

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Avenida João Naves de Avila, 2121, Bloco 3P - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: +55 (34)3239-4957 - www.progep.ufu.br - secretaria@progep.ufu.br

Boletim de Serviço Eletrônico em
04/01/2021



EDITAL PROGEP Nº 40/2020

14 de dezembro de 2020

Processo nº 23117.067314/2020-32

EDITAL DO PROGRAMA DE APOIO À QUALIFICAÇÃO 2021

EDITAL QUALI-UFU Nº 01/2021

Edital do Programa de Apoio à Qualificação destinado aos servidores em efetivo exercício na Universidade Federal de Uberlândia, para o ano de 2021.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas em exercício da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria R/UFU/Nº 209, de 13 de janeiro de 2017, e, considerando a Lei nº 11.091, de 12/01/2005 (PCCTAE); o Decreto nº 9.991, de 28/08/2019 (Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP); o Decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020; 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 2021**, 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 Técnicos-Administrativos em Educação e Docentes em efetivo exercício na UFU.

1. OBJETIVOS

1.1. O Programa de Apoio à Qualificação (QUALI-UFU) tem como objetivo geral a promoção do desenvolvimento institucional da UFU por meio da elevação dos níveis de educação formal de seus servidores, da melhoria do desempenho destes no tocante às suas funções e compromissos com a Universidade, do aprimoramento de sua capacidade reflexiva crítica e do fortalecimento de sua dimensão cidadã.

1.2. O QUALI-UFU tem ainda como objetivos específicos:

I - fomentar a qualificação, nos níveis de Ensino Fundamental, Ensino Médio e Graduação, dos

Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE), e de Pós-graduação *lato sensu e stricto sensu* dos servidores TAE e docentes da UFU;

II - fomentar, entre os órgãos da UFU, uma abordagem que conceba a formação e qualificação dos servidores como uma política institucional, a ser constituída por um conjunto de iniciativas que envolvam, em seu planejamento e execução, um efetivo comprometimento de seus dirigentes;

III - efetivar uma política permanente de formação e qualificação dos servidores da UFU, nos níveis educacionais supracitados.

2. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Como requisitos para a participação no Programa, o beneficiário deverá obrigatoriamente:

I - ser servidor UFU e encontrar-se em efetivo exercício na Universidade Federal de Uberlândia. Não estar em gozo de qualquer licença, afastamento ou cessão que inviabilize o exercício das atividades na UFU, exceto licença para capacitação/qualificação e licença para tratamento da própria saúde, desde que não impossibilite a participação no Programa;

II - estar, obrigatoriamente, matriculado no Ensino Fundamental, Ensino Médio, Graduação ou Pós-graduação, em instituições de ensino devidamente reconhecidas e credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC);

III - não receber, durante a participação no Programa, qualquer modalidade de apoio financeiro de outro programa da UFU ou de outra agência financiadora pública ou privada;

IV - não possuir pendências com o Programa QUALI-UFU em qualquer edição anterior;

V - contar com estágio probatório aprovado e homologado;

VI - estar matriculado no curso que tenha relação direta com seu ambiente organizacional e não possuir titulação equivalente ou superior àquela a ser alcançada com a ação de qualificação (critérios a serem comprovados mediante documentação emitida pela Comissão de Análise de Títulos e Certificados da PROGEP);

VII - 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.

2.1.1. No caso de cursos de Pós-graduação *stricto sensu*, além de atender aos requisitos estabelecidos neste edital, o servidor deverá comprovar que o curso é reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES/MEC).

2.1.2. Apenas será aceita a participação em cursos de Pós-graduação *stricto sensu* ministrados por **instituição internacional** se esta estiver **vinculada a um Programa de Pós-graduação reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES/MEC)**, ou se o servidor UFU já tiver sido contemplado em edições anteriores do Programa QUALI-UFU, para que assim possa terminar o curso iniciado.

2.1.3. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) definirá critérios de prioridade para participação no Programa, caso não haja recursos orçamentários para atender a todos os servidores interessados.

2.2. A participação do servidor no Programa terá duração estabelecida neste edital (subitens 7.4 e 15.1).

2.3. A Comissão QUALI-UFU poderá determinar ao servidor participante do Programa QUALI-UFU 2021 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.

3. TRANSFERÊNCIA DE CURSO E REVOGAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO

3.1. A transferência de um curso para outro, seja este promovido pela mesma instituição ou por outra, durante o tempo de vigência da ação de qualificação, será admitida, desde que:

I - seja apresentada uma justificativa devida, com exposição de motivos para a transferência pleiteada e a garantia de cumprimento do limite de prazo definido inicialmente para a conclusão do curso;

II - tal justificativa tome a forma de uma solicitação de autorização apresentada à Comissão do Programa, com prazo mínimo de 30 dias antes da efetivação da transferência, acompanhada do certificado de seleção para o novo curso;

III - a Comissão do Programa emita seu parecer que subsidiará a decisão da PROGEP, no sentido da autorização ou não, da transferência proposta.

3.2. Será revogada a concessão de participação no Programa, com restituição pelo servidor de todos os valores investidos na sua qualificação, caso seja constatado o descumprimento das normas dispostas neste edital.

3.2.1. Ocorrida a revogação da concessão de participação no Programa prevista no subitem anterior, caberá recurso dirigido ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

4. OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR APÓS O TÉRMINO DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

4.1. Após o término da participação no Programa, o servidor deverá:

I - manter-se vinculado à UFU por período mínimo igual à duração do tempo em que recebeu o custeio do Programa, contando a partir da data de término da participação, sob pena de ressarcimento das despesas efetuadas pela Instituição com a sua qualificação;

II- responder, dentro dos prazos solicitados, aos levantamentos que vierem a ser realizados pela PROGEP ou pela Comissão QUALI-UFU, fornecendo as informações solicitadas e apresentando os documentos requeridos;

III - restituir à UFU qualquer importância recebida indevidamente por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU);

IV - caso o curso seja realizado em instituição estrangeira, enviar à DICAP documento que comprove o processo de revalidação;

V - devolver ao erário os valores investidos pelo Programa QUALI-UFU, caso o curso não seja revalidado ou reconhecido no Brasil, no prazo de dois anos a contar do término do curso ministrado por instituições internacionais.

5. SUSPENSÃO E REATIVAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

5.1. A suspensão da participação no Programa ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - por motivo de desligamento do servidor dos quadros da UFU;

II - por motivo de saúde, que implique a suspensão de suas atividades acadêmicas, situação a ser avaliada pelo Setor de Perícia em Saúde da Diretoria de Qualidade de Vida e Saúde (DIRQS).

5.1.1. Caso o período de suspensão da participação no Programa, por motivo de saúde do servidor supere os prazos máximos previstos para a sua concessão, conforme o subitem 2.2, proceder-se-á ao cancelamento da concessão, desobrigando-se o servidor das obrigações assumidas perante a UFU.

5.1.2. O período de suspensão da participação no Programa de que trata o subitem anterior não será computado no período de duração da respectiva concessão, e, durante o período de suspensão autorizado, a concessão do custeio não poderá ser transferida para utilização por outro servidor, ficando assegurado o seu direito de retorno ao Programa.

6. CANCELAMENTO DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

6.1. A participação no Programa deverá ser obrigatoriamente cancelada ou encerrada quando se configurarem as seguintes situações:

I - conclusão do curso;

II - esgotamento do prazo máximo de participação;

III - desistência ou trancamento do curso.

6.1.1. Ao abandonar ou trancar o curso, solicitar exoneração e ou aposentadoria voluntária, durante o período de participação no Programa QUALI-UFU, ou descumprir as normas do Programa, o servidor deverá ressarcir a UFU o investimento a ele destinado pelo Programa QUALI-UFU, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

7. FORMAS DE CONCESSÃO DO CUSTEIO

7.1. O Programa QUALI-UFU 2021 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.

7.1.1. O servidor poderá pleitear a participação em apenas uma das modalidades de Educação Formal custeadas pelo Programa QUALI-UFU.

7.2. O custeio será para ressarcimento de matrículas efetuadas no ano de vigência deste edital e mensalidades do curso de educação formal no qual o servidor está matriculado, **não incluindo taxas/encargos/multas decorrentes de pagamentos em atraso.**

7.2.1. Caso o valor efetivamente pago pelo servidor seja menor do que o declarado pela instituição de ensino no comprovante de despesa, conforme subitem 12.3, é dever do servidor informar no formulário para solicitação de ressarcimento mensal o real valor gasto com a mensalidade e/ou a matrícula do curso.

7.3. O Programa QUALI-UFU 2021 contará com recurso previsto na programação orçamentária da UFU para o exercício de 2021, com valor de R\$ 715.000,00 (setecentos e quinze mil reais).

7.4. A participação no Programa QUALI-UFU 2021, nos termos do presente edital, é relativa ao exercício de 2021. O servidor obrigatoriamente deverá realizar sua inscrição e enviar a documentação na data prevista neste edital, **não havendo renovação automática.**

7.5. As parcelas de ressarcimento são referentes aos meses de março a dezembro de 2021 (10 parcelas), **e serão solicitadas no mês subsequente ao mês de comprovação da despesa (conforme cronograma do subitem 12.6)**, limitadas aos valores definidos para cada modalidade, expressos no quadro abaixo:

MODALIDADE	Número de servidores a serem contemplados por modalidade	Ressarcimento máximo individual de cada parcela mensal	Valor máximo individual a ser recebido em 2021	Valor anual por modalidade (março a dezembro 2021)
Ensino fundamental, médio e médio profissionalizante	1	R\$150,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
Graduação, Bacharelado, Licenciatura ou Tecnológico	22	R\$300,00	R\$ 3.000,00	R\$ 66.000,00
Especialização	12	R\$400,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
Mestrado	34	R\$850,00	R\$ 8.500,00	R\$ 289.000,00
Doutorado	27	R\$1.150,00	R\$ 11.500,00	R\$310.500,00
Total de custeios do Programa QUALI-UFU 2021	96			R\$715.000,00

7.6. O Programa QUALI-UFU 2021 classificará os servidores participantes do Programa QUALI-UFU 2020 que estejam regularmente matriculados em 2021. Para tal classificação, os servidores que participaram do Programa QUALI-UFU 2020 deverão estar com todas as suas obrigações perante o curso atendidas e sem pendências com o Programa QUALI-UFU em qualquer das edições anteriores, sob pena de serem eliminados do Programa.

7.7. O servidor para efetivar sua participação do Programa QUALI-UFU 2021 deverá obrigatoriamente realizar a inscrição no Programa QUALI-UFU 2021 e enviar a documentação na data prevista neste edital.

7.8. Não havendo inscritos em uma das modalidades de educação formal, ou, restando recursos após a seleção, estes poderão ser transferidos para as demais modalidades, obedecendo a ordem do menor nível de escolaridade para o maior, respeitando os valores estabelecidos para cada modalidade e a ordem de classificação dos inscritos.

8. INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS

8.1. As **inscrições** no Programa QUALI-UFU 2021 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 03/02/2021 a 17/02/2021**.

8.2. O servidor deverá informar uma **conta corrente** para receber o custeio QUALI-UFU. O ressarcimento relativo ao Programa não é depositado em conta salário.

8.3. O servidor participante do Programa QUALI-UFU 2020 que queira manter-se no Programa e o servidor interessado em ingressar no Programa QUALI-UFU 2021, que atendam aos requisitos de participação, deverão realizar sua inscrição, nos termos do presente edital.

8.4. A UFU não se responsabilizará por informações que, por ventura, sejam enviadas a terceiros decorrente de cadastramento indevido de e-mail, telefone e conta corrente pelo candidato.

8.5. Ao se inscrever, o candidato:

I - declara que leu e entendeu os termos e condições do presente edital, e aceita todo o regulamento pertinente ao Programa;

II - confirma que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Programa de que trata o presente edital;

III - reconhece que é o único e exclusivo responsável quanto à observância dos procedimentos, obrigações e prazos estabelecidos nas normas contidas neste edital;

IV - compromete-se a tomar conhecimento de eventuais aditivos e avisos que vierem a ser publicados no endereço eletrônico <http://www.progep.ufu.br/qualiufu> dos quais não poderá alegar desconhecimento.

9. ETAPAS E CRONOGRAMA

9.1. No **período de 03 a 17/02/2021** o servidor realizará **APENAS** a inscrição no site da PROGEP: <http://www.progep.ufu.br/qualiufu>.

9.2. De **06 a 14/03/2021** o servidor deverá criar seu processo referente ao Programa QUALI-UFU 2021 **no Sistema Eletrônico de Informações (SEI!)**, conforme instruções contidas no MANUAL DO SERVIDOR. Esse processo deverá ser utilizado pelo servidor para tramitar toda a documentação relativa à sua participação no Programa QUALI-UFU 2021, inclusive os documentos comprobatórios para efeito de ressarcimento que o participante encaminha mensalmente, conforme disposto no subitem 12.2, ou seja, **cada participante utilizará apenas um único número de processo durante toda a participação no Programa relativo ao ano de 2021.**

9.3. **Os documentos listados, a seguir, para efeito de classificação e eliminação, deverão ser encaminhados pelo servidor NO PRAZO divulgado no cronograma – subitem 9.6, pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI!), conforme instruções contidas no MANUAL DO SERVIDOR:**

I - Formulário de inscrição (recebido por e-mail no ato da inscrição descrita no subitem 9.1);

II - Comprovante de matrícula **atualizado** no curso para o qual pleiteia o custeio;

III - Termo de Compromisso e Responsabilidade devidamente preenchido e **ASSINADO** pelo servidor (em formulário próprio disponível no SEI!; conforme instruções no MANUAL DO SERVIDOR).

9.4. O formulário de inscrição deverá ser encaminhado com nível de acesso “restrito” e hipótese legal “informação pessoal”.

9.5. Não será admitido recurso para encaminhar documentação fora do prazo.

9.6. Os candidatos convocados para participação no Programa deverão enviar a documentação conforme o cronograma seguinte:

INSCRIÇÕES: 03/02/2021 a 17/02/2021	
Publicação das inscrições deferidas	19/02/2021
Recurso quanto às inscrições indeferidas	22 e 23/02/2021
Publicação das inscrições deferidas pós-recursos	03/03/2021
Publicação dos convocados para participação no Programa	05/03/2021
Envio da documentação pelo SEI! para efeito de classificação e eliminação	06 a 14/03/2021
Resultado	19/03/2021
Período para recurso	22 e 23/03/2021
Resultado Final	31/03/2021

9.7. Os documentos específicos de cada servidor deverão ser enviados em um único processo, seguindo as respectivas orientações contidas no Manual do Servidor.

9.8. Cabe ao servidor participante do Programa QUALI-UFU 2021 acompanhar todas as publicações disponibilizadas nos sites da PROGEP (www.progep.ufu.br/qualiufu) e da UFU (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 publicações que a PROGEP informar nos endereços virtuais citados neste subitem, sob pena de ser excluído do Programa e ressarcimento ao erário.

9.9. Nos casos de cursos ministrados por instituições internacionais, os servidores que se enquadram no subitem 2.1.2, deverão devolver ao erário os valores investidos pelo Programa QUALI-UFU, caso o curso não seja revalidado ou reconhecido no Brasil.

9.10. É de inteira responsabilidade do servidor enviar todos os documentos para efeito de classificação (nos prazos estabelecidos por este edital) pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI!). Cabe ao servidor estar atento à exatidão das declarações e informações prestadas na

inscrição, bem como na documentação enviada pelo SEI!. Estando a documentação incompleta ou havendo discordância entre o declarado na inscrição e o comprovado pela DICAP/PROGEP, o candidato estará automaticamente desclassificado e eliminado.

10. RECURSOS

10.1. Admitir-se-á recurso se interposto no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação de cada resultado estabelecido no cronograma do subitem 9.6, desde que devidamente fundamentado e dirigido à Diretoria de Provedimento, Acompanhamento e Administração de Carreira (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.

10.2. O recurso, dirigido a qualquer instância, deverá ser enviado pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) para a Unidade DICAP – Divisão de Capacitação de Pessoal, utilizando o mesmo processo criado no subitem 9.2, e a DICAP/DIRPA/PROGEP fará chegar o recurso a quem couber.

11. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

11.1. Devido aos limites orçamentários e financeiros para o Programa QUALI-UFU, no exercício de 2021, terá prioridade para ingresso os servidores que atenderem os critérios relacionados a seguir, desde que o servidor tenha participado deste edital e enviado a documentação no prazo estabelecido neste:

I - participante do Programa QUALI-UFU 2020 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;

III - maior idade, caso persista o empate.

12. SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO

12.1. A primeira parcela de ressarcimento do Programa será referente ao mês de março de 2021. A conclusão do curso implica, automaticamente, no encerramento da participação do servidor no Programa, ou seja, não há mais direito ao ressarcimento após a data de conclusão do curso, mesmo que haja notas fiscais de 2021 que não tenham sido utilizadas para solicitar algum ressarcimento.

12.2. Os servidores aprovados para participar do Programa QUALI-UFU 2021 deverão encaminhar, **mensalmente**, o formulário de solicitação de ressarcimento e os documentos comprobatórios de despesas com o curso, conforme cronograma divulgado neste edital

(subitem 12.6), pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI!), utilizando o mesmo processo criado no subitem 9.2.

12.2.1. O modelo do formulário de solicitação de ressarcimento estará disponível no SEI! conforme orientações do MANUAL DO SERVIDOR.

12.2.2. Para cursos pagos em moeda estrangeira, o formulário de solicitação de ressarcimento deverá ser preenchido com o valor convertido em moeda nacional (respeitando o subitem 2.1.2).

12.3. Serão considerados **documentos comprobatórios de despesas com o curso** aqueles listados a seguir e nas situações que especificam:

a) **Nota fiscal, como regra geral**, ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e); **ambas devem estar acompanhadas do respectivo comprovante de pagamento (recibo, comprovante de cartão de crédito/débito, comprovante de pagamento bancário);**

b) **Comprovante de quitação**, constando o nome e o CPF do servidor, bem como o CNPJ da instituição de ensino, designando o valor e a espécie da dívida quitada, identificando o tempo e o lugar do pagamento, ou seja, o mês referente a matrícula ou mensalidade e indicando a quitação, com a assinatura do credor, ou do seu representante, **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 e anexado ao processo no SEI!;

c) **Comprovante oficial de pagamento** (matrícula ou mensalidade correspondente a 2021), constando o nome e o CPF do servidor, 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 com identificação do pagador (fatura do cartão de crédito, Paypal com o nome da instituição ou outras empresas intermediadoras de pagamento online), **para cursos realizados no exterior (respeitando o subitem 2.1.2).**

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

12.3.2. Poderá ser utilizado mais de um comprovante de pagamento até atingir o teto estipulado na tabela do subitem 7.5.

12.4. É de inteira responsabilidade do servidor enviar a documentação pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI!), impreterivelmente, no período fixado pelo cronograma (subitem 12.6), não cabendo pagamento de parcelas retroativas (salvo na hipótese considerada no subitem 12.7), devido ao não cumprimento pelo servidor dos prazos aqui fixados.

12.5. O custeio do Programa QUALI-UFU 2021 somente poderá incluir despesas realizadas com o curso desde janeiro de 2021. Serão considerados apenas comprovantes referentes a 2021 e que atendam o subitem 12.3. Comprovantes com data de pagamento anterior ao ano de 2021,

mesmo com vencimento em tal ano, não serão aceitos. Da mesma forma, comprovantes pagos após 2021 não serão aceitos, exceto comprovantes de 2021 pagos em janeiro de 2022. Comprovantes com data de vencimento após a data de conclusão do curso também não serão aceitos, mesmo que tenham sido pagos no ano corrente.

12.6. Os servidores participantes do Programa QUALI-UFU 2021 deverão solicitar o ressarcimento conforme o cronograma seguinte, respeitando o teto máximo de cada modalidade:

PARCELAS	DATA DE ENVIO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA EFEITO DE RESSARCIMENTO
1 – MARÇO/primeira	01 a 17 DE ABRIL de 2021
2 – ABRIL/segunda	01 a 17 DE MAIO de 2021
3 – MAIO/terceira	01 a 17 DE JUNHO de 2021
4 – JUNHO/quarta	01 a 17 DE JULHO de 2021
5 – JULHO/quinta	01 a 17 DE AGOSTO de 2021
6 – AGOSTO/sexta	01 a 17 DE SETEMBRO de 2021
7 – SETEMBRO/sétima	01 a 17 DE OUTUBRO de 2021
8 – OUTUBRO/oitava	01 a 17 DE NOVEMBRO de 2021
9 – NOVEMBRO/nona	01 a 17 DE DEZEMBRO de 2021
10 – DEZEMBRO/décima	01 a 17 DE JANEIRO de 2022

12.7. Caso o servidor perca o prazo para o envio de documentos comprobatórios para ressarcimento, conforme estabelecido no subitem 12.6, poderá encaminhá-los no mês seguinte, seguindo o cronograma do próximo mês; vedado, neste caso, o acúmulo de mais de um mês em atraso. Isto não se aplica para o envio de documentos comprobatórios para efeito de ressarcimento da parcela de dezembro de 2021 (décima parcela), que corresponde à última parcela.

12.7.1. Para solicitar o ressarcimento retroativo, o servidor deverá informar expressamente as duas parcelas (os dois meses) no(s) formulário(s) de ressarcimento.

12.8. Quando necessário, os documentos serão encaminhados à Comissão QUALI-UFU para fins de avaliação e parecer.

13. OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR PARTICIPANTE DO PROGRAMA QUALI-UFU

13.1. O servidor participante do Programa QUALI-UFU deverá atender a RESOLUÇÃO Nº 04/2017, DO CONSELHO DIRETOR e:

I - atender, integralmente, o disposto no subitem 12.6, salvo na hipótese considerada no subitem 12.7;

II - 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;

III - enviar pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) o comprovante do título obtido: Ata; Diploma; Certificado; Declaração de término dos estudos fornecida pela instituição formadora, até 30 (trinta) dias após essa ocorrência. Quanto aos cursos ministrados por instituições internacionais, apresentar o diploma devidamente revalidado ou reconhecido no Brasil;

IV - manter atualizado o endereço residencial, telefones e e-mails para contato, enviando documento pelo respectivo processo de cada servidor no SEI! criado de acordo com o subitem 9.2, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes da não atualização;

V - restituir à UFU qualquer importância recebida indevidamente;

VI - ressarcir a UFU o investimento recebido pelo Programa QUALI-UFU caso abandone ou tranque o curso, solicite exoneração e/ou aposentaria voluntária ou descumpra as normas do Programa.

14. ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA QUALI-UFU

14.1. A execução e o acompanhamento do Programa QUALI-UFU 2021 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.

14.2. O depósito do custeio para o servidor participante do Programa QUALI-UFU 2021 é de responsabilidade da Divisão Financeira (DIFIN) da Diretoria de Administração Financeira (DIRAF) da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD).

14.3. Para a devolução de valores e reposição ao erário o servidor deverá procurar diretamente a DICAP, que fará o 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.

14.4. A Comissão do Programa QUALI-UFU deverá manter o servidor informado sobre seus direitos e deveres, por meio dos endereços eletrônicos www.ufu.br e www.progep.ufu.br/qualiufu.

14.5. Qualquer alteração referente ao acordo firmado com o Programa QUALI-UFU 2021, deverá ser documentada e encaminhada para a DICAP/PROGEP, pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI!), no respectivo processo de cada servidor criado de acordo com o subitem 9.2 em até 10 dias úteis após o ocorrido, para fins de atualização do processo do servidor junto ao Programa.

14.6. 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 e www.progep.ufu.br/qualiufu, eventuais alterações referentes a este edital.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Edital QUALI-UFU nº 01/2021 confere direito ao servidor de participar apenas do Programa QUALI- UFU vigente em 2021.

15.2. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas abrirá processo administrativo para documentar todos os fatos e os atos referentes ao presente edital.

15.3. O resultado final desta seleção será homologado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e publicado no site www.progep.ufu.br/qualiufu.

15.4. Os casos omissos ou complexos serão resolvidos pela Comissão QUALI-UFU.

Uberlândia/MG, 04 de janeiro de 2021.
DICAP/PROGEP

Renan Billa

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas em exercício

Portaria R. Nº 209 de 13/01/2017



Documento assinado eletronicamente por **Renan Billa, Pró-Reitor(a) substituto(a)**, em 14/12/2020, às 16:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2456319** e o código CRC **BEA87988**.