



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL PRORH Nº 01/2019, de 15 de abril de 2019

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 2019.

1. OBJETIVO GERAL

1.1. Contribuir com o desenvolvimento dos servidores TAE da Universidade Federal de Minas Gerais, por intermédio de auxílio financeiro para à realização de curso formal de graduação e pós-graduação.

2. PÚBLICO ALVO

2.1. Servidores técnico-administrativos em educação do quadro permanente da Universidade Federal de Minas Gerais, ativos e em pleno exercício de suas atividades, matriculados em curso de graduação ou de pós-graduação stricto e lato sensu em instituição particular ou pós-graduação em instituição pública, e que respondam aos seguintes pré-requisitos:

2.1.1. Ter concluído e sido aprovado no estágio probatório;

2.1.2. Possuir ensino médio completo ou equivalente, obtido em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (no caso de pleitear auxílio financeiro para curso de graduação) ou possuir curso superior completo, obtido em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (no caso de pleitear auxílio financeiro para curso de Pós-Graduação);

2.1.3. Estar matriculado como aluno regular em curso autorizado ou reconhecido pelo Ministério da Educação na data de sua inscrição no processo seletivo do Programa;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

- 2.1.4. Ter participado do Programa de Avaliação de Desempenho em 2016, 2017 e 2018;
- 2.1.5. Não ter diploma no nível de formação igual ou em grau menor ao do curso pleiteado;
- 2.1.6. 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;
- 2.1.7. Não possuir pendências relativas à prestação de contas, relatórios técnicos, estar incluído no Cadin e no Siafi, no ato da inscrição;
- 2.1.8. Não ter sido beneficiado com vaga de participação gratuita (Resolução nº 07/2004 do Conselho Universitário da UFMG) na modalidade de curso para o qual está pleiteando o apoio deste programa.

3. DAS VAGAS

- 3.1. Serão disponibilizadas **25 vagas** para apoio ao pagamento de mensalidades de cursos de graduação e Pós-Graduação, sendo: **10 vagas** para cursos de graduação; **08 vagas** para cursos de especialização; **04 vagas** para cursos de mestrado; e **03 vagas** para cursos de doutorado;
- 3.2. Vagas não ocupadas em quaisquer das modalidades previstas no item anterior poderão ser remanejadas entre si, a critério da Pró-Reitoria de Recursos Humanos.

4. DO ORÇAMENTO

- 4.1. Os recursos orçamentários e financeiros necessários para viabilizar o presente Programa são oriundos da Resolução 10/95 do Conselho Universitário da UFMG;
- 4.2. A operacionalização mensal do incentivo está condicionada à liberação e ao repasse mensal dos recursos próprios da UFMG pelo Governo Federal.

5. DO VALOR E DA OPERACIONALIZAÇÃO DO INCENTIVO

5.1. ASPECTOS GERAIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

- 5.1.1. O valor do auxílio financeiro previsto no presente edital será destinado exclusivamente ao pagamento de parte da mensalidade cobrada pelas instituições de ensino, ficando excluídos os pagamentos de juros, multas, taxas adicionais, deslocamentos e demais despesas ordinárias ou extraordinárias relacionadas ao curso;
- 5.1.2. O período máximo para concessão do incentivo não ultrapassará o prazo comprovado de duração do curso para o qual o servidor fez a inscrição no Programa.

5.2. DO INCENTIVO

- 5.2.1. Só serão contemplados 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;
- 5.2.2. O auxílio financeiro está limitado a 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade paga, e ao valor máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

6. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 6.1. A inscrição deve ser feita presencialmente na Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP), do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DRH) da Pró-Reitoria de Recursos Humanos, na Unidade Administrativa III - 1º andar, sala 101 - Campus Pampulha, a partir da data de publicação deste edital até o dia 17 de maio de 2019, com a documentação listada a seguir:
- 6.1.1. Formulário de inscrição anexo ao edital, (Anexo 1) devidamente preenchido;
- 6.1.2. Documento de identidade oficial com foto (original e cópia);
- 6.1.3. Contracheque mais recente de 2019, 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);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

- 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 o horário de trabalho na UFMG e o horário dedicado à realização do curso, devidamente assinada pelo servidor, pela chefia imediata e pela direção da Unidade ou Órgão onde o interessado estiver lotado (documento original).
- 6.2. Não serão aceitas inscrições faltando documentos.

7. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

- 7.1. A seleção dos candidatos será feita por ordem de classificação, com base nos seguintes critérios:
 - 7.1.1. Maior tempo de serviço na instituição;
 - 7.1.2. Nota de avaliação do curso pelo ENADE/CAPES;
 - 7.1.3. 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 serviço na UFMG. Permanecendo o empate, será considerada a idade, dando-se preferência ao servidor de idade mais elevada;
- 7.4. O resultado do processo seletivo será divulgado até o dia 27 de maio de 2019, no endereço eletrônico www.ufmg.br/prorh.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

8. DA IMPLEMENTAÇÃO DO INCENTIVO

- 8.1. A Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) é o setor responsável pela convocação dos candidatos selecionados para assinatura do Termo de Compromisso, no qual o candidato compromete-se após o término da sua participação no Programa, permanecer na UFMG por tempo não inferior ao do recebimento do auxílio financeiro, e a apresentar formalmente na Semana do Conhecimento da UFMG, as produções acadêmicas (TCC, dissertações, teses, artigos etc.) produzidas durante o curso objeto de apoio pelo Programa;
- 8.2. Os candidatos selecionados deverão enviar os boletos e comprovantes de pagamento das mensalidades a serem reembolsados, a partir de abril de 2019, para o e-mail ddp@drh.ufmg.br em formato PDF.

9. DA OPERACIONALIZAÇÃO DO PAGAMENTO DO INCENTIVO

- 9.1. O pagamento do valor correspondente ao incentivo à qualificação será feito na forma de reembolso, mediante apresentação do boleto acompanhado do recibo de pagamento, nota fiscal, declaração ou extrato financeiro de cada mensalidade, que deverão ser enviados para o e-mail da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP), ddp@drh.ufmg.br, até o 10º dia útil do mês subseqüente ao mês de referência da mensalidade;
- 9.2. O descumprimento dos prazos estabelecidos no subitem 9.1 acarretará o não pagamento do auxílio financeiro no mês em referência.

10. DA 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;
- 10.1.1. Para a renovação do incentivo, o servidor deverá enviar para o e-mail ddp@drh.ufmg.br, dentro do prazo estabelecido em convocação específica para este fim, a seguinte documentação:
- 10.1.2. Histórico Escolar ou declaração emitida pela instituição de ensino constando as disciplinas cursadas e as notas obtidas no semestre anterior;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

10.1.3. 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 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 solicitação deverá ser enviada à DDP, juntamente com a justificativa e documentos com informações da Instituição e curso de destino, antes da transferência, para análise.

11.1.3. O descumprimento do prazo estabelecido no subitem 12.1.2 implicará no cancelamento do incentivo.

11.2. Trancamento de Matrícula

11.2.1. No caso de trancamento total de matrícula no curso objeto da participação no programa, o incentivo será imediatamente suspenso, e o servidor deverá comunicar à coordenação do programa;

11.2.2. Caso o servidor retorne ao curso objeto do incentivo, a continuidade do pagamento ficará condicionada à aprovação da PRORH, mediante justificativa apresentada;

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. Essas prerrogativas também são válidas para instituições que oferecem cursos à distância.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

11.2.4. Na hipótese de trancamento de matrícula por motivo de doença o incentivo financeiro ficará suspenso temporariamente, enquanto o servidor permanecer em licença médica. Nesse caso, o servidor deverá apresentar à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP), atestado médico emitido pelo Departamento de Atenção à Saúde do Trabalhador da UFMG (DAST), imediatamente após a sua expedição.

11.3. Cancelamento do incentivo

11.3.1. São condições que implicam no cancelamento imediato do incentivo:

11.3.2. Desligamento do servidor do curso objeto do Programa, seja por conclusão ou por qualquer outro motivo;

11.3.3. Prazo do incentivo esgotado;

11.3.4. Desistência do incentivo;

11.3.5. Não envio de documentação no período de renovação;

11.3.6. Não envio de comprovantes (boletos pagos) por 3 meses;

11.3.7. Descumprimento das normas do Programa;

11.3.8. Aposentadoria do servidor;

11.3.9. Falecimento do servidor.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. O prazo para apresentação de recursos será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da publicação do resultado da seleção na página da PRORH.

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO

13.1. Durante o período de vigência do Programa, a DDP/DRH/PRORH fará o monitoramento e avaliação dos participantes do programa no tocante ao cumprimento das disposições previstas no presente instrumento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. No caso de conclusão do curso, o servidor deverá apresentar no prazo de 30 dias certidão ou declaração comprobatória;
- 14.2. Repasses indevidos deverão ser ressarcidos pelo servidor;
- 14.3. Cabe à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DRH) da PRORH a coordenação deste Programa;
- 14.4. Os casos omissos serão analisados pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP/DRH) e PRORH.

MARIA MÁRCIA MAGELA MACHADO

Pró Reitora de Recursos Humanos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 1
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

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 7 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

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 _____			
Assinatura do servidor (a):			
CHEFIA			
Declaro ciência da unidade na participação do servidor no processo seletivo do Programa de Incentivo à Qualificação em Graduação e Pós-Graduação.			
Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.			
Assinatura da chefia:			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO 3
CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Especificação	Ponto por evento	Pontuação máxima
Tempo de serviço na instituição	5 pontos por ano	60
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	3 pontos por semestre	15