



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

EDITAL Nº 16/2011-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 a segunda chamada de 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. – 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 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 da aprovação da solicitação, podendo retroagir a agosto de 2011 quando couber, 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\$ 1.000,00, 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 – 24 (vinte e quatro) Bolsas para Graduação;

II – 37 (trinta e sete) 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, estar com a(s) respectiva(s) avaliação(ões) de estágio probatório ou equivalentes analisadas de forma satisfatória;

V. Estar regularmente matriculado na Graduação, exclusivamente na Rede Particular de Ensino, cujo curso frequentado esteja devidamente credenciado e/ou autorizado pelo Ministério da Educação ou, quando couber, nas Secretarias Estaduais de Educação, ou em 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 estar cursando apenas disciplinas isoladas de programas;

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

VIII. 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

IX. 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

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 processo e o formulário de inscrição no PROQUALI – RH-125. Após, deverá imprimir a capa com número do processo e o formulário de inscrição, anexar os documentos solicitados ao referido formulário, encaminhando o processo aberto (físico) para a CCDP/PRORH, no prazo de inscrição definido neste Edital.

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

a) Número do processo gerado pelo SIGA anexado em capa própria – “folha protetora do processo”;

b) Formulário RH-125, gerado pelo SIGA, devidamente preenchido e com as assinaturas pedidas para solicitação de bolsas para Graduação ou de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

c) Em caso de aluno de Graduação, declaração da matrícula como aluno regular no curso de Graduação em Instituição Privada, contendo informações como:

c1) nome do aluno;

c2) período de duração e

c3) o devido credenciamento e/ou autorização do curso frequentado junto ao Ministério da Educação ou, quando couber, às Secretarias Estaduais de Educação;

d) Em caso de aluno de Pós Graduação *Stricto Sensu*, declaração da Instituição em que está matriculado, contendo informações como:

d1) nome do aluno;

d2) período de duração do programa frequentado, vedada a bolsa àqueles que estão cursando apenas disciplinas isoladas de programas e

d3) reconhecimento da CAPES com o respectivo conceito.

e) Em caso de instituição estrangeira, o servidor deverá anexar ao formulário de inscrição, além dos documentos descritos no item acima, com exceção do reconhecimento da CAPES:

e1) 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:

- Período de inscrição: de 09h do dia 18 de outubro às 17h do dia 28 de outubro de 2011 no SIGA;
- Avaliação dos pedidos pela Comissão de Avaliação: 01 a 09 de novembro de 2011;
- Divulgação dos resultados no sítio da PRORH - www.ufjf.edu/prorh: 10 de novembro de 2011, a partir de 14h;
- Recebimento de recursos: 11 de novembro de 2011, na Central de Atendimento, no horário de 08h às 18h;
- Divulgação dos resultados dos recursos no sítio da PRORH - www.ufjf.edu/prorh: 14 de novembro 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 da aprovação da solicitação, podendo retroagir a agosto de 2011 quando couber, até o tempo estabelecido neste edital de chamada”.

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;

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 e com a defesa aprovada da dissertação ou tese em programas de pós-graduação *stricto sensu*;

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 15 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 ou declaração da faculdade informando a quitação do mês em referência

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;

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 INTERRUPÇÃO

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 outras agências financiadoras, excetuando-se as bolsas de que trata a Resolução 20/2011 – CONSU-UFJF;

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; e

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.

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, 07 de outubro de 2011.

Jackeline Fernandes Fayer

Presidente da Comissão PROQUALI