



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI - UFSJ  
INSTITUÍDA PELA LEI Nº 10.425, DE 19/04/2002 – D.O.U. DE 22/04/2002

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SETOR DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

## EDITAL Nº 002/2019

### PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DA UFSJ

#### (PQUALIS)

A Pró-Reitora de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas da UFSJ, no uso de suas atribuições e de acordo com a Resolução UFSJ/CONDI Nº 013, de 10 de julho de 2017, que regulamenta o PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES DA UFSJ (PQUALIS), torna pública a abertura das inscrições para auxílio financeiro destinado aos servidores da Universidade Federal de São João del-Rei, regida pelo presente Edital e pelas normas contidas na referida Resolução.

#### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

##### 1.1. Objetivo:

1.1.1 Promover a qualificação dos servidores docentes e técnico-administrativos da UFSJ, considerando-a como fator de desenvolvimento institucional, proporcionando a elevação da titulação no âmbito da instituição, a progressão na carreira, mediante o aperfeiçoamento pessoal e profissional, com vistas a atingir a excelência no ensino, pesquisa e extensão, considerando a disponibilidade orçamentária estipulada para o exercício de 2019.

##### 1.2. Auxílio Financeiro:

1.2.1 O auxílio financeiro mensal será destinado aos servidores inscritos e selecionados no PQUALIS, em cursos de graduação, pós-graduação *lato sensu*, mestrado e doutorado, respeitando o valor definido no art. 12 e os limites temporais estabelecidos no art. 15 da Resolução/UFSJ/CONDI Nº 013, de 10/07/2017.

##### 1.3. Critérios para concessão:

1.3.1 Terá direito a participar do PQUALIS o servidor que satisfaça cumulativamente às seguintes condições:

- a) ser servidor ativo do quadro permanente da UFSJ e encontrar-se em pleno exercício de suas atividades na UFSJ;
- b) estar matriculado como discente regular em curso de área de interesse da UFSJ, oferecido na modalidade educação presencial ou educação a distância, de graduação,

- especialização, mestrado ou doutorado, autorizado ou reconhecido pelos órgãos de supervisão competentes;
- c) ter, no mínimo, o dobro do tempo de duração do curso para se aposentar;
  - d) comprometer-se, a partir do cancelamento do benefício, a manter o vínculo com a UFSJ por tempo igual ao do auxílio recebido ou devolver os recursos recebidos na forma prevista pela lei;
  - e) estar legalmente afastado ou usufruir de horário especial para servidor estudante quando houver incompatibilidade do horário do curso com o horário de trabalho.

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

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

- a) estiver frequentando o curso na condição de aluno não regular, especial, ouvinte, inscrito em unidade curricular ou qualquer outra condição discordante do disposto na alínea “b” do item 1.3;
- b) já possuir diploma do mesmo nível em que estiver pretendendo a formação;
- c) estiver sendo beneficiado por bolsa parcial ou bolsa integral de estudos de qualquer fonte ou por bolsa de estudo concedida por órgão de fomento;
- d) estiver afastado, em licença ou suspenso em situações que não caracterizem efetivo exercício, previstas na legislação vigente;
- e) estiver matriculado em curso para área que a UFSJ não tenha manifestado interesse ou não esteja relacionado ao ambiente organizacional de trabalho do servidor.

1.3.4 O servidor contemplado no Programa deve renovar o auxílio semestralmente, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios da situação de matriculado regular e/ou outros documentos solicitados pelo SESED, podendo o mesmo ser cancelado a qualquer momento pela PROGP em caso de descumprimento das normas por parte do beneficiário.

1.3.5 O auxílio financeiro não gera direito de qualquer natureza, não é incorporado à remuneração do servidor e sobre ele não há incidência de contribuições previdenciárias, trabalhistas ou fiscais, bem como não serve de base de cálculo para quaisquer vantagens pecuniárias e indenizações.

1.3.6 O pagamento do auxílio financeiro poderá ser suspenso conforme previsto no art. 22 da Resolução nº 013, de 10 de julho de 2017.

1.3.7 Em caso de interrupção do Programa ou fim da dotação orçamentária, o auxílio é imediatamente cancelado.

1.3.8 São condições que implicam cancelamento do auxílio:

- a) conclusão do curso e/ou defesa de mestrado/doutorado.
- b) encerramento do prazo previsto no art. 15 da Resolução CONDI nº 013, de 10 de julho de 2017;
- c) desistência do servidor, mediante manifestação por escrito;
- d) trancamento de matrícula por tempo superior a 6(seis) meses;



- e) reprovação em todas as unidades curriculares cursadas bimestralmente, trimestralmente, semestralmente ou anualmente, conforme a organização de períodos letivos do curso;
- f) reprovação por infrequência em qualquer unidade curricular em um período letivo;
- g) descumprimento das normas estabelecidas na Resolução CONDI nº 013/2017 e deste edital;
- h) não renovação semestral da condição de beneficiário;
- i) não atendimento à solicitação de documentação ou de informação feita pela PROGP;
- j) interrupção do PQUALIS aprovada pelo CONDI;
- k) desvinculação do servidor da UFSJ;
- l) passar a frequentar o curso na condição de discente não regular, especial, ouvinte ou inscrito em unidade curricular isolada;
- m) obter diploma no mesmo nível de formação sobre a qual estiver recebendo o auxílio.

1.3.9 Além do cancelamento do auxílio, o servidor poderá ter que restituir o valor recebido conforme previsto no §2º do art. 23 da Resolução CONDI nº 013/2017.

1.3.10 Ao final do curso, o servidor participante do PQUALIS deverá entregar à PROGP, assim que expedido, o diploma do curso ou certificado, no caso de especialização.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. O período de inscrição será, impreterivelmente, de 7 a 23 de agosto de 2019, nos horários: de 8h a 12h e de 13h30 a 17h.

2.2. Os servidores interessados deverão protocolar o pedido de inscrição no PQUALIS junto à PROGP/SESED no Campus Santo Antônio (sala 1.04), ou pelo correio endereço:

**“Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – PROGP  
SETOR DE ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ  
Campus Santo Antônio, Praça Frei Orlando, 170, Sala 1.06, Centro  
CEP: 36.307-352 - São João del-Rei-MG.**

2.2.1. No caso de inscrições realizadas pelo correio, somente serão aceitos os documentos com data de postagem até o dia 23 de agosto de 2019.

2.2.2. Os documentos dos servidores dos *campi* fora de sede poderão ser encaminhados pelo malote dentro do prazo de inscrição. O envio é de total responsabilidade do interessado e deverá ser procedido mediante protocolo de recebimento.

### **2.3. Documentação Necessária:**

- a) formulário de inscrição disponível na página da PROGP, devidamente preenchido;
- b) cópia de comprovante de matrícula em curso de graduação ou pós-graduação *lato sensu*, autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação, ou de mestrado ou doutorado, recomendado pela Capes;
- c) histórico escolar emitido pela instituição de ensino que relacione as unidades curriculares que o servidor já tenha cursado e estiver inscrito;

- d) declaração emitida pela instituição pública ou privada da duração normal do curso em que estiver matriculado;
- e) No caso de servidor Docente em regime de Dedicção Exclusiva: portaria da UFSJ de afastamento integral ou parcial ou portaria da UFSJ de horário especial para servidor estudante; no caso de docentes com regimes de trabalho de 20 ou 40 horas será permitida a apresentação de declaração de compatibilidade do horário de trabalho devidamente assinada pelo servidor e pela chefia imediata;
- f) No caso de servidor Técnico-Administrativo: portaria da UFSJ de afastamento integral, parcial ou afastamento em regime especial de cumprimento de jornada de trabalho ou portaria de horário especial para servidor estudante; ou declaração de compatibilidade do horário de trabalho devidamente assinada pelo servidor e pela chefia imediata.
- g) justificativa do pedido de auxílio emitida pelo servidor interessado, cujo modelo está disponível na página da PROGP;
- h) Termo de Compromisso – Anexo I da Resolução/UFSJ/CONDI Nº 013, de 10/07/2017.

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

### **3. DO PROCESSO SELETIVO**

3.1 A seleção dos candidatos cabe à Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e será feita obedecendo aos critérios estabelecidos no art. 18 da Resolução/UFSJ/CONDI Nº 013, de 10/07/2017.

3.2. Para a concessão do auxílio previsto neste Edital será considerada a data inicial de 1º de agosto de 2019, quando for o caso, desde que sejam apresentados os comprovantes de vínculo com o curso válidos referente ao mês, conforme consta na Resolução/UFSJ/CONDI Nº 013, de 10/07/2017.

3.3. O resultado final do processo seletivo será publicado a partir de **30 de agosto de 2019**.

### **4. DISPOSIÇÕES FINAIS**

4.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na Resolução CONDI nº 013/2017, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Todos os informativos e comunicados relativos ao Processo Seletivo de que trata este Edital serão realizados no link <https://ufsj.edu.br/progp/pqualis.php>, disponível na página da PROGP.

São João del-Rei, 6 de agosto de 2019.

  
Geunice Tinoco Scola  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas