

**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

**EDITAL PROGEP Nº 217/2023**

21 de dezembro de 2023

Processo nº 23117.080572/2023-57

EDITAL DO PROGRAMA DE APOIO À QUALIFICAÇÃO 2024

EDITAL QUALI-UFU Nº 01/2024

Edital do Programa de Apoio à Qualificação destinado aos servidores em efetivo exercício na Universidade Federal de Uberlândia, para o ano de 2024.

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, **torna público que estarão abertas as inscrições para candidatos ao ingresso no Programa de Apoio à Qualificação para o ano de 2024**, 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 Técnico-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 regularmente matriculado no Ensino Fundamental, Ensino Médio, Graduação ou Pós-graduação, em instituições de ensino devidamente reconhecidas, credenciadas, autorizadas ou com o reconhecimento renovado, de acordo com as normas e prazos estabelecidos pela legislação do Ministério da Educação (MEC), proporcionando a obtenção do respectivo grau e conferindo diploma ou certificado aos concluintes;

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 relação aos compromissos firmados 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 escolaridade ou 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. Os cursos de Pós-graduação *stricto sensu*, além de atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, deverão ser devidamente reconhecidos, autorizados ou ter a renovação do reconhecimento pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) de acordo com as normas e prazos estabelecidos pela legislação do Ministério da Educação (MEC), proporcionando a obtenção do respectivo grau e conferindo diploma aos concluintes.

2.1.2. Apenas será aceita a participação em cursos regulares 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. Caso não haja recursos orçamentários para atender a todos os servidores interessados, o critério de prioridade para participação no Programa será atender os servidores que se inscreveram na modalidade que atenda ao menor nível de escolaridade.

2.2. A Comissão QUALI-UFU poderá determinar ao servidor participante do Programa QUALI-UFU 2024 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 eventualmente requeridos;

III - restituir à UFU qualquer importância recebida indevidamente por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), mesmo que a constatação dessa incorreção venha a ocorrer após o encerramento do prazo de vigência desse Edital;

IV - caso o curso seja realizado em instituição estrangeira, enviar à DICAP documento que comprove o processo de revalidação no mesmo nível no qual recebeu o custeio;

V - devolver ao erário os valores investidos pelo Programa QUALI-UFU, caso o curso não seja revalidado ou reconhecido no Brasil no mesmo nível no qual recebeu o custeio, 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, 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, ainda que o participante não tenha recebido o limite máximo de custeios;

- II - esgotamento do prazo máximo de participação;
- III - desistência ou trancamento do curso;
- IV - desligamento do participante do quadro de pessoal ativo da UFU;
- V - troca de curso sem atender aos procedimentos previstos no item 3.

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).

6.2. O participante que queira solicitar o cancelamento de sua participação no Programa poderá fazê-lo a qualquer tempo, formalizando em documento e enviando pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), utilizando o mesmo processo relativo à sua participação no Programa; respeitando os compromissos firmados com a UFU quando da inscrição nessa e, se for o caso, em outras edições do Programa QUALI-UFU.

7. FORMAS DE CONCESSÃO DO CUSTEIO

7.1. O Programa QUALI-UFU 2024 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 apenas de matrículas e mensalidades. 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, 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 2024 contará com recurso previsto na programação orçamentária da UFU para o exercício de 2024, com valor de R\$ 715.000,00 (setecentos e quinze mil reais).

7.4. A participação no Programa QUALI-UFU 2024, nos termos do presente Edital, é relativa ao exercício de 2024, desde que haja disponibilidade orçamentária compatível. 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 2024 (10 parcelas), e serão solicitadas no mês subsequente ao mês de comprovação da despesa (conforme cronograma estabelecido neste Edital), limitadas aos valores definidos para cada modalidade, expressos no quadro abaixo:

MODALIDADE	Número de servidores a serem contemplados	Ressarcimento máximo individual de cada parcela mensal	Valor máximo individual a ser recebido em 2024	Valor anual (março a dezembro 2024)
Ensino fundamental, médio e médio profissionalizante	2	R\$ 200,00	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
Graduação, Bacharelado, Licenciatura ou Tecnológico	9	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00	R\$ 27.000,00
Especialização	9	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00	R\$ 36.000,00

Mestrado	25	R\$ 1.300,00	R\$ 13.000,00	R\$ 325.000,00
Doutorado	19	R\$ 1.700,00	R\$ 17.000,00	R\$ 323.000,00
Total de custeios do Programa QUALI-UFU 2024	64			R\$715.000,00

7.6. O Programa QUALI-UFU 2024 classificará os servidores participantes do Programa QUALI-UFU 2023 que estejam regularmente matriculados em 2024. Para tal classificação, os servidores que participaram do Programa QUALI-UFU 2023 deverão estar com todas as suas obrigações perante o curso atendidas e sem pendências com relação aos compromissos firmados com o Programa QUALI-UFU em quaisquer edições anteriores, sob pena de serem eliminados do Programa.

7.7. Para efetivar a participação no Programa QUALI-UFU 2024 o servidor deverá obrigatoriamente realizar a inscrição 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 de ressarcimento individual estabelecidos para cada modalidade e a ordem de classificação dos inscritos.

8. INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS

8.1. As **inscrições** no Programa QUALI-UFU 2024 serão realizadas somente por meio de formulário próprio, disponibilizado de forma on-line na página da PROGEP (<http://www.progep.ufu.br/qualiuflu>), **no período de 01/02/2024 a 18/02/2024**.

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.

8.2.1. Para o preenchimento dos dados bancários é necessário adotar o seguinte padrão:

a) **Código do banco:** 3 dígitos (Ex: 000). Em caso de dúvida, os códigos dos bancos podem ser consultados na internet. Sugere-se o seguinte endereço: <https://www.bcb.gov.br/pom/spb/estatistica/port/ASTR003.pdf>;

b) **Código da agência:** 4 dígitos + 1 dígito verificador (Ex.: 0000-0). Quando não houver informação sobre dígito verificador, digitar "X" (Ex.: 0000-X);

c) **Número da conta:** dígitos + 1 dígito verificador. (Ex.: 00000000-0).

8.3. O servidor participante do Programa QUALI-UFU 2023 que queira manter-se no Programa e o servidor interessado em ingressar no Programa QUALI-UFU 2024, 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/qualiuflu> dos quais não poderá alegar desconhecimento.

9. ETAPAS E CRONOGRAMA

9.1. No período de **01/02/2024 a 18/02/2024** o servidor realizará **APENAS** a inscrição no site da PROGEP: <http://www.progep.ufu.br/qualiufu>.

9.2. De **27/02/2024 a 17/03/2024** o servidor deverá criar seu processo referente ao Programa QUALI-UFU 2024 no **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**, conforme instruções contidas no MANUAL DO SERVIDOR (<http://www.progep.ufu.br/procedimento/quali-ufu-instrucoes>). Esse processo deverá ser utilizado pelo servidor para tramitar toda a documentação relativa à sua participação no Programa QUALI-UFU 2024, inclusive os documentos comprobatórios para efeito de ressarcimento que o participante encaminha mensalmente, ou seja, **cada participante utilizará apenas um único número de processo durante toda a participação no Programa relativo ao ano de 2024**.

9.3. Os documentos listados, a seguir, para efeito de classificação e eliminação, deverão ser encaminhados pelo servidor NO PRAZO divulgado no cronograma deste Edital, [pelo Sistema Eletrônico de Informações \(SEI\), conforme instruções contidas no MANUAL DO SERVIDOR:](#)

- I - Formulário de inscrição (anexo recebido por e-mail no ato da inscrição);
- 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);

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

9.3.2. Para cursos realizados em instituições estrangeiras, deverá ser apresentada a devida tradução do comprovante de matrícula, sob a responsabilidade do pleiteante.

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

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

Inscrições	01/02/2024 a 18/02/2024
Publicação das inscrições deferidas	20/02/2024
Período para recurso quanto às inscrições indeferidas	21/02/2024 e 22/02/2024
Análise dos recursos	23/02/2024
Publicação das inscrições deferidas pós-recursos e dos convocados para envio da documentação	26/02/2024
Envio da documentação pelo SEI para efeito de classificação e eliminação	27/02/2024 a 17/03/2024
Análise da documentação enviada	18/03/2024 e 19/03/2024
Resultado preliminar	20/03/2024
Período para recurso	21/03/2024 e 22/03/2024
Análise dos recursos	25/03/2024 a 27/03/2024
Resultado Final	28/03/2024

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

9.7. Cabe ao servidor participante do Programa QUALI-UFU 2024 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.

9.8. Nos casos de cursos ministrados por instituições internacionais, os servidores deverão devolver ao erário os valores investidos pelo Programa QUALI-UFU, caso o curso não seja revalidado ou reconhecido no Brasil no mesmo nível no qual recebeu o custeio.

9.9. 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. O prazo máximo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado, desde que devidamente fundamentado.

10.2. Os eventuais recursos deverão ser enviados somente pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para a Unidade DICAP – Divisão de Capacitação de Pessoal, utilizando o mesmo processo criado para envio de documentação, e a DICAP/DIRPA/PROGEP fará chegar o recurso a quem couber.

10.3. O(a) candidato(a) poderá recorrer em três instâncias em graus sucessivos, a saber:

- a) Primeira instância: Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreira (DIRPA);
- b) Segunda instância: Comissão QUALI-UFU;
- c) Terceira instância: Reitor.

10.3.1. Para interposição de recursos em segunda e terceira instâncias deverão ser incluídas informações complementares no processo e deverão ser considerados os prazos máximos de 1 (um) dia corrido após a divulgação da apreciação do recurso anterior.

10.4. O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

11. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

11.1. Devido aos limites orçamentários e financeiros para o Programa QUALI-UFU, no exercício de 2024, 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 2023 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 2024. A conclusão do curso implica, automaticamente, no encerramento da participação do servidor no Programa, ainda que o participante não tenha recebido o limite máximo de custeios, ou seja, não há mais direito ao ressarcimento após a data de conclusão do curso, mesmo que haja notas fiscais de 2024 que não tenham sido utilizadas para solicitar algum ressarcimento.

12.2. Os servidores aprovados para participar do Programa QUALI-UFU 2024 deverão encaminhar, **mensalmente**, o formulário de solicitação de ressarcimento e os documentos comprobatórios de despesas com o curso, conforme cronograma divulgado neste Edital, pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), utilizando o mesmo processo já criado para tramitação de toda documentação.

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

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 em papel timbrado**, 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, acompanhado do respectivo comprovante de pagamento (recibo, comprovante de cartão de crédito/débito, comprovante de pagamento bancário); somente caso a instituição esteja dispensada por lei da emissão de nota fiscal, o que deverá ser comprovado pela lei que a desobriga da emissão, a ser fornecida pela instituição ao servidor e anexado ao processo no SEI;

c) **Comprovante oficial de pagamento** (matrícula ou mensalidade correspondente a 2024), constando o nome 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**.

12.3.1. É de inteira responsabilidade do participante enviar apenas documentos comprobatórios de despesas com o curso cujos valores pagos à instituição de ensino sejam referentes à matrícula e/ou mensalidade do curso.

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

12.3.3. Poderá ser utilizado mais de um comprovante de pagamento até atingir o teto de ressarcimento máximo individual de cada parcela mensal.

12.3.4. Para cursos pagos em moeda estrangeira, o formulário de solicitação de ressarcimento (disponível no SEI com orientação no manual do servidor) deverá ser preenchido com o valor convertido em moeda nacional.

12.3.5. Deverá ser apresentada a devida **tradução do comprovante oficial de pagamento fornecido por instituição estrangeira**, sob a responsabilidade do participante, bem como de qualquer documento utilizado para solicitar o ressarcimento.

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

12.5. O custeio do Programa QUALI-UFU 2024 poderá incluir despesas realizadas com o curso desde janeiro de 2024. Neste caso, serão considerados apenas comprovantes referentes a 2024. Comprovantes com data de pagamento anterior ao ano de 2024, mesmo com vencimento em tal ano, não serão aceitos. Da mesma forma, comprovantes pagos após 2024 não serão aceitos, exceto comprovantes de 2024 pagos em janeiro de 2024. 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 participantes deverão solicitar o ressarcimento conforme o **cronograma** seguinte:

PARCELAS	DATA DE ENVIO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA EFEITO DE RESSARCIMENTO
1 – MARÇO/primeira	01 a 17 DE ABRIL de 2024
2 – ABRIL/segunda	01 a 17 DE MAIO de 2024
3 – MAIO/terceira	01 a 17 DE JUNHO de 2024

4 – JUNHO/quarta	01 a 17 DE JULHO de 2024
5 – JULHO/quinta	01 a 17 DE AGOSTO de 2024
6 – AGOSTO/sexta	01 a 17 DE SETEMBRO de 2024
7 – SETEMBRO/sétima	01 a 17 DE OUTUBRO de 2024
8 – OUTUBRO/oitava	01 a 17 DE NOVEMBRO de 2024
9 – NOVEMBRO/nona	01 a 17 DE DEZEMBRO de 2024
10 – DEZEMBRO/décima	01 a 17 DE JANEIRO de 2025

12.7. Caso o servidor perca o prazo para o envio de documentos comprobatórios para ressarcimento, 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 2024 (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, os prazos estabelecidos nos cronogramas deste Edital;
- II - comunicar por escrito à DICAP/DIRPA/PROGEP qualquer alteração na situação do servidor (exemplo: eventual mudança na data da conclusão ou trancamento e interrupção de seu curso), 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, tais como diploma, certificado, ata, declaração de término dos estudos, fornecidos pela instituição formadora, até 30 (trinta) dias após essa ocorrência. Não sendo possível o atendimento a esse prazo, o participante deverá comunicar à PROGEP e apresentar justificativa com previsão da entrega do comprovante de conclusão. Quanto aos cursos ministrados por instituições internacionais, apresentar o diploma devidamente revalidado ou reconhecido no Brasil, sendo que a revalidação do diploma deverá ser no mesmo nível no qual recebeu o custeio;
- 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 orientações do Manual do Servidor, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes da não atualização;
- V - restituir à UFU qualquer importância recebida indevidamente, mesmo que a constatação dessa incorreção venha a ocorrer após o encerramento do prazo de vigência desse Edital;
- 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 2024 será de responsabilidade da Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreiras (DIRPA), por meio de sua Divisão de Capacitação de Pessoal (DICAP), incluindo o recebimento e a análise da documentação, com a supervisão da Comissão do Programa de Apoio à Qualificação (Comissão QUALI-UFU).

14.2. O depósito do custeio para o servidor participante do Programa QUALI-UFU 2024 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, a DICAP fará o levantamento do valor a ser restituído e enviará para o setor responsável para que abra o processo de reposição ao erário via Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme legislação vigente.

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 2024, deverá ser documentada e encaminhada para a DICAP/DIRPA/PROGEP, pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI), no respectivo processo de cada servidor criado de acordo com orientações do Manual do Servidor, em até 10 dias úteis após o ocorrido, para fins de atualização do processo do servidor junto ao Programa.

14.6. São de inteira responsabilidade do servidor a leitura e a compreensão dos termos deste Edital, 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. Sendo assim, o servidor deverá conferir previamente o preenchimento e o conteúdo de toda documentação apresentada, uma vez que serão levados em consideração os dados constantes explicitamente do seu processo.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os dados pessoais fornecidos pelo servidor serão utilizados para efeito de administração do Programa e pagamento do ressarcimento. Sendo assim, o servidor autoriza o uso desses dados pelo Programa QUALI-UFU (ou pela UFU), em observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

15.2. O Edital QUALI-UFU nº 01/2024 confere direito ao servidor de participar apenas do Programa QUALI-UFU vigente em 2024, desde que haja disponibilidade orçamentária compatível.

15.3. A RESOLUÇÃO Nº 04/2017, DO CONSELHO DIRETOR, o Formulário de Inscrição, o Termo de Compromisso e Responsabilidade, o Formulário de Ressarcimento Mensal e os demais documentos que vierem a ser publicados pela Comissão QUALI-UFU são partes integrantes do presente Edital.

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

15.5. O resultado final desta seleção será homologado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e publicado na página www.progep.ufu.br/qualiufu.

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

Uberlândia/MG, 21 de dezembro de 2023.
PROGEP/DIRPA/DICAP



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Magno Costa, Pró-Reitor(a)**, em 21/12/2023, às 18:51, 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 **5062976** e o código CRC **B7B021B2**.

Referência: Processo nº 23117.080572/2023-57

SEI nº 5062976