



EDITAL Nº 01 DE 23 DE AGOSTO DE 2019 PLANO DE APOIO À QUALIFICAÇÃO - PLANQUALI

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições, juntamente com a Comissão do Plano de Apoio à Qualificação dos servidores da UFVJM – PLANQUALI e de acordo com a Resolução nº 27 – CONSU de 07/11/2014, torna pública a abertura das inscrições para candidatos às bolsas de estudo destinadas aos servidores da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, regida pelo presente Edital e pelas normas contidas na referida Resolução.

1. OBJETIVOS DO PROGRAMA

1.1. GERAL

O Plano de Apoio à Qualificação da UFVJM – Graduação e Pós-Graduação *lato e stricto sensu* – inclui a concessão de bolsas para os servidores da UFVJM e visa a melhoria de desempenho nas respectivas funções, bem como exercer a motivação de compromisso com a Instituição e, também, exaltar a capacidade reflexiva, crítica, técnica e científica, fundamentos para o exercício pleno da cidadania e para se alcançar a Missão da Instituição: “Produzir e disseminar o conhecimento e a inovação integrando o ensino, a pesquisa e a extensão como propulsores do desenvolvimento regional e nacional”.

1.2. ESPECÍFICOS

- I - Viabilizar a formação, no nível de graduação e pós-graduação *lato e stricto sensu* dos Servidores da UFVJM;
- II - Buscar os meios necessários para implantar na UFVJM a formação e a qualificação de servidores como uma política institucional, considerando um conjunto integrado de iniciativas de curto, médio e longo prazo dentro do planejamento e das ações de interesse institucional;
- III - Atuar na constituição de uma política permanente de formação e qualificação de servidores da UFVJM.

2. FORMAS DE CONCESSÃO DAS BOLSAS

2.1. O Programa disponibilizará bolsas aos servidores técnico-administrativos e docentes efetivos da UFVJM contemplados pelas normas deste Edital, considerando a disponibilidade orçamentária informada pela Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, sendo o total de recursos rateados igualmente para a qualificação de docentes e técnico-administrativos.

2.2. Caso haja sobra de recursos em qualquer das categorias funcionais, a mesma será repassada à outra categoria.

2.3. A disponibilização de bolsas pelo PLANQUALI-UFVJM visa propiciar o custeio de despesas relacionadas à participação nos cursos de qualificação.

2.4. O pagamento aos bolsistas será processado mensalmente, mediante depósito em sua conta bancária até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

2.5. O bolsista terá direito ao recebimento da bolsa referente ao mês de conclusão da qualificação, a qual deverá ser comunicada à PROGEP, pelo email diretoriasd.progep@ufvjm.edu.br, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de conclusão, ficando o direito ao recebimento da bolsa extinto a partir do mês subsequente à referida data.



3. VALOR DA BOLSA:

3.1. O valor da bolsa será de R\$ 300,00 (trezentos reais) mensais.

3.2. A bolsa concedida somará um máximo de 12 (doze) parcelas mensais no exercício anual, não havendo qualquer impedimento ao servidor beneficiário para concorrer a novo edital, caso não tenha integralizado seu curso.

Parágrafo único: servidores que estão em período de dilação de prazo do curso de qualificação não poderão solicitar a bolsa PLANQUALI.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA

4.1. Terá direito de concorrer ao PLANQUALI o servidor que satisfaça cumulativamente às seguintes condições:

- I - o efetivo exercício de pelo menos 03 (três) anos na Instituição;
- II - habilitação na última avaliação de progressão por mérito mediante apresentação do anexo IV da Resolução CONSU 15/2014 - Parecer conclusivo de avaliação de desempenho ou Portaria.
- III - admissão no curso de Graduação ou Pós-Graduação em Instituição de Ensino Superior devidamente autorizada pelo Ministério da Educação.
- IV - declaração de que não possui escolaridade ou titulação equivalente àquela que pode ser alcançada com a concessão da bolsa que será analisada e deliberada pela Comissão do PLANQUALI; (Anexo II do Edital);
- V - declaração de não ser beneficiário de qualquer outra bolsa ou benefício; (Anexo II do Edital);
- VI - termo de compromisso de manter-se vinculado à UFVJM, a partir do término do curso por período, no mínimo, igual à duração do mesmo, sob pena de ressarcimento integral dos valores repassados pela Instituição com o programa correspondente. (Anexo II do Edital)
- VII - Comprovar compatibilidade do horário do curso com o horário de trabalho, caso não esteja legalmente afastado para qualificação. (Anexo III do Edital)

4.2. Os servidores docentes podem candidatar-se somente em caso de formação de mestrado e doutorado.

4.3. Não poderá se inscrever neste edital o servidor que se enquadre em uma das seguintes situações:

- I - estiver frequentando o curso na condição de aluno não regular, especial, ouvinte, inscrito em unidade curricular ou qualquer outra condição discordante deste Edital;
- II - já possuir diploma do mesmo nível em que estiver pretendendo a formação;
- III - já ser beneficiário de qualquer outra bolsa ou benefício;
- IV - estiver afastado, em licença ou suspenso em situações que não caracterizem efetivo exercício, previstas na Lei 8.112/1990;



5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Os servidores interessados deverão protocolar o pedido de inscrição na Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas/PROGEP, Campus JK, em Diamantina. No *campus* do Mucuri, as inscrições deverão ser entregues na Divisão de Pessoal, e nos *campi* de Janaúba e Unaí, na Divisão de Administração, Orçamento e Planejamento.

5.2. O período de inscrição será, impreterivelmente, de **26 de agosto de 2019 a 06 de setembro de 2019**, respeitados os horários de funcionamento dos setores que receberão as inscrições.

5.3. Não serão aceitas inscrições enviadas pelos Correios ou por meio eletrônico.

5.4. No ato da inscrição, o servidor deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - formulário de inscrição, devidamente preenchido; (Anexo I do Edital)
- II - cópia de certificado de conclusão do ensino médio, no caso de pretendente à formação de graduação; de ensino superior, se pretendente à formação de pós-graduação *lato sensu*, de mestrado ou de doutorado;
- III - cópia de comprovante de matrícula em curso de graduação ou pós-graduação *lato sensu*, autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação, ou de mestrado e doutorado, recomendado pela Capes.
- IV - portaria de homologação do estágio probatório.
- V - declaração emitida pela instituição pública ou privada da duração normal do curso em que estiver matriculado;
- VI - se técnico-administrativo, declaração de compatibilidade do horário de trabalho devidamente assinada pelo servidor e pela chefia imediata e/ou a portaria de afastamento; (Anexo III do Edital)
- VII - Declaração/Termo de compromisso, conforme modelo disponibilizado pela comissão PLANQUALI. (Anexo II do Edital);
- VIII - Comprovante de habilitação na última avaliação de progressão por mérito mediante apresentação do anexo IV da Resolução CONSU 15/2014 - Parecer conclusivo de avaliação de desempenho ou Portaria.

5.5. Não serão aceitas inscrições condicionadas à apresentação posterior de qualquer um dos documentos solicitados, sendo analisadas somente as inscrições que apresentarem a documentação completa.

6. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS BOLSISTAS:

6.1. A seleção dos candidatos será feita obedecendo à seguinte ordem:

- I - servidor que tiver menor remuneração;
 - II - servidor que estiver mais próximo da conclusão do curso, em meses;
 - III - servidor que tiver mais tempo de serviço na UFVJM;
 - IV - servidor que tiver maior tempo de serviço público federal;
 - V - servidor que tiver maior idade.
-



7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A seleção dos candidatos a serem contemplados cabe à Comissão PLANQUALI considerando o disposto no presente Edital e na Resolução nº 27 – CONSU de 2014.

7.2. Para a concessão das bolsas deste Edital será considerada como início o mês de Outubro de 2019.

8. OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO SELECIONADO

8.1. A obtenção da concessão bolsa do PLANQUALI pressupõe que o candidato assuma, perante a UFVJM, as seguintes obrigações:

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

II - frequentar regularmente o curso visando a sua conclusão sem qualquer interrupção;

III - apresentar à Comissão PLANQUALI em até 30 (trinta) dias após o término do ano letivo o Relatório Anual de Atividades Acadêmicas (Histórico Escolar) com o respectivo rendimento e a previsão da data de conclusão do curso, acompanhada de declaração comprobatória da Instituição de Ensino na qual estiver matriculado;

IV - comunicar à Comissão PLANQUALI quando da conclusão ou interrupção do curso no prazo máximo de 15 (quinze) dias da ocorrência do fato;

V - apresentar à Comissão PLANQUALI o comprovante do certificado ou diploma obtido ou declaração de término dos estudos e/ou créditos, e/ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), fornecidos pela instituição formadora até 30 (trinta) dias após a ocorrência.

8.2. A não conclusão do curso a que se propôs o servidor, salvo pelos motivos previstos na legislação vigente, implicará na devolução integral dos recursos financeiros recebidos até 30 dias após definida a inviabilidade de continuidade dos estudos.

9. OBRIGAÇÕES DO BOLSISTA APÓS A CONCLUSÃO DO CURSO

9.1. Após a conclusão do curso, o bolsista deverá:

I - Permanecer na UFVJM por um período igual ou superior ao da concessão da bolsa ou auxílio, contado a partir da data em que reassumiu suas funções na UFVJM;

II - responder, dentro dos prazos indicados, aos questionamentos que vierem a ser realizados pela PROGEP ou pela Comissão do PLANQUALI, fornecendo as informações solicitadas e apresentando os documentos ou comprovantes eventualmente exigidos;

III - devolver à UFVJM qualquer importância recebida indevidamente, mesmo que a constatação dessa incorreção venha a ocorrer após o encerramento do prazo de vigência do respectivo programa; e

IV - restituir à UFVJM os valores correspondentes a todos os benefícios recebidos caso o curso seja interrompido pelo não cumprimento de compromissos firmados junto ao programa ou por desistência de conclusão do curso.



V - apresentar, quando solicitado, documentos, relatórios e informações pertinentes ao curso de participação do servidor, inclusive após a efetivação de sua matrícula como aluno regular do curso;

10. CRONOGRAMA

10.1. Neste edital será obedecido o seguinte cronograma:

26/08 a 06/09	Período de inscrições
09/09 a 17/09	Análise da documentação
18/09	Publicação do resultado
19 a 20/09	Prazo para interposição de recursos
24/09/2019	Resultado final

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Resolução nº 27 – CONSU de 07/11/2014 é parte integrante do presente Edital.

11.2. À Comissão PLANQUALI é resguardado o direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais que julgar necessários.

11.3. A disponibilidade financeira informada pela PROPLAN para contemplação do presente Edital é de R\$ 65.795,00. Desse valor, 50% será destinado aos docentes e 50% aos técnico-administrativos.

Os casos omissos na Resolução e no presente Edital serão decididos pela Comissão PLANQUALI.

Diamantina, 23 de agosto de 2019.

Maria de Fátima Afonso Fernandes
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas/UFVJM
Presidente da Comissão PLANQUALI



ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O PLANO DE APOIO À QUALIFICAÇÃO PLANQUALI

Nome Completo:		
Matrícula Siape:	Cargo:	CPF:
Setor de Lotação/Campus:		Ramal:
Endereço Residencial:		
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta:
Curso de: () Graduação () Pós-Graduação <i>lato sensu</i> () Mestrado () Doutorado		
Nome do Curso:		
Área:		
Nome da Instituição:		
Data de ingresso no curso:		
Duração normal do curso:		
Data prevista para término:		
Observações:		
Local/data:		
Assinatura:		



ANEXO II

DECLARAÇÃO / TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____
declaro, para fins de participação no Edital 01 - PLANQUALI /2019 – UFVJM que não possuo nível de escolaridade ou titulação equivalente à pleiteada nessa solicitação e não sou beneficiário de qualquer outra bolsa ou benefício. Assumo o compromisso de permanecer em efetivo exercício na UFVJM, a partir do término do curso por período, no mínimo, igual à duração do mesmo, sob pena de ressarcimento integral dos valores repassados pela Instituição com o programa correspondente. Declaro, ainda, estar ciente e de acordo com o disposto no Edital 01 – PLANQUALI e na Resolução nº 27 – CONSU, de 07/11/2014.

Local e data

Assinatura do Servidor



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DO CURSO COM O HORÁRIO DE TRABALHO

Declaro, para atendimento às exigências do Edital 01 PLANQUALI/2019 estar ciente que o(a) servidor(a) _____, lotado(a) no(a) _____ está cursando _____ na Instituição _____, e que o horário do curso é compatível com o seu horário de trabalho nesta Instituição, conforme tabela abaixo:

	Horário do curso	Horário de trabalho
Segunda-feira		
Terça-feira		
Quarta-feira		
Quinta-feira		
Sexta-feira		
Observação:		

Local e data

Assinatura do Servidor

Assinatura da chefia imediata com carimbo