

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Avenida João Naves de Avila, 2121, Bloco 3P - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: +55 (34)3239-4957 - www.progep.ufu.br - secretaria@progep.ufu.br

**EDITAL PROGEP Nº 7/2020**

14 de janeiro de 2020

Processo nº 23117.092720/2019-08

EDITAL DO PROGRAMA DE APOIO À QUALIFICAÇÃO 2020

EDITAL QUALI-UFU Nº 01/2020

Edital do Programa de Apoio à Qualificação destinado aos servidores efetivos da Universidade Federal de Uberlândia, para o exercício de 2020.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência delegada pela Portaria R nº 209, de 13 de janeiro de 2017, publicada no D.O.U. em 19 de janeiro de 2017, e, considerando a Lei nº 11.091, de 12/01/2005 (PCCTAE); o Decreto nº 9.991, de 28/08/2019 (Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP); as diretrizes nacionais estabelecidas pelo Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006 (Plano de Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação); a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; a Portaria nº 27, de 15 de janeiro de 2014 que instituiu o Plano Nacional de Desenvolvimento Profissional dos Servidores Técnico Administrativos em Educação no âmbito das Instituições Federais de Ensino e a Resolução Nº 04/2017 do Conselho Diretor (que estabelece e regulamenta o Programa QUALI-UFU), **torna público que estarão abertas as inscrições para candidatos ao ingresso no Programa de Apoio à Qualificação para o ano de 2020**, que custeará ações de qualificação formal nos níveis de Ensino Fundamental, Médio, Profissionalizante, Técnico, Graduação, Bacharelado, Licenciatura, Tecnológico e Pós-Graduação *lato* e *stricto sensu*, destinadas aos servidores Docentes e Técnicos-Administrativos em Educação do quadro efetivo da UFU.

1.OBJETIVOS

1.1. O Programa de Apoio à Qualificação (QUALI-UFU) tem como objetivo geral a promoção do desenvolvimento institucional da UFU por meio da elevação dos níveis de educação formal de seus servidores, da melhoria do desempenho destes no tocante às suas funções e compromissos com a Universidade, do aprimoramento de sua capacidade reflexiva crítica e do fortalecimento de sua dimensão cidadã.

1.2. O QUALI-UFU tem ainda como objetivos específicos:

I - fomentar a qualificação, nos níveis de Ensino Fundamental, Ensino Médio e Graduação, dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE), e de Pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* dos servidores TAE e docentes da UFU;

II - fomentar, entre os órgãos da UFU, uma abordagem que conceba a formação e qualificação dos servidores como uma política institucional, a ser constituída por um conjunto de iniciativas que envolvam, em seu planejamento e execução, um efetivo comprometimento de seus dirigentes; e

III - efetivar uma política permanente de formação e qualificação dos servidores da UFU, nos níveis educacionais supracitados.

2.REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Como requisitos para a participação no Programa, o beneficiário deverá obrigatoriamente:

I - encontrar-se em efetivo exercício na Instituição;

II - estar regularmente matriculado no Ensino Fundamental, Ensino Médio, Graduação ou Pós-graduação, em instituições de ensino devidamente reconhecidas e credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC);

III - não possuir titulação equivalente ou superior àquela a ser alcançada com a ação de qualificação; e

IV - não receber, durante a participação no Programa, qualquer modalidade de apoio financeiro de outro programa da UFU ou de outra agência financiadora pública ou privada.

2.1.1. No caso de cursos de Pós-graduação stricto sensu, além de atender aos requisitos estabelecidos neste edital, o servidor deverá comprovar que o curso é reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e, no caso de cursos ministrados por instituições internacionais, o respectivo reconhecimento, para fins de participação no QUALI-UFU, deverá ser especificado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPP).

2.1.2. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) definirá critérios de prioridade para participação no Programa, caso não haja recursos orçamentários para atender a todos os servidores interessados.

2.2. A participação do servidor no Programa terá duração estabelecida neste edital (subitens 7.8 e 15.1) podendo ser renovada anualmente, mediante a comprovação de frequência regular no curso e critérios do próximo edital.

3.TRANSFERÊNCIA DE CURSO E REVOGAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO

3.1. A transferência de um curso para outro, seja este promovido pela mesma instituição ou por outra, durante o tempo de vigência da ação de qualificação, será admitida, desde que:

I - seja apresentada uma justificativa devida, com exposição de motivos para a transferência pleiteada e a garantia de cumprimento do limite de prazo definido inicialmente para a conclusão do curso;

II - tal justificativa tome a forma de uma solicitação de autorização apresentada à Comissão do Programa, com prazo mínimo de 30 dias antes da efetivação da transferência, acompanhada do certificado de seleção para o novo curso; e

III - a Comissão do Programa emita seu parecer que subsidiará a decisão da PROGEP, no sentido da autorização ou não, da transferência proposta.

3.2. Será revogada a concessão de participação no Programa, com restituição pelo servidor de todos os valores investidos na sua qualificação, caso seja constatado o descumprimento das normas dispostas no Edital do QUALI-UFU em vigência.

3.2.1. Ocorrida a revogação da concessão de participação no Programa prevista no subitem anterior, caberá recurso dirigido ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

4.OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR APÓS O TÉRMINO DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

4.1. Após o término da participação no Programa, o servidor deverá:

I - dar crédito à UFU como instituição de apoio, nas diversas publicações produzidas;

II - continuar prestando serviço à UFU, por um período mínimo igual ao período de participação no QUALI-UFU, contando a partir da data de término da participação;

III - responder, dentro dos prazos solicitados, aos levantamentos que vierem a ser realizados pela PROGEP ou pela Comissão QUALI-UFU, fornecendo as informações solicitadas e apresentando os documentos

requeridos;

IV - restituir à UFU qualquer importância recebida indevidamente por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU); e

V - manter-se vinculado à UFU por período mínimo igual à duração do tempo em que recebeu o custeio do Programa, sob pena de ressarcimento das despesas efetuadas pela Instituição com a sua qualificação.

5.SUSPENSÃO E REATIVAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

5.1. A suspensão da participação no Programa ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - por motivo de desligamento do servidor dos quadros da UFU; e

II - por motivo de saúde, que implique a suspensão de suas atividades acadêmicas, situação a ser avaliada pelo Setor de Perícia em Saúde da Diretoria de Qualidade de Vida e Saúde (DIRQS).

5.1.1. Caso o período de suspensão da participação no Programa, por motivo de saúde do servidor supere os prazos máximos previstos para a sua concessão, conforme o subitem 2.2, proceder-se-á ao cancelamento da concessão, desobrigando-se o servidor das obrigações assumidas perante a UFU.

5.1.2. O período de suspensão da participação no Programa de que trata o subitem anterior não será computado no período de duração da respectiva concessão, e, durante o período de suspensão autorizado, a concessão do custeio não poderá ser transferida para utilização por outro servidor, ficando assegurado o seu direito de retorno ao Programa.

6.CANCELAMENTO DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

6.1. A participação no Programa deverá ser obrigatoriamente cancelada ou encerrada quando se configurarem as seguintes situações:

I - conclusão do curso;

II - esgotamento do prazo máximo de participação; e

III - desistência ou trancamento do curso.

6.1.1. Ao abandonar ou trancar o curso, solicitar exoneração e ou aposentadoria voluntária, durante o período de participação no Programa QUALI-UFU, ou descumprir as normas do Programa, o servidor deverá ressarcir a UFU o investimento a ele destinado pelo Programa QUALI-UFU, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

7.FORMAS DE CONCESSÃO DO CUSTEIO

7.1. O custeio será concedido aos servidores em efetivo exercício na UFU e que contam com estágio probatório aprovado e homologado.

7.2. O servidor deverá estar matriculado no curso que tenha relação direta com seu ambiente organizacional (critério a ser comprovado mediante documentação emitida pela Comissão de Análise de Títulos e Certificados da PROGEP) e não possuir titulação equivalente ou superior àquela a ser alcançada com a ação de qualificação;

7.3. O servidor deverá estar matriculado como aluno regular, não cabendo recebimento do custeio no período de dilação dos prazos regulares para conclusão do curso, qualquer que seja a modalidade de Educação Formal custeada pelo Programa. Da mesma forma, em caso de mestrado ou doutorado, não caberá o recebimento do custeio para aluno especial.

7.4. A Comissão QUALI-UFU poderá determinar ao servidor participante do Programa QUALI-UFU 2020 a reposição ao erário, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), em qualquer momento, caso ocorra o descumprimento das normas estabelecidas na Resolução Nº 04/2017 do Conselho Diretor da UFU, no Termo de Compromisso e Responsabilidade e neste Edital, bem como constatação de falsidade documental apresentada pelo servidor.

7.5. O Programa QUALI-UFU 2020 custeará ações de qualificação dos servidores efetivos regularmente matriculados em cursos da educação formal, ministrados por instituições da rede privada ou pública de ensino devidamente reconhecidas e credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC), conforme disponibilidade orçamentária, **por meio de ressarcimento** limitado, neste Edital, ao valor definido para cada modalidade de Educação Formal e ao número de parcelas para ressarcimento neste Programa.

7.5.1. O servidor poderá pleitear a participação em apenas uma das modalidades de Educação Formal custeadas pelo Programa QUALI-UFU.

7.6. O **custeio será para ressarcimento de matrícula e mensalidades do curso de educação formal** no qual o servidor está matriculado, **não incluindo taxas/encargos/multas decorrentes de pagamentos em atraso.**

7.6.1. Caso o valor efetivamente pago pelo servidor seja menor do que o declarado pela instituição de ensino no comprovante de despesa (nota fiscal), é dever do servidor informar no formulário para solicitação de ressarcimento mensal o real valor gasto com a mensalidade e/ou a matrícula do curso.

7.7. O Programa QUALI-UFU 2020 contará com recurso previsto na programação orçamentária da UFU para o exercício de 2020, com valor de R\$ 715.000,00 (setecentos e quinze mil reais).

7.8. A participação no Programa QUALI-UFU 2020, nos termos do presente edital, é relativa ao exercício de 2020, não havendo renovação automática.

7.9. As parcelas de ressarcimento são referentes aos meses de março a dezembro/2020 (10 parcelas), e **serão solicitadas no mês subsequente ao mês de comprovação da despesa (conforme cronograma do subitem 12.6)**, limitadas aos valores definidos para cada modalidade, expressos no quadro abaixo:

| MODALIDADE | Número de servidores a serem contemplados por modalidade | Ressarcimento máximo do custeio mensal para cada participante | Valor máximo individual a ser recebido em 2020 | Valor anual por modalidade (Março a Dezembro 2020) |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Ensino fundamental, médio e médio profissionalizante | 2 | R\$ 200,00 | R\$ 2.000,00 | R\$ 4.000,00 |
| Graduação, Bacharelado, Licenciatura ou Tecnológico | 24 | R\$ 300,00 | R\$ 3.000,00 | R\$ 72.000,00 |
| Especialização | 15 | R\$ 400,00 | R\$ 4.000,00 | R\$ 60.000,00 |
| Mestrado | 37 | R\$ 850,00 | R\$ 8.500,00 | R\$ 314.500,00 |
| Doutorado | 23 | R\$ 1.150,00 | R\$ 11.500,00 | R\$ 264.500,00 |
| Total de custeios do Programa QUALI-UFU 2020 | 101 | | | R\$715.000,00 |

7.10. A 1ª Chamada do Programa QUALI-UFU 2020 classificará os servidores participantes do Programa QUALI-UFU 2019 que estejam regularmente matriculados em 2020. Para tal classificação, os servidores que

participaram do Programa QUALI-UFU 2019 deverão estar com todas as suas obrigações perante o curso atendidas e sem pendências com o Programa QUALI-UFU em qualquer das edições anteriores.

7.11. As vagas remanescentes, ou seja, não ocupadas por servidores participantes do Programa QUALI-UFU 2019, serão disponibilizadas aos demais inscritos por meio da 2ª chamada, conforme cronograma do subitem 9.3. Todos os servidores poderão ser contemplados na 1ª chamada, caso haja vagas, não cabendo, portanto, outra chamada.

7.12. Não havendo inscritos em uma das modalidades de educação formal, ou, restando recursos após a seleção, estes poderão ser transferidos para as demais modalidades, obedecendo a ordem do menor nível de escolaridade para o maior, respeitando a ordem de classificação e os valores estabelecidos.

8. INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS

8.1. As **inscrições** no Programa QUALI-UFU 2020 serão realizadas somente por meio de formulário próprio, disponibilizado de forma on-line na página da PROGEF (<http://www.progef.ufu.br/qualiufu>), no **período de 01/02/2020 a 16/02/2020**.

8.2. O servidor deverá informar uma conta corrente para receber o custeio QUALI-UFU. O ressarcimento relativo ao Programa não é depositado em conta salário.

8.3. O servidor participante do Programa QUALI-UFU 2019 que queira manter-se no Programa e o servidor interessado em ingressar no Programa QUALI-UFU 2020, que atendam aos requisitos de participação, deverão realizar sua inscrição, nos termos do presente edital.

8.4. A UFU não se responsabilizará por informações que, por ventura, sejam enviadas a terceiros decorrente de cadastramento indevido de e-mail, telefone e conta corrente pelo candidato.

8.5. Ao se inscrever, o candidato:

I - declara que leu e entendeu os termos e condições do presente edital, e aceita todo o regulamento pertinente ao Programa;

II - confirma que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Programa de que trata o presente edital;

III - reconhece que é o único e exclusivo responsável quanto à observância dos procedimentos, obrigações e prazos estabelecidos nas normas contidas neste edital;

IV - compromete-se a tomar conhecimento de eventuais aditivos e avisos que vierem a ser publicados no endereço eletrônico <http://www.progef.ufu.br/qualiufu> dos quais não poderá alegar desconhecimento.

9. ETAPAS E CRONOGRAMA

9.1. No primeiro momento, o servidor realizará **APENAS** a inscrição no site da PROGEF: <http://www.progef.ufu.br/qualiufu>.

9.2. Os documentos listados, a seguir, para efeito de classificação, deverão ser encaminhados pelo servidor **NO PRAZO divulgado no cronograma – subitem 9.3, utilizando o e-mail institucional UFU do servidor, para o e-mail qualiufu@progef.ufu.br**:

9.2.1. Formulário de inscrição (recebido por e-mail no ato da inscrição descrita no subitem 9.1), devidamente **ASSINADO** pelo servidor e salvo **impreterivelmente em formato PDF**;

9.2.2. Comprovante de matrícula no curso para o qual pleiteia o custeio, **impreterivelmente em formato PDF**;

9.2.3. Termo de Compromisso e Responsabilidade devidamente preenchido e **ASSINADO** pelo servidor (disponível em www.progef.ufu.br/qualiufu) e, **impreterivelmente, salvo em formato PDF**.

9.3. Os candidatos convocados na 1ª chamada (servidores participantes do Programa QUALI-UFU 2019) e na chamada subsequente (vagas remanescentes), se houver, deverão enviar a documentação conforme o

cronograma seguinte:

| | |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------|
| INSCRIÇÕES: 01/02/2020 a 16/02/2020 | |
| Publicação das inscrições deferidas | 18/02/2020 |
| Recurso quanto às inscrições indeferidas | 19 e 20/02/2020 |
| Publicação das inscrições deferidas pós-recursos | 28/02/2020 |
| 1ª CHAMADA | |
| Publicação dos convocados da 1ª chamada e da lista de espera | 04/03/2020 |
| Envio da documentação por e-mail para efeito de classificação | 05 a 15/03/2020 |
| Resultado da 1ª chamada | 20/03/2020 |
| Período para recurso | 23 e 24/03/2020 |
| Resultado Final | 31/03/2020 |
| 2ª CHAMADA | |
| Publicação dos convocados da 2ª chamada e da lista de espera | 31/03/2020 |
| Envio da documentação por e-mail para efeito de classificação | 01/04 a 07/04/2020 |
| Resultado da 2ª chamada | 15/04/2020 |
| Período para recurso | 16 e 17/04/2020 |
| Resultado Final | 24/04/2020 |

9.4. Os documentos deverão ser enviados de uma única vez (em uma única mensagem de e-mail), impreterivelmente no formato PDF.

9.5. Cabe ao servidor participante do Programa QUALI-UFU 2020 acompanhar todas as publicações disponibilizadas nos sites da PROGEP (www.progep.ufu.br/qualiufu) e da UFU (www.ufu.br), atendendo ao disposto nas mesmas, incluindo a divulgação de resultados, as convocações para prestação de contas, a entrega de documentação, a atualização de informações e outras publicações que a PROGEP informar nos endereços virtuais citados neste item, sob pena de ser excluído do Programa e ressarcimento ao erário.

9.6. É de inteira responsabilidade do servidor enviar todos os documentos para efeito de classificação (nos prazos estabelecidos por este edital) para o e-mail qualiufu@progep.ufu.br. Cabe ao servidor estar atento à exatidão das declarações e informações prestadas na inscrição, bem como na documentação enviada por e-mail. Estando a documentação incompleta ou havendo discordância entre o declarado na inscrição e o comprovado pela DICAP/PROGEP, o candidato estará automaticamente desclassificado.

10. RECURSOS

10.1. Admitir-se-á recurso se interposto no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação de cada resultado estabelecido no cronograma do subitem 9.3, desde que devidamente fundamentado e dirigido à Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreira (DIRPA). Após a decisão

da DIRPA/PROGEP com relação ao recurso, caso o servidor não concorde com a resposta a seu pleito e deseje recorrer em 2ª instância, deverá incluir informações complementares em seu processo e encaminhar o recurso à Comissão QUALI-UFU. Mantida a discordância com a decisão da 2ª instância em relação ao recurso, o servidor poderá recorrer em última instância, direcionando o recurso ao Reitor.

10.2. O recurso, dirigido a qualquer instância, deverá ser enviado para o e-mail qualiufu@progep.ufu.br, e a DICAP/DIRPA/PROGEP fará chegar o recurso a quem couber.

11.CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

11.1. Devido aos limites orçamentários e financeiros para o Programa QUALI-UFU, no exercício de 2020, terá prioridade para ingresso os servidores que atenderem os critérios relacionados a seguir:

I - participante do Programa QUALI-UFU 2019 que continuará no mesmo curso, regularmente matriculado e em dia com suas obrigações perante o curso e o Programa QUALI-UFU, em qualquer de suas edições anteriores;

II - maior tempo de efetivo exercício na UFU; e

III - maior idade, caso persista o empate.

12.SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO

12.1. O primeiro ressarcimento será referente ao mês de março de 2020. A conclusão do curso no decorrer do Programa (março a dezembro/2020) implica no encerramento da participação do servidor no Programa, não havendo mais direito ao ressarcimento após a data de conclusão, mesmo que haja notas fiscais de 2020 (que não tenham sido utilizadas para solicitar algum ressarcimento).

12.2. Os servidores aprovados para participar do Programa QUALI-UFU 2020 deverão encaminhar, **mensalmente**, o formulário de solicitação de ressarcimento e os documentos comprobatórios de despesas com o curso, conforme cronograma divulgado neste edital (subitem 12.6), utilizando o e-mail institucional UFU do servidor, para o e-mail qualiufu@progep.ufu.br.

12.2.1. **A documentação deverá ser enviada de uma única vez (em uma única mensagem de e-mail), impreterivelmente no formato PDF.**

12.2.2. O modelo do formulário de solicitação de ressarcimento estará disponível no endereço: www.progep.ufu.br/qualiufu.

12.3. Serão considerados **documentos comprobatórios de despesas com o curso** aqueles listados a seguir e nas situações que especificam:

a) **Nota fiscal** com comprovação da quitação da mensalidade ou matrícula, como regra geral;
b) **Recibo**, constando o nome e o CPF do servidor, bem como o CNPJ da instituição de ensino, identificando o mês referente a matrícula ou mensalidade e indicando a quitação, **somente caso a Instituição esteja dispensada da emissão de nota fiscal**, o que deverá ser comprovado pela Lei e/ou Decreto que a desobriga da emissão, a ser fornecido pela Instituição ao servidor.

c) **Comprovante oficial de pagamento** (matrícula ou mensalidade correspondente a 2020) oferecido pela Instituição em que estiver cursando, em papel timbrado, assinado e datado, especificando a que período se refere o valor pago e comprovante de pagamento (fatura do cartão de crédito, Paypal com o nome da instituição ou outras empresas intermediadoras de pagamento online), **para cursos realizados no exterior.**

12.3.1. Cada comprovante de pagamento poderá ser utilizado apenas uma vez.

12.3.2. Poderá ser utilizado mais de um comprovante de pagamento até atingir o teto estipulado na tabela do subitem 7.9.

12.3.3. Para os cursos realizados no exterior poderá ser apresentado um único documento com o valor total pago no ano em vigência desse edital, mas o ressarcimento não poderá, em hipótese alguma,

ultrapassar o valor máximo anual correspondente a cada modalidade.

12.3.4. Para cursos pagos em moeda estrangeira, o formulário de solicitação de ressarcimento (disponível no site da PROGEP) deverá ser preenchido com o valor convertido em moeda nacional.

12.4. É de inteira responsabilidade do servidor enviar a documentação por e-mail, impreterivelmente, no período fixado pelo cronograma (subitem 12.6), não cabendo pagamento de parcelas retroativas (salvo na hipótese considerada no subitem 12.7), devido ao não cumprimento pelo servidor dos prazos aqui fixados.

12.5. O custeio do Programa QUALI-UFU 2020 poderá incluir despesas realizadas com o curso desde janeiro de 2020. Neste caso, serão considerados apenas comprovantes (notas fiscais) referentes a 2020. Comprovantes com data de pagamento anterior ao ano de 2020, mesmo com vencimento em tal ano, não serão aceitos. Da mesma forma, comprovantes pagos após 2020 não serão aceitos, exceto comprovantes de 2020 pagos em janeiro de 2021. Comprovantes com data de vencimento após a data de conclusão do curso também não serão aceitos, mesmo que tenham sido pagos no ano corrente.

12.6. Os servidores participantes do Programa QUALI-UFU 2020 deverão solicitar o ressarcimento conforme o cronograma seguinte:

| PARCELAS | DATA DE ENVIO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA EFEITO DE RESSARCIMENTO |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1 - MARÇO | 01 a 17 DE ABRIL de 2020 |
| 2 - ABRIL | 01 a 17 DE MAIO de 2020 |
| 3 - MAIO | 01 a 17 DE JUNHO de 2020 |
| 4 - JUNHO | 01 a 17 DE JULHO de 2020 |
| 5 - JULHO | 01 a 17 DE AGOSTO de 2020 |
| 6 - AGOSTO | 01 a 17 DE SETEMBRO de 2020 |
| 7 - SETEMBRO | 01 a 17 DE OUTUBRO de 2020 |
| 8 - OUTUBRO | 01 a 17 DE NOVEMBRO de 2020 |
| 9 - NOVEMBRO | 01 a 17 DE DEZEMBRO de 2020 |
| 10 - DEZEMBRO | 01 a 17 DE JANEIRO de 2021 |

12.7. Caso o servidor perca o prazo para o envio de documentos comprobatórios para ressarcimento, conforme estabelecido no subitem 12.6, poderá encaminhá-los no mês seguinte, seguindo o cronograma do próximo mês; vedado, neste caso, o acúmulo de mais de um mês em atraso. Isto não se aplica para o envio de documentos comprobatórios para efeito de ressarcimento da parcela de dezembro de 2020, que corresponde à última parcela.

12.7.1. Para solicitar o ressarcimento retroativo, o servidor deverá informar expressamente os dois meses no(s) formulário(s) de ressarcimento.

12.8. Quando necessário, os documentos serão encaminhados à Comissão QUALI-UFU para fins de avaliação e parecer.

13.OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR PARTICIPANTE DO PROGRAMA QUALI-UFU

13.1. O servidor participante do Programa QUALI-UFU deverá:

- I) durante o período de participação, dar crédito à UFU como instituição de apoio, nas diversas publicações produzidas;
- II) atender, integralmente, o disposto no subitem 12.6, salvo na hipótese considerada no subitem 12.7;
- III) qualquer alteração na situação do servidor (exemplo: eventual mudança na data da conclusão ou trancamento e interrupção de seu curso) deverá ser comunicada à DICAP/PROGEP para fins de arquivamento e atualização, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à alteração ocorrida;
- IV) enviar para o e-mail qualiufu@progep.ufu.br o comprovante do título obtido: Ata; Diploma; Certificado; Declaração de término dos estudos fornecida pela instituição formadora, até 30 (trinta) dias após essa ocorrência;
- V) manter atualizado o endereço residencial, telefones e e-mails para contato, responsabilizando-se por prejuízos decorrentes da não atualização;
- VI) restituir à UFU qualquer importância recebida indevidamente; e
- VII) ressarcir a UFU o investimento recebido pelo Programa QUALI-UFU caso abandone ou tranque o curso, solicite exoneração e/ou aposentaria voluntária ou descumpra as normas do Programa.

14. ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA QUALI-UFU

14.1. A execução e o acompanhamento do Programa QUALI-UFU 2020 será de responsabilidade da Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Administração de Carreira (DIRPA), por meio de sua Divisão de Capacitação de Pessoal (DICAP), incluindo o recebimento e a análise da documentação.

14.2. O depósito do custeio para o servidor participante do Programa QUALI-UFU 2020 é de responsabilidade da Divisão Financeira (DIFIN) da Diretoria de Administração Financeira (DIRAF) da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD).

14.3. Para a devolução de valores e reposição ao erário o servidor deverá procurar diretamente a DICAP, que fará o levantamento do valor a ser restituído, bem como definirá a forma de reposição. A DICAP fará a emissão da Guia de Recolhimento da União (GRU) e o acompanhamento do pagamento da mesma.

14.4. A Comissão do Programa QUALI-UFU deverá manter o servidor informado sobre seus direitos e deveres, por meio dos endereços eletrônicos www.ufu.br e www.progep.ufu.br/qualiufu.

14.5. Qualquer alteração referente ao acordo firmado com o Programa QUALI-UFU 2020, deverá ser documentada e encaminhada para a DICAP/PROGEP, por e-mail, em até 10 dias úteis após o ocorrido, para fins de atualização do processo do servidor junto ao Programa.

14.6. É de inteira responsabilidade do servidor a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos, bem como a verificação dos documentos exigidos para comprovação das informações, assim como acompanhar, por meio dos endereços eletrônicos www.ufu.br e www.progep.ufu.br/qualiufu, eventuais alterações referentes a este edital.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Edital QUALI-UFU nº 01/2020 confere direito ao servidor de participar apenas do Programa QUALI-UFU vigente em 2020.

15.2. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas abrirá processo administrativo para documentar todos os fatos e os atos referentes ao presente edital;

15.3. O resultado final desta seleção será homologado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e publicado no site www.progep.ufu.br/qualiufu; e

15.4. Os casos omissos ou complexos serão resolvidos pela Comissão QUALI-UFU.

Renan Billa

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Renan Billa, Pró-Reitor(a) substituto(a)**, em 14/01/2020, às 15:52, 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://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1810397** e o código CRC **A49AABFD**.

Referência: Processo nº 23117.092720/2019-08

SEI nº 1810397