



## EDITAL DO PROGRAMA DE APOIO À QUALIFICAÇÃO 2019

### EDITAL QUALI-UFU Nº 01/2019

**Edital do Programa de Apoio à Qualificação destinado aos servidores efetivos da Universidade Federal de Uberlândia, para o exercício de 2019.**

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria R/UFU/Nº 068, de 04 de janeiro de 2017, publicada no Diário Oficial da União em 05 de janeiro de 2017 e, considerando a Lei nº 11.091, de 12/01/2005 (PCCTAE); o Decreto nº 5.707, de 23/02/2006 (Política Nacional de Capacitação dos Servidores); as diretrizes nacionais estabelecidas pelo Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006 (Plano de Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação); a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; a Portaria nº 27, de 15 de janeiro de 2014 que instituiu o Plano Nacional de Desenvolvimento Profissional dos Servidores Técnico Administrativos em Educação no âmbito das Instituições Federais de Ensino e a Resolução Nº 04/2017 do Conselho Diretor (que estabelece e regulamenta o Programa QUALI-UFU), **torna público que estarão abertas as inscrições para candidatos ao ingresso no Programa de Apoio à Qualificação para o ano de 2019**, que custeará ações de qualificação formal nos níveis de Ensino Fundamental, Médio, Profissionalizante, Técnico, Graduação, Bacharelado, Licenciatura, Tecnológico e Pós-Graduação *lato e stricto sensu*, destinadas aos servidores Docentes e Técnicos-Administrativos em Educação do quadro efetivo da UFU.

### **1. REGULAMENTAÇÕES INICIAIS**

1.1. Os objetivos do Programa QUALI-UFU, os requisitos para participação, a transferência de curso e revogação da participação no Programa, as obrigações do servidor após o término da participação no programa, a suspensão e reativação da participação no Programa e o cancelamento da participação no Programa estão dispostos na Resolução Nº 04/2017 do Conselho Diretor da UFU e devem ser consultados no endereço <http://www.reitoria.ufu.br/Resolucoes/resolucaoCONDIR-2017-4.pdf>

### **2. FORMAS DE CONCESSÃO DO CUSTEIO**

- 2.1. O custeio será concedido aos servidores em efetivo exercício na UFU e que contam com estágio probatório aprovado e homologado.
- 2.2. O servidor deverá estar matriculado no curso que tenha relação direta com seu ambiente organizacional (critério a ser comprovado mediante documentação emitida pela Comissão de Análise de Títulos e Certificados da PROGEP);
- 2.3. O servidor deverá estar matriculado como aluno regular, não cabendo recebimento do custeio no período de dilação dos prazos regulares para conclusão do curso, qualquer que seja a modalidade de Educação Formal custeada pelo Programa. Da mesma forma, em caso de mestrado ou doutorado, não caberá o

recebimento do custeio para aluno especial.

- 2.4. A Comissão QUALI-UFU poderá determinar ao servidor participante do Programa QUALI-UFU 2019 a reposição ao erário, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), em qualquer momento, caso ocorra o descumprimento das normas estabelecidas na Resolução Nº 04/2017 do Conselho Diretor da UFU, no termo de compromisso e responsabilidade e neste Edital, bem como constatação de falsidade documental apresentada pelo servidor.
- 2.5. O Programa QUALI-UFU 2019 custeará ações de qualificação dos servidores efetivos regularmente matriculados em cursos da educação formal, ministrados por instituições da rede privada ou pública de ensino devidamente reconhecidas e credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC), conforme disponibilidade orçamentária, **por meio de ressarcimento** limitado, neste Edital, ao valor definido para cada modalidade de Educação Formal e ao número de parcelas para ressarcimento neste Programa.
- 2.6. O custeio será para ressarcimento de matrícula e mensalidades do curso de educação formal no qual o servidor está matriculado, **não incluindo taxas/encargos/multas decorrentes de pagamentos de mensalidades em atraso.**
- 2.7. O Programa QUALI-UFU 2019 contará com recurso previsto na programação orçamentária da UFU para o exercício de 2019, com valor de R\$ 1.023.000,00 (um milhão e vinte e três mil reais).
- 2.8. A participação no Programa QUALI-UFU 2019, nos termos do presente edital, é relativa ao exercício de 2019, não havendo renovação automática.
- 2.9. As parcelas de ressarcimento são referentes aos meses de março a dezembro/2019 (10 parcelas), e **serão solicitadas no mês subsequente ao mês de comprovação da despesa (conforme cronograma do subitem 7.6)**, limitadas aos valores definidos para cada modalidade, expressos no quadro abaixo:

MODALIDADE	Número de servidores a serem contemplados por modalidade	Ressarcimento máximo do custeio mensal para cada participante	Valor máximo individual a ser recebido em 2019	Valor anual por modalidade (Março a Dezembro 2019)
Ensino fundamental, médio e médio profissionalizante	2	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
Graduação, Bacharelado, Licenciatura ou Tecnológico	45	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00	R\$ 180.000,00
Especialização	36	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00	R\$ 180.000,00
Mestrado	35	R\$ 1.100,00	R\$ 11.000,00	R\$ 385.000,00
Doutorado	17	R\$ 1.600,00	R\$ 16.000,00	R\$ 272.000,00
<b>Total de custeios do Programa QUALI-UFU 2019</b>	<b>135</b>			<b>R\$1.023.000,00</b>

- 2.10. A 1ª Chamada do Programa QUALI-UFU 2019 classificará os servidores participantes do Programa QUALI-UFU 2018 que estejam regularmente matriculados em 2019. Para tal classificação, os servidores que participaram do Programa QUALI-UFU 2018 deverão estar com todas as suas obrigações perante o curso atendidas e sem pendências com o Programa QUALI-UFU em qualquer das edições anteriores.
- 2.11. As vagas remanescentes, ou seja, não ocupadas por servidores participantes do Programa QUALI-UFU 2018, serão disponibilizadas aos demais inscritos por meio da 2ª Chamada, conforme cronograma

do subitem 4.4. Todos os servidores poderão ser contemplados na 1ª chamada, caso haja vagas, não cabendo, portanto, outra chamada.

- 2.12. Não havendo inscritos em uma das modalidades de educação formal, ou, restando recursos após a seleção, estes poderão ser transferidos para a modalidade que representa o menor nível de escolaridade, respeitando a ordem de classificação e os valores estabelecidos.

### **3. INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS**

- 3.1. As **inscrições** no Programa QUALI-UFU 2019 serão realizadas somente por meio de formulário próprio, disponibilizado de forma on-line na página da PROGEP (<http://www.progep.ufu.br/qualiufu>), no **período de 01/02/2019 a 17/02/2019**.
- 3.2. O servidor deverá informar uma conta corrente para receber o custeio QUALI-UFU. O ressarcimento relativo ao Programa não é depositado em conta salário.
- 3.3. O servidor participante do Programa QUALI-UFU 2018 que queira manter-se no Programa e o servidor interessado em ingressar no Programa QUALI-UFU 2019, que atendam aos requisitos de participação, deverão realizar sua inscrição, nos termos do presente edital.

### **4. ETAPAS E CRONOGRAMA**

- 4.1. Primeiramente o servidor irá **APENAS** realizar a inscrição no site da PROGEP <http://www.progep.ufu.br/qualiufu>.
- 4.2. **Os documentos abaixo listados para efeito de classificação deverão ser encaminhados pelo servidor no prazo divulgado no cronograma do subitem 4.4, pelo e-mail institucional do servidor, para o e-mail [qualiufu@progep.ufu.br](mailto:qualiufu@progep.ufu.br):**
- ✓ Formulário de inscrição (recebido por e-mail no ato da inscrição descrita no subitem 4.1), devidamente ASSINADO pelo servidor e salvo em formato PDF;
  - ✓ Comprovante de matrícula no curso para o qual pleiteia o custeio em formato PDF;
  - ✓ Termo de Compromisso e Responsabilidade, disponível em [www.progep.ufu.br/qualiufu](http://www.progep.ufu.br/qualiufu), em formato PDF.
- 4.3. **Os documentos deverão ser enviados de uma única vez (em um único e-mail), no formato PDF.**
- 4.4. Os candidatos convocados na 1ª chamada (servidores participantes do Programa QUALI-UFU 2018) e na chamada subsequente (vagas remanescentes), se houver, deverão enviar a documentação conforme o cronograma seguinte:

<b>INSCRIÇÕES: 01/02/2019 a 17/02/2019</b>	
Publicação das inscrições deferidas	20/02/2019
Recurso quanto às inscrições indeferidas	21 e 22/02/2019
Publicação das inscrições deferidas pós-recursos	01/03/2019
<b>1ª CHAMADA</b>	
Publicação dos convocados da 1ª chamada e da lista de espera	08/03/2019
Envio da documentação por e-mail para efeito de classificação	09 a 20/03/2019
Resultado da 1ª chamada	25/03/2019
Período para recurso	26 e 27/03/2019
Resultado Final	29/03/2019
<b>2ª CHAMADA</b>	
Publicação dos convocados da 2ª chamada e da lista de espera	29/03/2019
Envio da documentação por e-mail para efeito de classificação	30/03 a 07/04/2019
Resultado da 2ª chamada	15/04/2019

Período para recurso	16 e 17/04/2019
Resultado Final	23/04/2019

- 4.5. Cabe ao servidor participante do Programa QUALI-UFU 2019 acompanhar todas as publicações sobre o programa disponibilizadas nos sites da PROGEP ([www.progep.ufu.br/qualiufu](http://www.progep.ufu.br/qualiufu)) e da UFU ([www.ufu.br](http://www.ufu.br)), atendendo ao disposto nas mesmas, incluindo a divulgação de resultados, as convocações para prestação de contas, a entrega de documentação, a atualização de informações e outras que a PROGEP informar nos endereços virtuais citados neste item, sob pena de exclusão do Programa e ressarcimento ao erário.
- 4.6. É de inteira responsabilidade do servidor enviar todos os documentos para efeito de classificação (nos prazos estabelecidos por este edital) para o e-mail [qualiufu@progep.ufu.br](mailto:qualiufu@progep.ufu.br). Cabe ao servidor estar atento à exatidão das declarações e informações prestadas na inscrição, bem como na documentação enviada por e-mail. Estando a documentação incompleta ou havendo discordância entre o declarado na inscrição e o comprovado pela DICAP/PROGEP, o candidato estará automaticamente desclassificado.

## 5. RECURSOS

- 5.1. Admitir-se-á recurso se interposto no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado, desde que devidamente fundamentado e dirigido à DIRPA. Após a decisão da DIRPA/PROGEP com relação ao recurso, caso o servidor não concorde com a resposta a seu pleito e deseje recorrer em 2ª instância, deverá incluir informações complementares em seu processo e encaminhar o recurso à Comissão QUALI-UFU. Mantida a discordância com a decisão da 2ª instância em relação ao recurso, o servidor poderá recorrer em última instância, direcionando o recurso ao Reitor.
- 5.2. O recurso, dirigido a qualquer instância, deverá ser enviado para o e-mail [qualiufu@progep.ufu.br](mailto:qualiufu@progep.ufu.br), e a DICAP/PROGEP fará chegar o recurso a quem couber.

## 6. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 6.1. Devido aos limites orçamentários e financeiros para o Programa QUALI-UFU, no exercício de 2019, terá prioridade para ingresso os servidores que atenderem os critérios relacionados a seguir:
- I - participante do Programa QUALI-UFU 2018 que continuará no mesmo curso, regularmente matriculado e em dia com suas obrigações perante o curso e o Programa QUALI-UFU, em qualquer de suas edições anteriores;
  - II - maior tempo de efetivo exercício na UFU; e
  - III - maior idade, caso persista o empate.

## 7. SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO

- 7.1. O primeiro ressarcimento será referente ao mês de março de 2019. A conclusão do curso no decorrer do Programa (março a dezembro/2019) implica no encerramento da participação do servidor no Programa, não havendo mais direito ao ressarcimento após a data de conclusão, mesmo que haja notas fiscais de 2019 (que não tenham sido utilizadas para solicitar algum ressarcimento).
- 7.2. Os servidores aprovados para participar do Programa QUALI-UFU 2019 deverão encaminhar, **mensalmente**, o formulário de solicitação de ressarcimento e os documentos comprobatórios, conforme cronograma divulgado neste edital (item 7.6), pelo seu e-mail institucional, para o e-mail [qualiufu@progep.ufu.br](mailto:qualiufu@progep.ufu.br).
- 1º A documentação deverá ser enviada de uma única vez (em um único e-mail), no formato PDF.
- 2º O modelo do formulário de solicitação de ressarcimento estará disponível no endereço: [www.progep.ufu.br/qualiufu](http://www.progep.ufu.br/qualiufu).

7.3. Serão considerados **documentos comprobatórios de despesas com o curso**, os abaixo listados, nas situações que especificam:

a) **Nota fiscal** com comprovação da quitação da mensalidade ou matrícula, como regra geral;

b) **Recibo**, constando o nome e o CPF do servidor, bem como o CNPJ da instituição de ensino, identificando o mês referente a matrícula ou mensalidade e indicando a quitação, **somente caso a Instituição esteja dispensada da emissão de nota fiscal**, o que deverá ser comprovado pela Lei e/ou Decreto que a desobriga da emissão, a ser fornecido pela Instituição ao servidor.

c) **Comprovante oficial de pagamento** (matrícula ou mensalidade correspondente a 2019) oferecido pela Instituição em que estiver cursando, em papel timbrado, assinado e datado, especificando a que período se refere o valor pago e comprovante de pagamento (fatura do cartão de crédito, Paypal com o nome da instituição ou outras empresas intermediadoras de pagamento online), **para cursos realizados no exterior**.

7.3.1. Cada comprovante de pagamento poderá ser utilizado apenas uma vez.

7.3.2. Poderá ser utilizado mais de um comprovante de pagamento até atingir o teto estipulado na tabela do subitem 2.9.

7.3.3. Para os cursos realizados no exterior poderá ser apresentado um único documento com o valor total pago no ano em vigência desse edital, mas o ressarcimento não poderá, em hipótese alguma, ultrapassar o valor máximo anual correspondente a cada modalidade.

7.3.4. Para cursos pagos em moeda estrangeira, o preenchimento do formulário de solicitação de ressarcimento, disponível no site da PROGEP, deverá ser indicado o valor convertido em moeda nacional.

7.4. É de inteira responsabilidade do servidor enviar a documentação por e-mail, impreterivelmente, no período fixado pelo cronograma (item 7.6), não cabendo pagamento de parcelas retroativas (salvo na hipótese considerada no subitem 7.7), devido ao não cumprimento pelo servidor dos prazos aqui fixados.

7.5. O custeio do Programa QUALI-UFU 2019 poderá incluir despesas realizadas com o curso desde janeiro de 2019. Serão considerados apenas comprovantes (notas fiscais) referentes ao ano de 2019. Comprovantes com data de pagamento anterior ao ano de 2019, mesmo com vencimento em tal ano, não serão aceitos. Da mesma forma, comprovantes pagos após 2019 não serão aceitos, exceto comprovantes de 2019 pagos em janeiro de 2020. Comprovantes com data de vencimento após a data de conclusão do curso também não serão aceitos, mesmo que tenham sido pagos no ano corrente.

7.6. Os servidores participantes do Programa QUALI-UFU 2019 deverão solicitar o ressarcimento conforme o cronograma seguinte:

PARCELAS	DATA DE ENVIO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA EFEITO DE RESSARCIMENTO
1 - MARÇO	01 a 17 DE ABRIL de 2019
2 - ABRIL	01 a 17 DE MAIO de 2019
3 - MAIO	01 a 17 DE JUNHO de 2019
4 - JUNHO	01 a 17 DE JULHO de 2019
5 - JULHO	01 a 17 DE AGOSTO de 2019
6 - AGOSTO	01 a 17 DE SETEMBRO de 2019
7 - SETEMBRO	01 a 17 DE OUTUBRO de 2019
8 - OUTUBRO	01 a 17 DE NOVEMBRO de 2019

9 - NOVEMBRO	01 a 17 DE DEZEMBRO de 2019
10 - DEZEMBRO	01 a 17 DE JANEIRO de 2020

- 7.7. Caso o servidor perca o prazo previsto no cronograma de envio de documentos comprobatórios para efeito de ressarcimento, poderá encaminhar no mês seguinte, obedecendo ao cronograma do próximo mês, vedado o acúmulo de mais de um mês em atraso.
- 7.8. O disposto no subitem anterior não se aplica para o envio de documentos comprobatórios para efeito de ressarcimento da última parcela.
- 7.9. Quando necessário, os documentos serão encaminhados à Comissão QUALI-UFU para fins de avaliação e parecer.

## **8. OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR PARTICIPANTE DO PROGRAMA QUALI-UFU**

- 8.1. O servidor participante do Programa QUALI-UFU deverá:
- I) durante o período de participação, dar crédito à UFU como instituição de apoio, nas diversas publicações produzidas;
  - II) atender, integralmente, o disposto no subitem 7.6, salvo na hipótese considerada no subitem 7.7;
  - III) Qualquer alteração na situação do servidor (exemplo: eventual mudança na data da conclusão ou trancamento e interrupção de seu curso) deverá ser comunicada à DICAP/PROGEP para fins de arquivamento e atualização, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à alteração ocorrida;
  - IV) enviar para o e-mail [qualiufo@progep.ufu.br](mailto:qualiufo@progep.ufu.br) o comprovante do título obtido: Ata; Diploma; Declaração de término dos estudos fornecida pela instituição formadora, até 30 (trinta) dias após essa ocorrência;
  - V) manter atualizado o endereço residencial, telefones e e-mails para contato; e
  - VI) restituir à UFU qualquer importância recebida indevidamente;
  - VII) ressarcir a UFU o investimento TOTAL recebido pelo Programa QUALI-UFU caso abandone ou tranque o curso, solicite exoneração e/ou aposentaria voluntária ou descumpra as normas do Programa.

## **9. ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA QUALI-UFU**

- 9.1. A execução e o acompanhamento do Programa QUALI-UFU 2019 será de responsabilidade da Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreira (DIRPA), por meio de sua Divisão de Capacitação de Pessoal (DICAP), incluindo o recebimento e a análise da documentação.
- 9.2. O depósito do custeio para o servidor participante do Programa QUALI-UFU 2019 é de responsabilidade da Divisão Financeira (DIFIN) da Diretoria de Administração Financeira (DIRAF) da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD).
- 9.3. Para a devolução de valores e reposição ao erário o servidor deverá procurar diretamente a DICAP, que fará levantamento do valor a ser restituído, bem como definirá a forma de reposição. A DICAP fará a emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU) e o acompanhamento do pagamento da mesma.
- 9.4. A Comissão do Programa QUALI-UFU deverá manter o servidor informado sobre seus direitos e deveres, por meio dos endereços eletrônicos [www.ufu.br](http://www.ufu.br) e [www.progep.ufu.br/qualiufo](http://www.progep.ufu.br/qualiufo).
- 9.5. Qualquer alteração na situação do servidor, relativa ao acordo firmado com o Programa QUALI-UFU 2019, deverá ser documentada e protocolada pelo servidor em até 10 dias úteis após o ocorrido, na DICAP/PROGEP, para fins de atualização do processo do servidor junto ao Programa.
- 9.6. É de inteira responsabilidade do servidor a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos, bem como a verificação dos documentos exigidos para comprovação das informações, assim como acompanhar, por meio dos endereços eletrônicos [www.ufu.br](http://www.ufu.br) e [www.progep.ufu.br/qualiufo](http://www.progep.ufu.br/qualiufo), eventuais

alterações referentes a este edital.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1. Em hipótese alguma serão prestados esclarecimentos por telefone. Após a classificação dos candidatos, será agendada uma reunião com todos os interessados para sanar possíveis dúvidas quanto ao Programa, em local e data a serem divulgados no site [www.progep.ufu.br/qualiufu](http://www.progep.ufu.br/qualiufu), no momento oportuno.
- 10.2. O Edital QUALI-UFU nº 01/2019 confere direito ao servidor de participar apenas do Programa QUALI-UFU vigente em 2019.
- 10.3. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas abrirá processo administrativo para documentar todos os fatos e os atos referentes ao presente edital;
- 10.4. O resultado final desta seleção será homologado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e publicado no site [www.progep.ufu.br/qualiufu](http://www.progep.ufu.br/qualiufu); e
- 10.5. Os casos omissos ou complexos serão resolvidos pela Comissão QUALI-UFU.

Uberlândia/MG, 02 de janeiro de 2019.  
**DICAP/PROGEP**