



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

**RESOLUÇÃO Nº 40/2010**

Institui o Programa de Apoio à Qualificação – Graduação e Pós-Graduação *Stricto Sensu* – mediante de Bolsas para Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes efetivos da UFJF (PROQUALI/UFJF).

O Conselho Superior da Universidade Federal de Juiz de Fora (CONSU/UFJF), no exercício de suas atribuições, e tendo em vista que foi deliberado em sua reunião ordinária de 20 dezembro de 2010;

Considerando o disposto na Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que estruturou o “Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação” no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;

Considerando a Resolução n.º 24/2006 do CONSU/UFJF, que instituiu o “Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora (PDICCTAE-UFJF)”;

Considerando a Resolução nº 09/2007 do CONSU/UFJF, que aprovou o “Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Juiz de Fora (PROCAP/UFJF)”;

Considerando ainda as demandas pertinentes à capacitação de Servidores Docentes efetivos da UFJF, relativamente à Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

**RESOLVE:**

**Capítulo I – OBJETIVOS DO PROGRAMA**

**Art. 1º** Fica instituído 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)”, que tem por objetivo 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 para 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, através de ações específicas, como as seguintes:

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*.



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

## Capítulo II – GESTÃO DO PROGRAMA

**Art. 2º** A gestão do Programa será realizada pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH), por meio da Comissão sobre Bolsas de Qualificação de Servidores (Comissão PROQUALI), composta pelos seguintes membros:

- I – o Pró-Reitor de Recursos Humanos, como Presidente;
- II – o Pró-Reitor de Planejamento e Gestão, como Vice-Presidente;
- III – o Pró-Reitor de Graduação;
- IV – o Pró-Reitor de Pós-Graduação;
- V – 1 (um) representante de cada Coordenação da PRORH, designado pelo Pró-Reitor de Recursos Humanos;
- VI – 1 (um) representante da Comissão Interna de Supervisão (CIS);
- VII – 1 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores Técnico-Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino do Município de Juiz de Fora (SINTUFEJUF);
- VIII – 1 (um) representante da APESJF - Seção Sindical do Sindicato Nacional dos Docentes das Instituições do Ensino Superior (ANDES - Sindicato Nacional); e
- IX – 1 (um) representante discente, a ser indicado pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE).

**Art. 3º** A Comissão do PROQUALI coordenará o Programa exercendo as seguintes competências:

- I – estabelecer as diretrizes e estratégias do Programa e propor, para a deliberação do CONSU/UFJF, a revisão de seus objetivos;
- II – definir os critérios de concessão final das bolsas; e
- III – analisar e decidir as questões suscitadas quanto à execução do Programa.

**Art. 4º** 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 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).

**Art. 5º** A disponibilização das bolsas mensais pelo Programa visará ao custeio de despesas com mensalidades e/ou despesas relacionadas aos cursos referidos nos artigos anteriores, caso ministrados mediante pagamento ou gratuitamente.

§ 1º A PROPLAG divulgará anualmente os valores dos repasses mensais de recursos financeiros e a quantidade de bolsas previstas para o Programa em cada exercício.

§ 2º Cada bolsa será atribuída individualmente, vedado o seu fracionamento.

## Capítulo III – REQUISITOS PARA A CONCESSÃO DAS BOLSAS

**Art. 6º** Para a concessão da bolsa a Servidor TAE visando a cursos de Graduação, o beneficiário deverá comprovar que:

- I – encontra-se em efetivo exercício na instituição;
- II – foi considerado habilitado no "Programa de Avaliação de Desempenho da PRORH/UFJF (PROADES/UFJF)" no último período avaliativo;
- III – está regularmente matriculado em curso de Graduação em Instituição de Ensino Superior da rede privada devidamente autorizada pelo Ministério da Educação;
- IV – não possui escolaridade ou titulação equivalente àquela que pode ser alcançada com a concessão da bolsa;



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

V – não é beneficiário de qualquer outra bolsa;

VI – apresentar, quando solicitado, documentos, relatórios e informações pertinentes requeridos pela PRORH e/ou pela Comissão do PROQUALI, inclusive após a efetivação de sua matrícula como aluno regular do curso; e

VII – manter-se vinculado à UFJF, a partir do término do curso, por período igual à duração do mesmo, sob pena de ressarcimento das despesas efetuadas pela Instituição com a sua participação.

Parágrafo Único. Para a concessão das bolsas a Servidor TAE ou Docente efetivo, visando a cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, o beneficiário, além de atender aos demais requisitos previstos nos incisos do *caput*, deverá comprovar que o curso em que se matriculou é reconhecido pela CAPES, sendo que, no caso de cursos ministrados por instituições internacionais, o respectivo reconhecimento, para os estritos fins do PROQUALI, deverá ser efetivado pela Câmara de Pós-Graduação da UFJF.

**Art. 7º** A obtenção e renovação da concessão de bolsa do PROQUALI pressupõem que o candidato assuma, perante a UFJF, as seguintes obrigações:

I – assinar o termo de compromisso conforme modelo estabelecido pela Comissão;

II – frequentar regularmente o curso, na perspectiva da não interrupção por trancamento de matrícula, culminando com a obtenção do certificado ou diploma respectivo;

III - apresentar à PRORH, até 30 (trinta) dias após o vencimento do ano acadêmico, o Relatório Anual de Atividades Acadêmicas e respectivos rendimentos, destacando as etapas já concluídas do seu curso, a programação fixada para o período subsequente e a previsão da data de conclusão do curso, acompanhado de Declaração da Instituição de Ensino na qual estiver matriculado, assim como anexar cópia dos comprovantes da quitação das respectivas mensalidades;

IV – comunicar à PRORH a conclusão ou interrupção de seu curso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias da ocorrência do fato;

V – apresentar à PRORH o comprovante do certificado ou diploma obtido ou declaração de término dos estudos e/ou créditos, e/ou da defesa de dissertação ou tese, fornecidos pela instituição formadora, até 30 (trinta) dias após a ocorrência.

Parágrafo único. A não conclusão do curso a que se propôs o servidor, salvo pelos motivos previstos nas normas aplicáveis, será motivo de devolução dos recursos recebidos, imediatamente após o cancelamento da bolsa.

**Art. 8º** A bolsa será concedida pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser renovada anualmente até atingir o limite do prazo de duração inicialmente previsto do curso, atendidas as seguintes condições:

I – a persistência dos requisitos estabelecidos no artigo 6º;

II – o cumprimento dos prazos na entrega do Relatório Anual de Atividades Acadêmicas, assim como de qualquer outra informação solicitada pela CCDP;

III – a apresentação de desempenho acadêmico satisfatório, segundo os critérios de avaliação da Instituição de Ensino formadora; e

IV – existência de disponibilidade orçamentária por parte da UFJF.

**Capítulo IV – TRANSFERÊNCIA DE CURSO  
E  
REVOGAÇÃO DA CONCESSÃO DA BOLSA**



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

**Art. 9º** A transferência de um curso para outro, seja este promovido pela mesma ou por outra instituição, durante a vigência de uma bolsa, será admitida em casos especiais, desde que atendidas as seguintes exigências:

I – solicitação de mudança de curso devidamente justificada, sendo necessário que haja a exposição dos motivos da transferência pleiteada, a obediência ao limite de prazo definido inicialmente para a conclusão do curso, bem como o Parecer da Comissão do PROQUALI, inclusive quanto ao aproveitamento de créditos e outras conseqüências pertinentes, com a devida autorização, ao final do procedimento, na forma de Decisão pela PRORH;

II – encaminhamento, à Comissão do PROQUALI, da solicitação de autorização de transferência no mínimo 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para a sua efetivação, acompanhada do certificado de seleção para o novo curso, para que a Comissão emita o seu Parecer e encaminhe o processo à PRORH no prazo de 15 (quinze) dias, para Decisão; e

III – que a transferência de curso não implique concessão do benefício além do prazo previsto para o curso inicialmente proposto, sendo o período anteriormente usufruído regularmente computado como de duração do benefício; e

IV – que o novo curso atenda a todas as exigências estabelecidas pelo Programa.

**Art. 10** Será revogada a concessão da bolsa, com a restituição de todos os valores de mensalidades e demais benefícios, caso seja constatado, a qualquer tempo:

I – descumprimento de norma do PROQUALI constante desta Resolução ou emitida pela respectiva Comissão;

II – desempenho acadêmico insuficiente, segundo os critérios de avaliação do curso.

#### **Capítulo V – OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA APÓS A CONCLUSÃO DO CURSO**

**Art. 11** 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 PRORH ou pela Comissão do PROQUALI, 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; e

IV – restituir à 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 ou por desistência de conclusão do curso.

#### **Capítulo VI – SUSPENSÃO, REATIVAÇÃO E TRANCAMENTO DA BOLSA**

**Art. 12** Haverá suspensão do pagamento da bolsa nas seguintes hipóteses:

I – de desligamento do servidor dos quadros da Instituição; e

II – por motivo de saúde do bolsista que implique a suspensão de suas atividades acadêmicas, situação que será avaliada pelo Serviço de Perícia da UFJF e será reconhecida e declarada mediante Decisão da Autoridade Administrativa competente da Universidade.

§ 1º Caso o período de suspensão do pagamento da bolsa, por motivo de saúde do bolsista, supere os prazos máximos previstos para a sua concessão (ver artigo 8º), proceder-se-á ao cancelamento da concessão, desobrigando-se o bolsista das obrigações assumidas perante a UFJF.



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

§ 2º O período de suspensão do pagamento da bolsa não será computado no período de duração da respectiva concessão, e, durante o período de suspensão autorizado, no qual se aguardará o retorno do bolsista temporariamente afastado, a concessão da bolsa não poderá ser transferida para utilização por outro candidato.

**Art. 13** A reativação do pagamento da bolsa, assegurada exclusivamente para os casos de suspensão autorizada previstos no anterior artigo 12, será efetivada por ato da Comissão do PROQUALI, após a verificação do atendimento às seguintes exigências:

I – retorno do aluno ao curso, dentro das condições estabelecidas para o usufruto da modalidade de sua bolsa; e

II – existência de período de concessão da bolsa ainda por ser usufruído, considerado o prazo máximo da respectiva concessão.

**Art. 14** O trancamento de matrícula por um bolsista determinará o imediato encerramento de sua bolsa, devendo o bolsista comunicar este fato à PRORH, mediante o encaminhamento do formulário próprio devidamente preenchido pelo coordenador do curso da instituição formadora.

**Art. 15** A bolsa do Programa 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 de concessão da bolsa;

II – esgotamento do prazo máximo de concessão da bolsa, em função da duração do curso, declarado pela instituição formadora;

III – desistência ou trancamento do curso;

IV – deixar o bolsista de ser servidor ou de estar em efetivo exercício na UFJF;

V – reprovação do bolsista com a perda do semestre ou ano letivo, de forma a comprometer o prazo máximo de concessão da bolsa.

## Capítulo VII – ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA

**Art. 16** O acompanhamento do programa será efetuado através dos Relatórios Anuais de Atividades Acadêmicas do bolsista, dos demais dados apresentados pela instituição formadora e de outros instrumentos que a Comissão do PROQUALI vier a implementar, todos apresentados pelos bolsistas à PRORH, que, após os registros próprios para fins de controle, os encaminhará à Comissão para fins avaliação, que será apresentada por esta à PRORH mediante o competente Parecer a respeito.

**Art. 17** Compete à Comissão do PROQUALI manter o bolsista informado sobre seus direitos e deveres, sendo a PRORH responsável pela organização e manutenção de arquivo contendo as informações relativas a cada bolsista.

**Art. 18** Qualquer alteração da situação dos bolsistas, como conclusão, obtenção de titulação, suspensão, reativação, cancelamento e outras, deverá ser encaminhada à PRORH até o 5º dia útil do mês subsequente à ocorrência, para a devida atualização do sistema.

**Art. 19** Os casos omissos serão analisados pela Comissão do PROQUALI e decididos pelo Pró-Reitor de Recursos Humanos.



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

**Art. 20** A divulgação dos atos relativos ao PROQUALI será feita mediante edital próprio, que definirá os demais critérios para participação no Programa.

**Art. 21** Na Resolução 09/2007 do Conselho Superior da UFJF, para todos os fins, e onde couber, onde se lê "Coordenação de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas" ou "CCDP", leia-se "Pró-Reitoria de Recursos Humanos" ou "PRORH".

**Art. 22** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação na página da UFJF na Internet, com efeitos retroativos à presente data de sua aprovação pelo CONSU/UFJF.

Juiz de Fora, 20 de dezembro de 2010.

**Basileu Pereira Tavares**  
Secretário Geral da UFJF

**Prof. Dr. José Luiz Rezende Pereira**  
Vice-Reitor, no exercício da Reitoria,  
da Universidade Federal de Juiz de Fora