 19h, no sítio da PROGEPE – <a href="http://www.ufjf.br/progepe/">http://www.ufjf.br/progepe/</a>
Lançamento de frequência referente ao mês de setembro de 2018 para servidores selecionados, se houver.	<b>10/10/2018</b> , no SIGA-3



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Comissão Gestora PROQUALI – Resolução nº51/2016 - CONSU

Art. 5º Os procedimentos estabelecidos nesta Portaria serão realizados pelo órgão de operacionalização, nos termos do Art.7º da Resolução nº 51/2016 – CONSU-UFJF.

Art. 6º A vigência desta Portaria está vinculada à vigência do Edital nº01/2017 Comissão Gestora PROQUALI.

#### **Capítulo IV – DA HABILITAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, DA SELEÇÃO E DO CADASTRO DE RESERVA**

Art.7º 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 nesta, bem como na Resolução nº 51/2016 – CONSU-UFJF.

Art. 8º 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 do Edital forem corretamente preenchidos/instruídos, e devidamente entregues no prazo estabelecido no Cronograma previsto no art. 4º desta Portaria.

Art. 9º Os servidores habilitados, que preencham todas as condições estabelecidas nesta Portaria, bem como no 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.

#### **Capítulo V – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 10 O Edital nº01/2017 é parte integrante da presente Portaria.

Art. 11 Ratificam-se as demais disposições constantes do Edital nº01/2017- Comissão Gestora PROQUALI.

Juiz de Fora, 06 de setembro de 2018.

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