MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

PORTARIA DE CHAMADA Nº 01, DE 1º DE MARÇO DE 2023.

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 retificado nº01/2023-Comissão Gestora do Programa de Apoio à Qualificação (PROQUALI).

A PRESIDENTE DA COMISSÃO GESTORA DO PROQUALI, considerando o que consta das Resoluções nº51/2016 e nº08/2020 ambas do CONSU/UFJF e do Edital nº01/2023 – Comissão Gestora PROQUALI (retificado)

RESOLVE:

Tornar pública a presente Portaria visando a formação do cadastro de reserva para ocupar vagas nas modalidades de bolsa Graduação, Pós-graduação Lato Sensu e Pós-graduação stricto sensu que, por ventura, sejam disponibilizadas durante a vigência do Edital nº01/2023– Comissão Gestora PROQUALI (retificado), respeitando-se a ordem classificatória nele prevista.

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, Pós-graduação Lato Sensu e Pós-graduação stricto sensu que, por ventura, sejam disponibilizadas durante a vigência do Edital nº01/2023– Comissão Gestora PROQUALI (retificado).

Parágrafo único: O disposto no Edital nº01/2023 – Comissão Gestora PROQUALI (retificado) deverá ser observado pelos servidores que participarem da presente seleção.

Capítulo II – DAS INCRIÇÕES

Art. 2º Para realizar a inscrição no PROQUALI, o servidor deverá:

I) acessar seu perfil no SIGA-3, clicar no ícone “Recursos Humanos”, em seguida clicar no ícone PROQUALI e posteriormente no ícone “Inscrição”;

II) preencher as informações necessárias no ícone de inscrição, o que gerará, automaticamente, o formulário de inscrição RH-125;

III) acessar seu perfil no SEI e abrir processo conforme Processo Operacional Padrão – POP, disponível na base de conhecimento.

IV) Inserir o formulário de inscrição RH-125 no processo aberto no SEI; após instruir devidamente o processo, solicitar que a sua chefia imediata e o dirigente de sua Unidade aponham ciência no respectivo processo;

V) enviar o processo, impreterivelmente, no prazo de inscrição definido nesta Portaria, para o Núcleo de Qualificação e Desenvolvimento de Pessoas (NUDEP).

§1º Além dos procedimentos tratados no Art. 2º e seus incisos, o servidor deverá providenciar e inserir os documentos abaixo, os quais integrarão o processo, atentando também para o §2º deste artigo, a seguir, se for o caso:

a) Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo 01 do Edital nº01/2023 – Comissão Gestora PROQUALI - retificado, documento disponível no SEI), devidamente preenchido e assinado;

b) Declaração de Cumprimento de Interstício (Anexo 03 do Edital nº01/2023 – Comissão Gestora PROQUALI-retificado, documento disponível no SEI), devidamente preenchido e assinado;

c) em caso de aluno de Graduação, declaração de matrícula emitida pela instituição formadora, referente ao ano de 2023, 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: c.1) nome do aluno; c.2) 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; c.3) o devido credenciamento e/ou autorização do curso frequentado junto ao Ministério da Educação;

d) em caso de aluno de Pós-Graduação lato sensu, declaração de matrícula emitida pela instituição formadora, referente ao ano de 2023, como aluno regular no curso de Especialização lato sensu em instituição privada ou pública, atualizada, com data de emissão até 30 (trinta) dias anteriores ao prazo inicial de entrega da documentação, contendo, pelo menos, as seguintes informações: d.1) nome do aluno; d.2) 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; d.3) o devido credenciamento e/ou autorização da Instituição que está ofertando o curso junto ao Ministério da Educação;

e) 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, bem como declaração de matrícula emitida pela instituição formadora, referente ao ano de 2023, 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: e.1) nome do aluno; e.2) 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; e.3) reconhecimento da CAPES com o respectivo conceito; f) 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: f.1) declaração de matrícula devidamente traduzida sob a responsabilidade do pleiteante; f.2) atestar, via declaração própria, o cumprimento de atividades presenciais na sede do curso.

§2º Os servidores que foram beneficiários do PROQUALI no Edital nº 01/2022 Comissão Gestora PROQUALI e estão dando continuidade ao mesmo curso deverão inserir também os seguintes documentos:

I) Para os servidores que estão pleiteando a modalidade BOLSA PROQUALI GRADUAÇÃO: a) comprovante de rendimento acadêmico do curso frequentado, por meio de histórico, certidão ou declaração emitida pela instituição formadora referente ao segundo semestre de 2022; e b) declaração de quitação de débitos, referente ao segundo semestre de 2022, emitida pela instituição formadora, quando couber;

II) Para os servidores que estão pleiteando a modalidade BOLSA PROQUALI PÓS- GRADUAÇÃO LATO SENSU: a) comprovante de rendimento acadêmico do curso frequentado, por meio de histórico, certidão ou declaração emitida pela instituição formadora referente ao segundo

semestre de 2022; e b) declaração de quitação de débitos, referente ao segundo semestre de 2022, emitida pela instituição formadora, quando couber;

III) Para os servidores que estão pleiteando a modalidade BOLSA PROQUALI PÓS- GRADUAÇÃO STRICTO SENSU: a) comprovante de rendimento acadêmico do curso frequentado, por meio de histórico, certidão ou declaração emitida pela instituição formadora referente ao segundo semestre de 2022; caso o servidor esteja em fase de preparação da dissertação ou tese, sem cursar crédito, deverá apresentar declaração do orientador, atestando seu rendimento acadêmico no segundo semestre de 2022; e b) declaração de quitação de débitos, referente ao segundo semestre de 2022, emitida pela instituição formadora, quando couber.

§3º O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Art. 2º e respectivos incisos, dentro do prazo de inscrição, implicará o INDEFERIMENTO E EXCLUSÃO da inscrição nesta seleção e do cadastro de reserva do Programa de Apoio à Qualificação (PROQUALI).

§4º O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º dentro do prazo de inscrição implicará o DEFERIMENTO COM RESTRIÇÕES, devendo o servidor complementar a documentação no prazo estabelecido 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 e do cadastro de reserva do Programa de Apoio à Qualificação (PROQUALI).

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 02/03/2023 até às 18h do dia 09/03/2023, no SIGA-3.**
Período de entrega da documentação por meio do SEI-UFJF	**Do dia 02/03/2023 ao dia 12/03/2023, a documentação deverá ser inserida em processo aberto no SEI e encaminhado para o NUDEP.**
Período de avaliação dos pedidos pelas Unidades envolvidas	**02/03/2023 até 14/03/2023**
Pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;	**02/03/2023 até 14/03/2023**
Pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, referente aos processos de Pós-Graduação stricto sensu; Pela Pró-Reitoria de Graduação, referente aos processos de Graduação.	**02/03/2023 até 14/03/2023**
Divulgação do resultado PRELIMINAR dos candidatos deferidos sem restrições, com restrições e indeferidos.	**16/03/2023, a partir de 19h, , no sítio da PROGEPE - https://www2.ufjf.br/progepe/inicial/proadj/nudep/proquali/**
Recebimento de recursos dos processos INDEFERIDOS.	**17/03/2023 o recurso deverá ser inserido no mesmo processo de inscrição por meio de despacho e encaminhado para o NUDEP/PROGEPE. Não serão aceitos recursos inseridos em um novo processo.**
Divulgação dos resultados dos recursos.	**20/03/2023, após as 19h, no sítio da PROGEPE - https://www2.ufjf.br/progepe/inicial/proadj/nudep/proquali/**
Entrega dos documentos solicitados na divulgação do resultado preliminar para candidatos deferidos COM RESTRIÇÕES.	**16/03/2023 a 21/03/2023**
Divulgação da relação de servidores habilitados a participar da seleção.	**23/03/2023, após as 19h, no sítio da PROGEPE - https://www2.ufjf.br/progepe/inicial/proadj/nudep/proquali/**
Recebimento de recursos dos servidores inabilitados	**24/03/2023 o recurso deverá ser inserido no mesmo processo de inscrição por meio de despacho e encaminhado para o NUDEP/PROGEPE. Não serão aceitos recursos inseridos em um novo processo.**
Divulgação dos resultados dos recursos	**28/03/2023, após as 19h, no sítio da PROGEPE - https://www2.ufjf.br/progepe/inicial/proadj/nudep/proquali/**
Divulgação do Resultado Final	**31/03/2023, após as 19h, no sítio da PROGEPE - https://www2.ufjf.br/progepe/inicial/proadj/nudep/proquali/**

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 é de março a dezembro de 2023.

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 no Art. 2º, §§ 1º e 2º desta Portaria 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 nº01/2023 CGP (retificado) 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.

Parágrafo único: Os servidores selecionados que forem convocados terão direito ao recebimento da bolsa a partir do mês em que forem convocados.

Capítulo V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 O Edital nº01/2023 – Comissão Gestora PROQUALI (retificado) é parte integrante da presente Portaria.

Art. 11 Ratificam-se as demais disposições constantes do Edital nº01/2023 – Comissão Gestora PROQUALI (retificado).

Juiz de Fora, 1º de março de 2023.

Renata Mercês Oliveira de Faria

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Renata Mercês Oliveira de Faria**, **Pró-Reitor(a)**, em 01/03/2023, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **1162045** e o código CRC **09AA70C8**.