



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

EDITAL DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DA UFF (PQUFF)2018

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), por meio da Divisão de Desenvolvimento e Articulação Institucional da Escola de Governança em Gestão Pública (DDA/ECCGP), torna público o Edital 2018 do Programa de Qualificação da Universidade Federal Fluminense (PQUFF), criado pela Portaria UFF nº 32.626, de 06 de maio de 2004, observadas as alterações dadas pela Portaria UFF nº 50.293, de 01 de outubro 2013 e os critérios que constam na Instrução de Serviço PROGEPE nº 001, de 01 de outubro de 2013, voltado para servidores Técnico-Administrativos da UFF matriculados em cursos de Graduação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo) e Pós-Graduação *Lato Sensu* (Especialização e Residência Médica) e *Stricto Sensu* (Mestrado Acadêmico, Mestrado Profissional e Doutorado), conforme previsto no Plano Anual de Capacitação – PAC-UFF/2018.

1. DO OBJETIVO

1.1. Disponibilizar, mediante critérios de hierarquização, recursos no valor de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais) com a finalidade de prover auxílio financeiro aos servidores técnico-administrativos do quadro ativo da UFF, ocupantes de cargo efetivo e em exercício nesta Instituição, visando incentivar os servidores em seus esforços de qualificação e na aquisição de conhecimentos, capacidades e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento na respectiva carreira.

2. DO AUXÍLIO-QUALIFICAÇÃO

2.1 Serão concedidas inicialmente um total de 50 (cinquenta) bolsas, sendo assim distribuídas: 19 (dezenove) para cursos de Graduação, 14 (catorze) para cursos de Pós-graduação *Lato Sensu*, 11 (onze) para cursos *Stricto Sensu* de Mestrado e 6 (seis) para cursos *Stricto Sensu* de Doutorado que atendam aos requisitos previstos no item 3 deste edital.

2.2 O Auxílio-Qualificação será no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) mensais, concedido por um período máximo de até 10 (dez) meses, compreendidos durante a vigência deste edital, a saber, de março a dezembro de 2018.

2.2.1 O pagamento poderá ser retroativo a março de 2018, início da vigência deste edital.

2.3 O servidor contemplado fará jus ao recebimento do número de parcelas de Auxílio-Qualificação correspondente ao número de meses em que estiver cursando, compreendido no período da vigência deste Edital.

2.4 Serão consideradas para o cálculo do número de parcelas as datas de início

e término do curso (**mês e ano**) informadas na declaração emitida pela Coordenação do Curso.

3. DOS REQUISITOS DO CONCURSO

3.1 Ser oferecido por instituição de educação superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou órgão competente, seja presencial, semipresencial ou a distância.

3.2 Para os cursos de graduação é necessário que o curso possua autorização ou reconhecimento pelo MEC ou órgão competente, devendo ser observada a Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que trata das diretrizes e bases da educação nacional, e demais legislação regulatória complementar, quando se aplicar.

3.3 Para os cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, o curso deve estar em conformidade com as normas estabelecidas pela Resolução CNE/CES nº 1, de 8/06/2007 e, quando for o caso, constar no cadastro nacional de cursos de pós-graduação (E-MEC), conforme instituído pela Resolução CNE/CES nº 2, de 12/02/2014.

3.3.1 Em se tratando de Residência Médica (pós-graduação), o curso deverá estar em conformidade com a Lei nº 6.932, de 7/07/1981.

3.4 No caso de pós-graduação *Stricto Sensu*, o curso deve estar em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1/2001 e com as regulamentações posteriores, bem como ser recomendado pela CAPES com conceito a partir de 3.

3.5 Para quaisquer das modalidades de cursos contempladas neste edital, não será concedido o Auxílio-Qualificação para servidores que estejam matriculados em cursos ofertados no exterior ou promovidos em sistema de parceria ou consórcio com instituição estrangeira.

4. DOS REQUISITOS PARA O SOLICITANTE

4.1 Ser servidor técnico-administrativo do quadro permanente e ativo da UFF, ocupante de cargo efetivo e em exercício nesta Instituição.

4.2 Ter obtido no Formulário de Aferição Individual de Desempenho – FAID ou no Formulário de Avaliação de Desempenho dos Servidores em Estágio Probatório – FADEP, resultado igual ou superior a 70% do total de pontos previstos, considerando seu último interstício concluído.

4.2.1 No caso de servidor em estágio probatório, não submetido ainda à primeira avaliação, deverá apresentar memorando de apreciação de desempenho favorável emitido pela chefia imediata.

4.3 Estar regularmente matriculado em curso de graduação ou pós-graduação, conforme o caso, de acordo com o item 3 deste Edital.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1 Formulário de solicitação do Auxílio-Qualificação. **Todos** os campos devem ser preenchidos e o documento deve ser assinado pelo solicitante e sua chefia imediata.

5.2 Declaração expedida pela coordenação do curso, comprovando o vínculo discente regular, informando data de início (mês e ano) e provável data de conclusão do curso (mês e ano) para cursos de pós-graduação *lato sensu* e

stricto sensu OU data de inicio (semestre e ano) e provável data de conclusão (semestre e ano) para cursos de graduação.

5.2.1 Caso a declaração mencionada no item 5.2 não apresente informação referente à data de início e provável data de conclusão do curso, o servidor solicitante poderá anexar, no ato da autuação do processo, documentação oficial complementar que comprove as informações exigidas.

5.3 Comprovante de pagamento da última mensalidade, declaração ou documento emitido pela Instituição que comprove que o servidor está matriculado em curso com ônus.

5.4 Servidor em estágio probatório, não submetido ainda à primeira avaliação, deverá apresentar o memorando indicado no item 4.2.1.

6. DA FORMA DE INSCRIÇÃO

6.1 A solicitação do Auxílio-Qualificação, nos termos deste Edital e rigorosamente observado o período de inscrições que consta no Cronograma (Anexo I), deverá ser procedida através de processo administrativo, autuado para este fim, no Sistema Eletrônico de Informação – SEI/UFF.

6.1.1 Será considerada, para efeitos de deferimento do processo, a data de envio do processo à DDA/EGGP. O processo não poderá ficar aberto na unidade de origem de interessado.

6.1.2 O processo deverá ser constituído do Formulário de solicitação do Auxílio-Qualificação e de toda a documentação estabelecida no item 5 deste Edital.

6.1.3 Após a autuação do processo e encaminhamento do mesmo à DDA/EGGP não será permitido incluir no processo nenhum dos documentos mencionados no item 5.

6.1.4 Os documentos incluídos no processo pelo interessado após o envio do mesmo à DDA/EGGP não serão considerados para fins de análise.

7. DOS CRITÉRIOS DE INDEFERIMENTO E DE HIERARQUIZAÇÃO

7.1 Processos com documentação incompleta, não preenchida ou que não atenda aos critérios estabelecidos no item 5 e processos enviados a DDA/EGGP após o período de inscrições que consta no Cronograma serão indeferidos.

7.1.1 A relação dos processos indeferidos será divulgada na data e local que constam no Cronograma (Anexo I).

7.2 A análise da documentação e a hierarquização dos servidores que tiverem seus processos deferidos, para fins da concessão do Auxílio-Qualificação, conforme item 2, serão realizadas por Comissão composta para essa finalidade, observados o período previsto no Cronograma e a ordem dos critérios abaixo, **tendo prioridade o servidor:**

- a) cujo curso apresente correlação direta (Decreto nº 5.824/2006) com o Ambiente Organizacional em que desenvolve suas atividades na UFF;
- b) que não tenha sido contemplado na última edição do PQUFF;
- c) que não receba Incentivo à Qualificação com percentual de correlação direta por titulação de nível de escolaridade igual ou maior ao nível de escolaridade a que concorre no PQUFF;

- d) que estiver matriculado em curso cuja data de conclusão esteja mais próxima do período de vigência deste edital, sendo observados mês e ano da conclusão (nos casos de cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*) e semestre e ano (nos casos de cursos de graduação);
- e) que estiver matriculado em curso com ônus;
- f) que apresentar data de ingresso mais antiga na UFF (cargo atual); e
- g) Cujo setor de lotação tenha entregue à EGGP a resposta à última edição do LND (Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento Docente) e/ou do LNC (Levantamento de Necessidades de Capacitação) 2017/2018.

7.3 Em caso de empate em todos os critérios supracitados terá prioridade o servidor de maior idade.

7.4 O servidor inscrito e contemplado em mais de uma modalidade receberá o auxílio apenas para aquela correspondente a de maior nível.

7.5 O servidor inscrito e contemplado mais de uma vez para a mesma modalidade receberá o auxílio apenas para uma inscrição, preferencialmente aquela cuja data de conclusão do curso estiver mais próxima.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

8.1 O resultado preliminar com a hierarquização dos servidores que tiveram seus processos deferidos bem como a lista dos processos indeferidos será divulgado no período e no local previsto no Cronograma.

8.2 Do resultado preliminar caberá pedido de reconsideração nas formas e critérios estabelecidos no item 9.

8.3 O resultado final será divulgado após analisados os pedidos de reconsideração, sendo observado o período e o local definidos no Cronograma.

9. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

9.1 Após a divulgação do resultado preliminar caberá pedido de reconsideração quanto ao motivo de indeferimento do processo ou quanto a classificação obtida pelo servidor na hierarquização.

9.2 O pedido de reconsideração deverá ser feito através da inclusão, preenchimento e assinatura de formulário próprio, disponibilizado no SEI, respeitados o período e horários que constam no Cronograma.

9.3 Pedidos de reconsideração que chegarem à DDA/EGGP após o prazo previsto no Cronograma serão desconsiderados.

9.4 O servidor poderá solicitar à DDA vista do processo para elaborar o pedido de reconsideração durante o período destinado a essa finalidade, conforme consta no cronograma.

9.5 Ao elaborar o pedido de reconsideração, o servidor deverá indicar o item do Edital que foi descumprido ou aplicado de forma indevida, ocasionando o indeferimento de seu processo ou sua classificação desvantajosa na hierarquização.

9.5.1 Pedidos de reconsideração que não atendam a esses critérios serão desconsiderados.

9.6 Não serão aceitos pedidos de reconsideração que proponham a inclusão e/ou a alteração de documentos no processo, bem como proponham a

assinatura e/ou o preenchimento de campo obrigatório que foi deixado em branco no Formulário de Inscrição e/ou no Termo de Compromisso, conforme previsto no item 6.1.2 e 6.1.3.

9.7 Após a análise do pedido de reconsideração, os servidores que tiverem seus processos deferidos serão hierarquizados e passarão a constar na lista de processos deferidos divulgada na fase do resultado final.

9.8 Os processos que tiverem o indeferimento mantido serão divulgados em lista a parte, no local e data previstos no cronograma para divulgação do resultado final. Posteriormente, os processos indeferidos serão encaminhados para ciência do servidor.

10. DOS COMPROMISSOS PARA O SERVIDOR CONTEMPLADO

10.1 Não receber, durante o período de vigência deste edital, bolsa ou outra modalidade de apoio financeiro pago por agência, nacional ou estrangeira, com finalidade de fomento à realização do curso.

10.1.1 Na hipótese de vir a receber outra modalidade de apoio financeiro, conforme item 10.1, comunicar à DDA para devolução dos recursos recebidos em duplicidade.

10.2 Apresentar à DDA/EGGP Relatório Sintético das Atividades Desenvolvidas (Anexo II) assinado pelo coordenador/orientador do curso, sendo observado o período definido no cronograma.

10.2.1 Caso o servidor contemplado não apresente o Relatório Sintético dentro do prazo, o valor recebido deverá ser devolvido ao erário através de emissão de GRU.

10.3 Em caso de trancamento de matrícula durante o período de vigência deste edital ou desistência do curso, o servidor deverá proceder a devolução da totalidade dos valores recebidos, salvo quando houver justificativa motivada por problemas de saúde do próprio servidor, comprovado mediante apresentação de atestados médicos, analisados pela PROGEPE, conforme o caso.

10.4 Não solicitar ou estar com processo de redistribuição da UFF para outra instituição durante a vigência deste edital.

10.5 Permanecer no quadro ativo de servidores da UFF após a vigência deste edital por período mínimo equivalente ao de recebimento da bolsa.

10.5.1 Em caso de aposentadoria, redistribuição, cessão, desligamento ou conclusão do curso antes do prazo previsto na declaração, o servidor deverá comunicar o fato formalmente à DDA /EGGP para que seja providenciada a suspensão do pagamento e a devolução dos valores recebidos indevidamente.

11. DAS COMPETÊNCIAS

11.1 Caberá à DGD/CPTA - Divisão de Gestão de Desempenho:

11.1.1 Analisar o atendimento ao requisito do item 4.2.

11.2 Caberá à DDA - Divisão de Desenvolvimento e Articulação Institucional:

11.2.1 Compor Comissão para acompanhar o andamento e conclusão do presente edital; e

11.2.2 Analisar e decidir sobre os pedidos de reconsideração apresentados.

11.3 Caberá à Comissão:

- 11.3.1 Verificar a documentação exigida no item 5;
- 11.3.2 Analisar o atendimento aos requisitos dos itens 3, 4, 5 e 6;
- 11.3.3 Realizar, conforme item 7, a hierarquização dos servidores com processos deferidos;
- 11.3.4 Encaminhar a listagem final dos contemplados à PROGEPE para autorização do pagamento;
- 11.3.5 Encaminhar à Gerência Financeira/PROGEPE a listagem final dos servidores contemplados, após a autorização do pagamento, bem como os seus dados, para que seja realizado o pagamento do auxílio; e
- 11.3.6 Apresentar à chefia da DDA relatório relativo às concessões do período em até 60 dias após o término da vigência desse edital.

11.4 Caberá à Gerência Financeira da PROGEPE:

- 11.4.1 Providenciar o pagamento dos auxílios concedidos diretamente na conta informada no Formulário de solicitação do Auxílio-Qualificação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os recursos financeiros para o pagamento do Auxílio-Qualificação serão oriundos do Programa de Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos da UFF.

12.2 Em caso de disponibilização de novos recursos financeiros durante o período de vigência deste edital, a critério da PROGEPE, poderá ser ampliado o número de bolsas.

12.3 Caso não haja o preenchimento das bolsas ofertadas neste edital para quaisquer das modalidades, os recursos financeiros delas provenientes serão distribuídos entre as demais modalidades, respeitando a proporcionalidade de servidores com processos deferidos e não contemplados em cada uma delas.

12.4 É responsabilidade do servidor acompanhar as divulgações no site da PROGEPE, as datas previstas no Cronograma e os informes enviados para o e-mail de contato informado no Formulário de solicitação do Auxílio-Qualificação.

12.5 O servidor que proceder à solicitação do Auxílio-Qualificação nos termos deste edital fica submetido às regras nele contidas e declara estar ciente e de acordo com todas elas.

12.6 Os casos omissos ou controversos serão resolvidos pela Comissão composta para acompanhar este edital e submetidos à apreciação da EGGP.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Batista da Silva Oliveira, DIRETOR**, em 10/08/2018, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Cristina Monteiro Milani, PRO-REITOR**, em 13/08/2018, às 12:16, 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://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?



[acao=documento conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **0022010** e o código CRC **CDFCC3C6**.

Referência: Processo nº 23069.153645/2018-92

SEI nº 0022010

Anexo I

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do Edital Local: www.progepe.uff.br	13/08/2018
Inscrições	20/08 a 06/09/2018
Análise da documentação e Hierarquização dos servidores com processos deferidos	10/09 a 21/09
Divulgação do resultado preliminar e dos processos indeferidos Local: www.progepe.uff.br	A partir das 17h 21/09/2018
Pedido de reconsideração	24 e 25/09/2018
Análise dos pedidos de reconsideração	26 e 27/09/2018
Divulgação do resultado final Local: www.progepe.uff.br	28/09/2018
Emissão das cartas de concessão aos contemplados	01/10 e 02/10/2018
Inclusão do Relatório Sintético das Atividades Desenvolvidas (Anexo III)	28/02/2019

Anexo II



PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Divisão de Desenvolvimento e Articulação Institucional – DDA/EGGP Programa de Auxílio-Qualificação da UFF – PQUFF 2018 –

RELATÓRIO SINTÉTICO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

NOME DO ALUNO			
NOME DO CURSO			
INSTITUIÇÃO			
PERÍODO DESTE RELATÓRIO	DATA INICIO dd/mm/aa		DATA FIM dd/mm/aa

1 – DESEMPENHO ACADÊMICO

1.1 – DISCIPLINAS CURSADAS	Carga Horária Semanal	Nº de Créditos	Conceito Obtido
a)			
b)			
c)			
d)			
e)			
f)			
g)			
h)			
1.2 – OUTRAS ATIVIDADES PREVISTAS NO PLANO DE ESTUDOS			
a)			
b)			
1.3 – SOMA DOS CRÉDITOS ADQUIRIDOS			
1.4 – NÚMEROS DE CRÉDITOS NECESSÁRIOS PARA FINALIZAR O CURSO			

2 – EXAMES GERAIS, CASO SEJAM EXIGIDOS

Previstos
Realizados

3 – SÍNTESE DO PROGRESSO NO DESENVOLVIMENTO DO CURSO / MONOGRAFIA/DISSERTAÇÃO/TESE (previsão de entrega).

Assinatura do Aluno	Data
Assinatura da chefia imediata ou direção da unidade de lotação do servidor	Data
Assinatura do Coordenador/Orientador do Curso	Data