



EDITAL Nº 001/2008, de 26 de fevereiro de 2008

**PROGRAMA DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR – PICS –
DESTINADO AOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM
EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS**

A Pró-Reitora de Recursos Humanos da UFMG, no uso de suas atribuições, e de acordo com a Portaria Nº 02564, de 26 de agosto de 2003, que institui o Programa, torna público o presente Edital e convida os servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal de Minas Gerais a participarem do PROGRAMA DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR - PICS, para o primeiro semestre de 2008.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Objetivo

Promover o desenvolvimento dos recursos humanos da Universidade Federal de Minas Gerais, de forma a conciliar os interesses individuais e as metas institucionais, pelo oferecimento de bolsas de auxílio à realização de curso superior de graduação.

1.2. Recursos Orçamentários

O recurso financeiro necessário para viabilizar o presente Edital é oriundo da Resolução 10/95 do Conselho Universitário da UFMG.

1.3. Modalidade das Bolsas

O Programa de Incentivo à Capacitação em Nível Superior apresenta duas modalidades de implementação que atenderão, de forma diferenciada, aos servidores matriculados em instituição privada e aos servidores matriculados em instituição pública.

2. INSTRUÇÕES NORMATIVAS

2.1. O Programa, em suas duas modalidades, destina-se a servidores técnico-administrativos em educação que satisfaçam, obrigatória e cumulativamente, às seguintes condições:

2.1.1. Ser servidor ativo do quadro permanente e encontrar-se em pleno exercício de suas atividades na UFMG, independentemente de se encontrar em estágio probatório;

2.1.2. Possuir ensino médio completo ou equivalente, obtido em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

2.1.3. Estar matriculado em curso superior de graduação autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação, sendo esta prerrogativa também válida para instituições que oferecem cursos à distância.

2.2. Poderá participar do programa o servidor que se encontrar em licença ou afastamento, desde que a duração dos mesmos não ultrapasse um período máximo de 01 (um) mês.

2.3. Não poderá participar deste Programa o servidor que se enquadre em uma das seguintes situações:

2.3.1. Tiver sido punido com suspensão, salvo se decorridos mais de cinco anos da aplicação da penalidade e não tiver o servidor sido apenado com qualquer outra punição disciplinar;



- 2.3.2. Possuir quaisquer pendências em relação às edições anteriores dos Programas da Pró-Reitoria de Recursos Humanos (Bolsa Pré-Vestibular ou Bolsa Curso Superior) nos últimos 24 meses;
- 2.3.3. Tiver concluído terceiro grau ou curso equivalente.
- 2.4. A participação neste programa não isenta o servidor do cumprimento integral da carga horária inerente ao cargo ocupado nesta Universidade. Em caso de necessidade, o servidor deverá formalizar pedido de horário especial para servidor estudante, de acordo com o Artigo 98 do Regime Jurídico Único e Manual de Normas de Pessoal da UFMG.
- 2.5. Os servidores participantes do Programa que forem reprovados no estágio probatório, ou não cumprirem o mesmo por qualquer motivo, ficarão obrigados a ressarcir a UFMG de todos os valores recebidos a título de bolsa (PICS).
- 2.6. A oferta das bolsas estará condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários.
- 2.7. Cada servidor somente poderá ser beneficiado com uma única bolsa durante todo o tempo de duração do programa.

3. CONCESSÃO DE BOLSAS E LIBERAÇÃO DE RECURSOS

- 3.1. A concessão de bolsas está vinculada ao atendimento do disposto no item 2 deste Edital (e seus subitens) e à assinatura, pelo servidor, de um Termo de Compromisso perante a PRORH, no qual constarão as responsabilidades das partes interessadas.

4. O VALOR DA BOLSA

- 4.1. O valor da bolsa, para servidores matriculados em instituição pública, corresponderá ao valor da taxa semestral de contribuição ao fundo de bolsas ou ao valor da taxa equivalente, porventura cobrada pela instituição.
- 4.2. O valor da bolsa, para os servidores matriculados em instituição privada será, para o primeiro semestre de 2008, de até R\$120,00 (cento e vinte reais) por mês.
- 4.3. O valor da bolsa é destinado exclusivamente ao pagamento de parte da mensalidade, no caso de instituição de ensino privada, e ao pagamento da contribuição ao fundo de bolsas ou taxa equivalente, no caso de instituição pública.
- 4.4. No caso do valor da mensalidade da instituição privada ser inferior ao valor da bolsa, esse deverá ser igualado ao valor da mensalidade.

5. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 5.1. As inscrições para este Programa deverão ser feitas exclusivamente pela Internet (www.ufmg.br/prorh) no período de 26 de fevereiro a 10 de março de 2008.
- 5.2. No caso de não ter acesso à Internet, o servidor poderá efetuar sua inscrição dirigindo-se à Secretaria de sua Unidade ou ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Unidade Administrativa III, Campus Pampulha, munido do contracheque do mês de janeiro de 2008 e do documento de identidade.
- 5.3. Os servidores que estudam em instituições públicas também deverão fazer sua inscrição.



6. A SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

- 6.1. As bolsas serão destinadas de acordo com a natureza da instituição:
- 6.1.1 Para instituições de ensino públicas serão destinadas tantas bolsas quanto for o número de inscritos.
- 6.1.2 Para instituições de ensino privadas serão sorteados 60 (sessenta) servidores, que serão chamados a ocuparem as vagas remanescentes de edições anteriores deste programa, na medida em que as mesmas surgirem, de acordo com a ordem de classificação no sorteio.
- 6.1.3 A seleção para os candidatos às bolsas mencionadas no item 6.1.2 será feita por sorteio público, a se realizar na sala 102 do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da UFMG – Unidade Administrativa III, no dia 14 de Março de 2008, às 10h30min.

7. IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- 7.1. Todos os servidores matriculados em instituição pública de ensino deverão comparecer ao Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, Unidade Administrativa III, Campus Pampulha, no período de 17 de março a 02 de abril de 2008, para assinatura do Termo de Compromisso e apresentação da documentação descrita no item 7.3.
- 7.2. Os servidores sorteados em 14 de março de 2008, matriculados em instituição de ensino privada, deverão aguardar convocação do Departamento de Recursos Humanos informando o período de comparecimento para assinatura do Termo de Compromisso e apresentação da documentação descrita no item 7.3.
- 7.3. Documentação necessária:
- 7.3.1. Comprovante de pagamento da taxa de contribuição ao fundo de bolsas, ou taxa equivalente, referente ao primeiro semestre letivo de 2008, para os servidores matriculados em instituição de ensino pública (documento original);
- 7.3.2. Comprovantes de pagamento das mensalidades vencidas referentes ao primeiro semestre de 2008, para os servidores matriculados em instituição privada (documento original);
- 7.3.3. Documento de identidade oficial ou carteira funcional da UFMG (xerox);
- 7.3.4. Contracheque do mês de janeiro de 2008, emitido pelo SIAPE (xerox);
- 7.3.5. Certificado de conclusão do ensino médio (xerox);
- 7.3.6. Comprovante de matrícula em curso superior de graduação reconhecido ou autorizado pelo MEC (xerox);
- 7.3.7. Documento emitido pela instituição de ensino que comprove as disciplinas em que o servidor está matriculado (xerox);
- 7.3.8. Declaração da previsão de formatura, emitida pela instituição de ensino no qual o interessado estiver matriculado (xerox);
- 7.3.9. Declaração comprobatória de compatibilidade entre horário de trabalho na UFMG e horário dedicado à realização de curso superior, devidamente assinada pelo servidor, pela chefia



imediate e pela direção da Unidade ou Órgão onde o interessado estiver lotado (documento original).

- 7.4. O servidor que não apresentar essa documentação até a data estabelecida será considerado desistente, perdendo o direito à bolsa.

8. DAS VAGAS REMANESCENTES

- 8.1. Todas as vagas remanescentes que surgirem após o dia 02 de Abril de 2008, em virtude de cancelamento e/ou desistência de bolsa, serão destinadas aos servidores sorteados, que serão chamados a ocupá-las, obedecendo-se sempre a rigorosa ordem do sorteio, até 30 de junho de 2008.
- 8.2. Estes servidores serão convocados a integrar o Programa de Incentivo à Capacitação em Nível Superior e, a partir da convocação, terão o prazo de 15 dias para apresentar todos os documentos previstos no subitem 7.3 deste Edital sob pena de, não o fazendo, perder o direito à bolsa, sendo a mesma destinada ao próximo sorteado, até o preenchimento total das vagas existentes.

9. TEMPO DE VIGÊNCIA DAS BOLSAS CONCEDIDAS NAS DUAS MODALIDADES DO PICS

- 9.1. Durante o período em que o Programa estiver em vigor, o prazo de validade da bolsa será estabelecido individualmente, sendo determinado em função do tempo necessário para o servidor concluir o curso no qual está matriculado, levando-se em consideração o tempo padrão para integralização, previsto pelas diretrizes curriculares do MEC.
- 9.2. Em caso de interrupção do Programa, as bolsas concedidas serão imediatamente canceladas.
- 9.3. A bolsa deverá ser renovada semestralmente, mediante a apresentação de documentação específica (item 11.2), podendo ser cancelada a qualquer momento pela PRORH, caso não estejam sendo cumpridas as normas deste Edital, aplicando-se o disposto no subitem 10.3 deste Edital.

10. PAGAMENTO E MANUTENÇÃO DA BOLSA

- 10.1. O pagamento do valor correspondente à bolsa de incentivo à capacitação em nível superior, em suas duas modalidades de implementação, será feito na forma de ressarcimento, mediante apresentação de recibo original de pagamento de cada mensalidade, no caso de instituição privada, ou da contribuição ao fundo de bolsas ou taxa equivalente, no caso de instituição pública, que deverá ser entregue na Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH), prédio da Reitoria – 2º andar – Sala 01, no Campus Pampulha.
- 10.2. Para a manutenção da bolsa, o servidor matriculado em instituição de ensino privada deverá apresentar mensalmente o recibo original da mensalidade paga, tendo até 30 dias após o término do semestre letivo para regularizar sua situação. O descumprimento será considerado motivo para cancelamento da bolsa e devolução do valor recebido durante o referido semestre.
- 10.3. O não cumprimento destas regras implica no cancelamento da bolsa e no ressarcimento pelo servidor à UFMG do valor recebido. Não havendo o ressarcimento do valor recebido no prazo estabelecido pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos, o valor total recebido pelo servidor será descontado por meio de débito na folha de pagamento da UFMG.



11. RENOVAÇÃO DA BOLSA

- 11.1. A renovação da bolsa, nas duas modalidades do programa, deverá ser feita semestralmente e está condicionada à:
- 11.1.1. Avaliação institucional de desempenho do servidor, onde serão avaliados pela chefia os fatores de produtividade, qualidade, disciplina, responsabilidade, relacionamento, adaptabilidade às mudanças, trabalho em equipe. Deverá conter também a apreciação da chefia sobre a renovação ou não da bolsa, para análise do DRH;
- 11.1.2. Aprovação em pelo menos 50% das disciplinas em que estiver matriculado no semestre de utilização da bolsa;
- 11.1.3. Matrícula a cada semestre em pelo menos 03 (três) disciplinas.
- 11.2. Para a renovação da bolsa, o servidor deverá apresentar-se no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, na Unidade Administrativa III, no Campus Pampulha, em data a ser definida posteriormente, munido de:
- 11.2.1. Comprovante de matrícula em pelo menos 03 (três) disciplinas (xerox);
- 11.2.2. Relatório de Avaliação de Desempenho, em modelo determinado pela PRORH;
- 11.2.3. Histórico Escolar ou declaração emitida pela instituição de ensino constando as disciplinas cursadas e as notas obtidas no semestre anterior (xerox);
- 11.2.4. Declaração comprobatória recente de compatibilidade entre horário de trabalho na UFMG e horário dedicado à realização de curso superior, devidamente assinada pelo servidor, chefia imediata e pela direção da Unidade ou Órgão onde o interessado estiver lotado;
- 11.2.5. No caso de conclusão do curso, o servidor deverá apresentar, no período destinado à renovação da bolsa, documento ou declaração que comprove o término do mesmo, liberando dessa forma sua vaga para outro servidor.

12. ALTERAÇÕES NA SITUAÇÃO DE BOLSAS CONCEDIDAS NAS DUAS MODALIDADES DO PROGRAMA

12.1. TRANSFERÊNCIA DE CURSO

- 12.1.1. Em caso de transferência de curso, deverá ser solicitada autorização à PRORH para a continuidade do recebimento da bolsa. A transferência deverá ser devidamente justificada e não poderá acarretar aumento do prazo de vigência da bolsa.
- 12.1.2. A autorização para transferência de curso emitida pela Instituição deverá ser encaminhada à PRORH dentro do período máximo de 30 dias da efetivação da transferência, sob pena de não ressarcimento, conforme o item 10.1, para os meses subsequentes.
- 12.1.3. Ultrapassado o período sem que o interessado apresente o documento referido no subitem anterior, a bolsa será cancelada, aplicando o disposto no subitem 10.3 deste Edital.

12.2. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA



- 12.2.1. O trancamento da matrícula implica em CANCELAMENTO da concessão da bolsa. Neste caso, o servidor deverá comunicar, de imediato, à PRORH, apresentando o comprovante de trancamento de matrícula e justificativa com o motivo para tal procedimento.
- 12.2.2. O Programa não garante a reativação da bolsa após o trancamento, exceto em casos que a PRORH considerar pertinente, mediante justificativas devidamente comprovadas.
- 12.2.3. O caso específico de trancamento de matrícula por motivo de doença poderá acarretar em SUSPENSÃO TEMPORÁRIA da bolsa, enquanto o servidor permanecer em licença médica. Neste caso, o servidor deverá apresentar à Pró-Reitoria de Recursos Humanos, atestado médico emitido pelo SAST - Serviço de Atenção à Saúde do Trabalhador da UFMG, imediatamente após a sua expedição.

12.3. CANCELAMENTO DA BOLSA

São condições que implicam em cancelamento imediato da bolsa:

- 12.3.1. Conclusão do curso ao qual se vincula a bolsa;
- 12.3.2. Prazo da bolsa esgotado;
- 12.3.3. Desistência da bolsa;
- 12.3.4. Desligamento do curso ao qual se vincula a bolsa, exceto se observadas as circunstâncias estabelecidas no item 12.1;
- 12.3.5. Trancamento de matrícula;
- 12.3.6. Relatório de desempenho, especificado no item 11.2.2 deste Edital, avaliado como insuficiente;
- 12.3.7. Descumprimento das normas do programa;
- 12.3.8. Licença ou afastamento do servidor por prazo superior a 30 (trinta) dias. Excepcionalmente, os casos de afastamento por motivo de doença serão analisados individualmente pela PRORH/UFMG;
- 12.3.9. Aposentadoria do servidor;
- 12.3.10. Falecimento do servidor.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Cabe à Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UFMG a coordenação deste Programa.
- 13.2. Os casos omissos serão analisados pela PRORH/UFMG.

Elizabeth Spangler Andrade Moreira
Pró-Reitora de Recursos Humanos da UFMG