



## EDITAL PRORH Nº 01/2018, de 15 de março de 2018

### **PROGRAMA DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO EM GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO DESTINADO AOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS**

A Pró-Reitora de Recursos Humanos da UFMG - PRORH, no uso de suas atribuições e de acordo com o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que instituiu a Política e Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública, e a Portaria Nº 02564/UFMG, de 26 de agosto de 2003, torna público, no âmbito interno da Universidade Federal de Minas Gerais, o presente Edital para os servidores técnico-administrativos em educação – TAE interessados em participar **do Programa de Incentivo à Qualificação em Nível de Graduação e Pós-Graduação para o ano de 2018.**

**As inscrições serão recebidas até às 17 horas do dia 16 de abril de 2018, conforme item 6 e as regras especificadas neste Edital.**

**1. OBJETIVO GERAL** Contribuir com o desenvolvimento dos servidores TAE da Universidade Federal de Minas Gerais por intermédio de auxílio à realização de curso formal de graduação e pós-graduação.

**2. PÚBLICO ALVO** Servidores técnico-administrativos em educação do quadro efetivo da Universidade Federal de Minas Gerais matriculados em curso de graduação ou de pós-graduação *stricto e lato sensu* e que respondam aos seguintes pré-requisitos:

- 2.1 Ser servidor ativo do quadro permanente da UFMG e encontrar-se em pleno exercício de suas atividades na UFMG;
- 2.2 Ter concluído e sido aprovado no estágio probatório;
- 2.3 Possuir ensino médio completo ou equivalente, obtido em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (no caso de pleitear apoio para curso de graduação) ou possuir curso superior completo, obtido em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (no caso de pleitear apoio para curso de Pós-Graduação);
- 2.4 Estar matriculado como aluno regular em curso autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação até a data de sua inscrição no processo seletivo do Programa.
- 2.5 Ter participado do Programa de Avaliação de Desempenho em 2015, 2016 e 2017;
- 2.6 Não ter sofrido sanção administrativa disciplinar, nos termos da Lei 8.112/90, nos últimos 05 anos.
- 2.7 Não ter nenhum diploma no nível de formação para o qual esteja pleiteando o apoio objeto deste Edital;
- 2.8 Não ter usufruído do Programa de Incentivo à Qualificação em Graduação e Pós-graduação destinado aos servidores TAE da UFMG em qualquer dos



anos em que o mesmo foi ofertado, tendo concluído ou não o curso apoiado;

2.9 Não possuir pendências de prestação de contas e/ou de relatórios técnicos e/ou estar incluído no Cadin e no Siafi, no momento da inscrição.

**3. DAS VAGAS AO PROGRAMA** Serão disponibilizadas 40 vagas para apoio ao pagamento de mensalidades de cursos de graduação e 35 para apoio ao pagamento de mensalidade de curso de Pós-Graduação sendo 15 para especialização, 15 para mestrado e 5 para doutorado.

3.1 Vagas não ocupadas em uma das modalidades poderão ser remanejadas para outra, a critério da Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

**4. DO ORÇAMENTO** Os recursos orçamentários e financeiros necessários para viabilizar o presente Programa são oriundos da Resolução 10/95 do Conselho Universitário da UFMG.

4.1 A operacionalização mensal do incentivo está condicionada à liberação e ao repasse mensal dos recursos próprios da UFMG pelo Governo Federal;

4.2 O valor total destinado ao Incentivo à Graduação no ano de 2018 será de até 160.000,00 (cento e sessenta mil reais); para a pós-graduação, o valor total para o mesmo ano será de até 100.000,00 (cem mil reais).

## **5. DO VALOR E OPERACIONALIZAÇÃO DO INCENTIVO**

### **5.1 ASPECTOS GERAIS**

5.1.1. O valor é destinado exclusivamente ao pagamento integral ou de parte da mensalidade cobrada pela instituição de ensino, ficando excluídos pagamentos de juros, multas, taxas adicional, deslocamentos e demais despesas ordinárias ou extraordinárias relacionadas ao curso;

5.1.2. O período máximo para concessão do incentivo não ultrapassará o prazo previsto de duração do curso para o qual o servidor fez a inscrição no Programa;

### **5.2 DA GRADUAÇÃO E DA ESPECIALIZAÇÃO**

5.2.1. Para os cursos que tenham relação direta com a área de atuação do servidor, tendo como base o Anexo III citado no Art. 3º do Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006, o incentivo será o valor integral da mensalidade do curso até o valor de R\$1.000,00 (hum mil reais) mês, por servidor;

5.2.2. Para os cursos que não tenham relação direta com a área de atuação do servidor, tendo como base o Anexo III citado no Art. 3º do Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006, o incentivo será de 70% do valor integral da mensalidade do curso até o valor de R\$800,00 (oitocentos reais) mês, por servidor, se as vagas para este nível não forem preenchidas



por servidores em curso de especialização e tenham relação direta com a área de atuação;

### **5.3 DA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***

5.3.1 Para os cursos que tenham relação direta com a área de atuação do servidor, tendo como base o Anexo III citado no Art. 3º do Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006, o incentivo será de 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade paga, limitado a um valor máximo de R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

5.3.2 Só serão contemplados curso de pós-graduação ***stricto sensu*** sem relação direta com a área de atuação do servidor, nas mesmas condições estabelecidas no item 5.3.1, se as vagas para este nível (mestrado e doutorado) não forem preenchidas por servidores em cursos que tenham relação direta com a área de atuação;

**6. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO** A inscrição deve ser feita na Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP), no Departamento de Desenvolvimento de Pessoal da Pró-Reitoria de Recursos Humanos, na Unidade Administrativa III – 1º andar, Campus da Pampulha, no período de 15 de março a 13 de abril de 2018;

6.1 A inscrição deve ser feita presencialmente, pelo interessado, que deverá estar munido com toda a documentação listada a seguir. Não serão aceitas inscrições faltando documento:

6.1.1. Formulário de inscrição anexo ao edital, devidamente preenchido (Anexo 1);

6.1.2. Documento de identidade oficial com foto (original e cópia);

6.1.3. Contracheque do mês de fevereiro de 2018, emitido pelo SIAPE;

6.1.4. Certificado de conclusão do ensino médio (original e cópia no caso de candidato ao incentivo para graduação);

6.1.5. Certificado de conclusão do curso superior (original e cópia no caso de candidato ao incentivo para Pós-Graduação);

6.1.6 Comprovante de matrícula em curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou autorizado pelo MEC (original e cópia);

6.1.7. Documento emitido pela instituição de ensino que comprove que o curso é reconhecido ou autorizado pelo MEC, indicando a nota obtida pelo curso na última avaliação do ENADE (para graduação), ou da CAPES (para pós-graduação);

6.1.8. Documento emitido pela instituição de ensino, discriminando as disciplinas em que o servidor está matriculado (documento original);

6.1.9. Declaração informando a data da previsão de conclusão do curso (duração do curso em semestres), emitida pela instituição de ensino na qual o interessado estiver matriculado (documento original);

6.1.10. Histórico escolar ou declaração emitida pela instituição de ensino, discriminando as disciplinas cursadas e as notas obtidas, quando for o caso (documento original);

6.1.11. Declaração comprobatória de compatibilidade entre horário de trabalho na UFMG e horário dedicado à realização de curso, devidamente



assinada pelo servidor, pela chefia imediata e pela direção da Unidade ou Órgão onde o interessado estiver lotado (documento original).

## **7. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS**

7.1 A seleção dos candidatos será feita por ordem de classificação, com base nos seguintes critérios:

- a)** correlação do curso com as atividades desenvolvidas pelo servidor;
- b)** tempo de trabalho do servidor na UFMG;
- c)** nota de avaliação do curso pela ENADE/CAPES;
- d)** períodos do curso já concluídos com aprovação total.

7.2 A pontuação de cada um dos critérios estabelecidos no subitem 7.1 para classificação dos candidatos está definida no Anexo 3 deste Edital.

7.3 Em caso de empate, será considerado, primeiro, o tempo de trabalho na UFMG; permanecendo o empate, será considerada a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada;

7.4 O resultado do processo seletivo será divulgado até o dia 20 de abril de 2018 e poderá ser consultado em [www.ufmg.br/prorh](http://www.ufmg.br/prorh).

## **8 IMPLEMENTAÇÃO DO INCENTIVO**

8.1 Os servidores selecionados deverão aguardar convocação da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) informando o período de comparecimento para assinatura do Termo de Compromisso declarando que, após o término da sua participação no Programa, irá permanecer na UFMG por tempo não inferior ao do recebimento do benefício e que se compromete a socializar, no âmbito da UFMG, em especial na Semana do Conhecimento e na Semana do Servidor, as produções acadêmicas (TCC, dissertações, teses, artigos etc.) produzidas durante o curso objeto de apoio pelo Programa (Anexo 2);

8.2 Os candidatos selecionados poderão apresentar os comprovantes de pagamento das mensalidades a partir de março de 2018, para reembolso (documento original);

## **9 OPERACIONALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DO INCENTIVO**

9.1 O pagamento do valor correspondente ao incentivo à qualificação será feito na forma de reembolso, mediante apresentação de recibo original de pagamento de cada mensalidade, que deverá ser entregue na Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP), no DRH, Unidade Administrativa III – 1º andar, Campus Pampulha.

9.2 O servidor deverá apresentar, à Divisão de Convênios e Programas da PRORH – 2º andar do Prédio da Reitoria, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, o recibo original da mensalidade paga.

9.3 O descumprimento dos prazos estabelecidos no subitem 9.2 acarretará o não pagamento da mensalidade do mês em referência.

9.4 Não serão reembolsadas, em nenhuma hipótese, mensalidades anteriores ao ano fiscal corrente.

## **10 RENOVAÇÃO DO INCENTIVO**



- 10.1 A renovação do incentivo deverá ser feita semestralmente e está condicionada ao desempenho do servidor no curso; portanto, não terá renovação do incentivo o servidor que apresentar reprovação em mais de duas disciplinas em um semestre;
- 10.2 Para a renovação do incentivo, o servidor deverá apresentar-se na Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP), no DRH, na Unidade Administrativa III, no Campus Pampulha, dentro do prazo estabelecido em convocação específica para este fim, munidos da seguinte documentação:
- Histórico Escolar ou declaração emitida pela instituição de ensino constando as disciplinas cursadas e as notas obtidas no semestre anterior;
  - Comprovante de matrícula em pelo menos 03 (três) disciplinas, exceto no caso de matrícula em disciplina que configure tópico especial preparatório para o desenvolvimento de trabalho de conclusão final do curso, ou no período destinado especificamente à elaboração do trabalho de conclusão final do curso, sendo esta prerrogativa também válida para instituições que oferecem cursos à distância;

## **11 ALTERAÇÃO NA SITUAÇÃO ORIGINAL DO SERVIDOR**

### **11.1 Transferência de Curso**

- 11.1.1 Em caso de transferência de curso ou de instituição de ensino, deverá ser solicitada autorização à PRORH para a continuidade do recebimento do incentivo. A transferência deverá ser devidamente justificada e não acarretará aumento do prazo de vigência do incentivo.
- 11.1.2 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.
- 11.1.3 O descumprimento do prazo estabelecido no subitem 10.1.2 implicará em cancelamento do incentivo e devolução do valor recebido durante o referido semestre.

### **11.2 Trancamento de Matrícula**

- 11.2.1 Nos casos de trancamento total de matrícula no curso para o qual o servidor fez a inscrição no Programa o incentivo será suspenso, sendo de responsabilidade de o servidor comunicar à coordenação do Programa, apresentando a justificativa para o trancamento; repasses indevidos deverão ser ressarcidos pelo servidor;
- 11.2.2 O retorno do servidor ao Programa, caso retome o desenvolvimento do curso após trancamento total, dependerá de parecer favorável da PRORH (Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos) - possibilidade de exclusão por reprovação não será aceita como justificativa.
- 11.2.3 No caso de trancamento parcial de matrícula a continuidade do incentivo estará condicionada à manutenção de matrícula em pelo menos 03 (três) disciplinas, exceto no caso de matrícula em disciplina que configure tópico especial preparatório para o desenvolvimento de trabalho de conclusão final do curso, ou no período destinado



especificamente à elaboração do trabalho de conclusão final do curso, sendo esta prerrogativa também válida para instituições que oferecem cursos à distância.

11.2.4 O caso específico de trancamento de matrícula por motivo de doença poderá acarretar suspensão temporária do incentivo, enquanto o servidor permanecer em licença médica. Neste caso, o servidor deverá apresentar à PRORH (Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos), atestado médico emitido pelo Departamento de Atenção à Saúde do Trabalhador da UFMG (DAST), imediatamente após a sua expedição.

11.3 **Cancelamento do incentivo** São condições que implicam cancelamento imediato do incentivo: Desligamento do servidor do curso objeto do Programa, seja por conclusão ou por qualquer outro motivo; Prazo do incentivo esgotado; Desistência do incentivo; Trancamento total de matrícula; Descumprimento das normas do Programa; Aposentadoria do servidor; Falecimento do servidor.

12. **DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS** Caso o servidor tenha justificativa para contestar o resultado do julgamento das propostas, poderá apresentar recurso no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da publicação dos resultados na página das PRORH.

13. **ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO** Durante o período de vigência do Programa a Divisão de Desenvolvimento de Pessoal do DRH/PRORH fará o monitoramento e avaliação, a partir de informações coletadas junto aos participantes do Programa, que poderão ser demandadas durante e após o período de vigência da relação do servidor participante e a PRORH.

#### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 No caso de conclusão do curso, o servidor deverá apresentar, no período destinado à renovação do incentivo, certidão ou declaração comprobatória.

14.2 Cabe à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos da PRORH a coordenação deste Programa.

14.3 Os casos omissos serão analisados pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal/DRH.

**Leônor Gonçalves**  
**Pró-Reitora Adjunta de Recursos Humanos**



**ANEXO 1**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
**PROGRAMA DE INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO EM GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO**

*Este formulário deverá ser entregue na Divisão de Desenvolvimento de Pessoal, 1º andar, sala 101(DRH – Unidade Administrativa III), junto com a documentação descrita no item 6 deste edital:*

- 1. Documento de identidade oficial com foto (original e cópia);*
- 2. Contracheque do mês de fevereiro ou março de 2018, emitido pelo SIAPE;*
- 3. Certificado de conclusão do ensino médio (original e cópia no caso de candidato ao incentivo para graduação);*
- 4. Certificado de conclusão do ensino médio ou da graduação (original e cópia no caso de candidato ao incentivo para pós-graduação);*
- 5. Comprovante de matrícula em curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou autorizado pelo MEC (original e cópia);*
- 6. Documento emitido pela instituição de ensino que comprove que o curso é reconhecido ou autorizado pelo MEC, indicando a nota obtida pelo curso na última avaliação do ENADE (para graduação) ou da CAPES (para pós-graduação);*
- 7. Documento emitido pela instituição de ensino, discriminando as disciplinas em que o servidor está matriculado (documento original);*
- 8. Declaração informando a data da previsão de conclusão do curso (duração do curso em semestres), emitida pela instituição de ensino na qual o servidor estiver matriculado. (documento original);*
- 9. Histórico escolar ou declaração emitida pela instituição de ensino, discriminando as disciplinas cursadas e as notas obtidas, quando for o caso (documento original);*
- 10. Declaração comprobatória de compatibilidade entre horário de trabalho na UFMG e horário dedicado à realização de curso, devidamente assinada pelo servidor, pela chefia imediata e pela direção da Unidade ou Órgão onde o interessado estiver lotado (documento original).*

***Nenhum documento poderá ser adicionado ou substituído após o recebimento da inscrição e da entrega do protocolo da mesma.***



## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

DADOS DO SERVIDOR			
UNIDADE:		DEPARTAMENTO/ SEÇÃO	
NOME DO SERVIDOR:			
INSCRIÇÃO SIAPE:		MATRÍCULA UFMG:	
CPF:		DATA DE NASCIMENTO:	
CARGO:		DATA DE ADMISSÃO:	
TEL. CONTATO:		CELULAR:	
RAMAL UFMG:		E-MAIL:	
ENDEREÇO:			
DADOS DO CURSO			
NOME DO CURSO:			
INSTITUIÇÃO DE ENSINO:		MODALIDADE	PRESENCIAL ( ) EAD ( )
HORÁRIO:	DIURNO ( ) NOTURNO ( )	INTEGRAL ( )	EAD ( )
INÍCIO NO CURSO:		PREV. FORMATURA:	
SOLICITANTE			
Belo Horizonte, ____ de ____ de ____			
<b>Assinatura do servidor (a):</b>			
CHEFIA			
<b>Declaro ciência da unidade na participação do servidor no processo seletivo do Programa de Incentivo à Qualificação em Graduação e Pós-Graduação.</b>			
Belo Horizonte, ____ de ____ de ____.			
<b>Assinatura da chefia:</b>			



## ANEXO 2

### TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO

Termo de Compromisso  
celebrado entre a PRÓ-REITORIA DE  
RECURSOS HUMANOS DA UFMG e

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

A PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS DA UFMG, representada por sua Pró-Reitora, Prof.<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, inscrição UFMG n.º \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE n.º \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, lotado e em efetivo exercício no (a) \_\_\_\_\_ da UFMG, resolvem celebrar o presente Termo, mediante cláusulas e condições que se seguem:

#### 1.2. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Termo de Compromisso tem por objeto a concessão de incentivo de auxílio à realização de curso de Graduação/Pós-graduação, ao servidor \_\_\_\_\_, participante do PROGRAMA DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO EM GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO, cursando \_\_\_\_\_ com previsão de conclusão em \_\_\_\_\_.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E DA VIGÊNCIA

**2.1 – A PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS DA UFMG** concederá incentivo de estudo ao servidor pela sua aprovação no processo de seleção do referido Programa, no valor de:

**2.1.1 – Para Graduação e Especialização** o incentivo será o valor integral da mensalidade do curso até o valor de R\$1.000,00 (hum mil reais) mês, por servidor (para curso com relação direta a área de atuação do servidor).



- 2.1.2** – E de 70% do valor integral da mensalidade do curso até o valor de R\$800,00 (oitocentos reais) mês, por servidor (para curso com relação indireta a área de atuação do servidor).
- 2.1.3** – Para Mestrado e Doutorado o incentivo será de 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade paga, limitado a um valor máximo de R\$ 1.000,00 (hum mil reais) mês, por servidor (para curso com relação direta a área de atuação do servidor).
- 2.2** – Neste ato, o servidor declara encontrar-se em pleno exercício de suas atividades na UFMG, tendo concluído o Estágio Probatório, possuir escolaridade exigida no Programa, obtida em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; não encontrar-se cumprindo pena de suspensão, através de competente processo administrativo desta Universidade; estar matriculado como aluno regular em curso autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação até a data de sua inscrição no processo seletivo do Programa.
- 2.3** – O servidor se compromete a socializar, no âmbito da UFMG, em especial na Semana do Conhecimento e na Semana do Servidor, as produções acadêmicas (TCC, dissertações teses, artigos etc.) produzidas durante o curso objeto de apoio pelo Programa.
- 2.4** – O valor do incentivo é destinado exclusivamente ao pagamento integral ou de parte da mensalidade cobrada pela instituição de ensino privada ficando excluídos pagamentos de juros, multas, taxas adicional, deslocamentos e demais despesas extraordinárias relacionadas ao curso.
- 2.5** – Não serão reembolsadas disciplinas isoladas.
- 2.6** – O período máximo para concessão do incentivo, não poderá ultrapassar o número de semestres previstos para a duração do curso escolhido, salvo quando houver pedido de extensão do prazo para período destinado especificamente à elaboração do trabalho de conclusão final do curso.
- 2.7** – O recebimento do incentivo no valor correspondente será feito na forma de ressarcimento, mediante apresentação de recibo original de



pagamento de cada mensalidade, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente.

- 2.8** – O descumprimento dos prazos estabelecidos no subitem 2.6 acarretará o não recebimento da mensalidade do mês em referência.
- 2.9** – No caso do primeiro incentivo correspondente ao primeiro semestre de 2018, o recibo original da mensalidade paga poderá ser apresentado até o 10º (décimo) dia útil posterior à data de assinatura do Termo de Compromisso.
- 2.10** - Não serão reembolsadas, em nenhuma hipótese, mensalidades anteriores ao ano fiscal corrente, exceto a mensalidade paga no mês de dezembro.
- 2.11** - Ao assinar este Termo de compromisso, o servidor se compromete a permanecer na UFMG por período igual ao da concessão do Incentivo, conforme item Edital nº 001/2018, de 13 de março de 2018.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUPRESSÃO DO INCENTIVO

Haverá a supressão do incentivo de estudo nos seguintes casos:

- 3.1** – Automaticamente, ao término do prazo de vigência de concessão do incentivo, ou desligamento ou conclusão do curso ao qual se vincula o incentivo ou, ainda, no caso de trancamento de matrícula durante a realização do curso.
- 3.2** – A pedido do servidor, caso este não tenha mais interesse em continuar frequentando o curso ou tenha desistido de participar do programa.
- 3.3** – Em caso de exoneração do servidor dos quadros desta Universidade ou em caso de aposentadoria ou falecimento e, ainda, no caso do servidor vir a licenciar-se ou afastar-se para trato de interesse particular ou instituto semelhante.
- 3.4** – Ante o descumprimento, pelo servidor, de qualquer cláusula do presente Termo de Compromisso e do Edital n.º 01/2018 de 13 de março de 2018.
- 3.5** – Por determinação da Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UFMG, de acordo com a sua conveniência.



**3.6** – Prazo do Incentivo esgotado.

**3.7** – Não comparecimento no período convocado para renovação do Incentivo.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**4.1** – O servidor declara ter pleno conhecimento das exigências e condições necessárias para concessão do incentivo de qualificação, comprometendo-se, em caso de não cumprimento das exigências ou desistência do referido curso, a reembolsar a Instituição das despesas havidas.

**4.2** - Fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir controvérsias que se apresentem em relação a este instrumento.

**4.3** - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos da UFMG.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em duas vias, de igual teor e forma.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS DA UFMG

\_\_\_\_\_  
SERVIDOR



### ANEXO 3

#### CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Especificação	Ponto por evento	Máximo de pontos
Afinidade/Correlação do curso com as atividades desenvolvidas no trabalho	Direta: 25 Indireta: 13 Nenhuma: 0	25
Tempo de trabalho na UFMG	3 pontos por ano	30
Avaliação do curso pela CAPES	Nota 7: 25 pontos	25
	Nota 6: 20 pontos	
	Nota 5: 15 pontos	
	Nota 4: 10 pontos	
	Nota 3: 5 pontos	
Avaliação do curso pelo ENADE	Nota 5: 25 pontos	25
	Nota 4: 20 pontos	
	Nota 3: 15 pontos	
	Nota 2: 10 pontos	
	Nota 1: 5 pontos	
Períodos do curso que já foram concluídos com aprovação	2 pontos por semestre	14