



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E  
MUCURI



Plano de Apoio à Qualificação – Graduação e Pós-Graduação *Lato*  
*e Stricto sensu* - mediante concessão de bolsas para servidores  
efetivos da UFVJM – PLANQUALI

Colaboradores: Adriana da Conceição Maia de Souza Rodrigues  
Alexandre Christofaro Silva  
Élida Andressa da Silva Bracks  
Emília Durães  
Fabricia Franco de Oliveira  
Juliano da Silva  
Patrícia Neves Orsetti  
Ricardo de Oliveira Brasil Costa

Diamantina, setembro de 2013

## **1- Introdução**

Nos tempos atuais da sociedade do conhecimento e da informação é redundante exaltar a velocidade na disseminação de novas informações e conhecimentos, o que impõe, naturalmente, transformações dos processos de trabalho. Essa realidade tem exigido qualificação e atualização constantes na sociedade moderna e isso se aplica tanto ao mundo corporativo, como ao serviço público e, portanto, abrangendo os servidores das Universidades na perspectiva de que possam desempenhar suas atividades com qualidade e competência.

A qualificação não só eleva a qualidade dos serviços prestados pelos servidores como também potencializa o desempenho individual e coletivo para o desenvolvimento humano, profissional e institucional, considerando, inclusive, a valorização da auto-estima dos indivíduos.

A visão da UFVJM “estar entre as melhores Instituições de Ensino Superior do Brasil, reconhecida e respeitada pela excelência do ensino, da pesquisa e da extensão, contribuindo para o desenvolvimento nacional, em especial dos Vales do Jequitinhonha e do Mucuri” preconiza, necessariamente, políticas de qualificação de seus servidores, tanto do seu corpo docente, no escopo da qualificação do ensino, da pesquisa e da extensão universitária, como no apoio técnico-administrativo de qualidade, como suporte indispensável a estas atividades.

Atendendo às demandas pertinentes à qualificação e em conformidade com a legislação vigente o PLANQUALI-UFVJM foi elaborado visando proporcionar oportunidades de desenvolvimento aos servidores da UFVJM.

## **2- Marcos de Regulação do Programa**

A aplicação do PLANQUALI-UFVJM é regida por referenciais elaborados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP que, embora devam ser revisados episodicamente, considerando que a aplicação do programa e mesmo à dinâmica inerente à Universidade e à própria sociedade, representam valores fundamentais para o equilíbrio entre os interesses dos servidores e a manutenção da rotina acadêmica com qualidade e segurança.

Nesse sentido, a Diretoria de Gestão de Pessoas da PROGEP deve efetuar levantamento minucioso no que tange: (a) ao dimensionamento da força de trabalho da UFVJM em termos quantitativos e qualitativos, considerando cada um dos seus campi universitários; (b) ao dimensionamento do quantitativo de vagas nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UFVJM que atendam às demandas e especificidades de qualificação dos servidores; (c) a caracterização dos programas de pós-graduação, *lato* e *stricto sensu*, que contemplem a estratégia institucional para a qualificação dos seus servidores na perspectiva de que sejam implantados na UFVJM; (d) a definição de prioridades de qualificação dos servidores no contexto da estratégia institucional, tanto por setor, como por área de conhecimento; (e) a indicação de estratégias que permitam a qualificação de servidores de setores com um único servidor ou que tenham um número reduzido de servidores, na perspectiva de viabilizar eventual licença parcial ou total; (f) ao estabelecimento de período máximo de licença integral para programas de qualificação *lato* e *stricto sensu*, considerando como referencial a licença integral durante a obtenção de créditos e atividades essenciais obrigatórias dos programas (qualificação, projeto de tese, etc), retornando à instituição durante a elaboração da dissertação ou tese, de maneira a maximizar o quantitativo de servidores para licença integral; (g) ao estabelecimento, de acordo com os dados e levantamentos dos itens anteriores, de planejamento plurianual indicando as prioridades de qualificação.

Deve ser considerado também, como referencial para maximizar quantitativamente a qualificação dos servidores da Instituição, priorizar licenças, com ou sem a concessão de auxílios, para servidores participantes de programas da própria UFVJM e em instituições com oferta de programas/cursos nas cidades sedes dos campi da Universidade, incluindo programas de graduação ou pós-graduação, *lato* ou *stricto sensu*. Deve ser destacado que a liberação para cursos de Graduação serão apenas com licenças parciais e, portanto, no âmbito da cidade de residência (e

entorno) do servidor.

A disponibilização de auxílios ou bolsas pelo PLANQUALI-UFVJM visa propiciar o custeio de despesas com matrículas, mensalidades e despesas relacionadas à participação nos cursos de formação, aperfeiçoamento ou qualificação.

### **3- Objetivos do Programa**

#### **3.1.-Geral**

O Plano de Apoio à Qualificação da UFVJM – Graduação e Pós-Graduação *Lato e Stricto sensu* – que inclui a concessão de bolsas para seus servidores, visa a melhoria de desempenho nas respectivas funções, bem como exercer a motivação de compromisso com a Instituição e, também, exaltar a capacidade reflexiva, crítica, técnica e científica, fundamentos para o exercício pleno da cidadania e para se alcançar a Missão da Instituição: “Produzir e disseminar o conhecimento e a inovação integrando o ensino, a pesquisa e a extensão como propulsores do desenvolvimento regional e nacional”.

#### **3.2.- Específicos**

I- Viabilizar a formação, no nível de graduação e pós-graduação *Lato e Stricto sensu* dos Servidores da UFVJM;

II- Buscar os meios necessários para implantar na UFVJM a formação e a qualificação de servidores como uma política institucional, considerando um conjunto integrado de iniciativas de curto, médio e longo prazo dentro do planejamento e das ações de interesse institucional; e

III – Atuar na constituição de uma política permanente de formação e qualificação de servidores da UFVJM.

### **4- Gestão do Programa**

A gestão do Programa será realizada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, sob a supervisão da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, atuando de forma pró-ativa junto à Comissão própria (Comissão PLANQUALI), composta pelos seguintes membros:

I – Pró-reitor de Gestão de Pessoas, como Presidente;

II – Diretor da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

III – Diretor da Diretoria de Pós-graduação da Pró-Reitoria de Pós-Graduação como vice-presidente

IV – Coordenador da CIS;

V – Diretor de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação;

VI – o Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento;

VII – o Pró-Reitor de Administração.

A Comissão do PLANQUALI exercerá a coordenação do Programa, tendo como competências:

I – formatar e divulgar as prioridades para a qualificação dos servidores no contexto da estratégia institucional, conforme indicação feita pela PROGEP;

II – dimensionar o quantitativo de vagas nos cursos de pós-graduação *stricto sensu* da UFVJM que atendam às demandas de qualificação dos servidores definidas no planejamento plurianual;

III – dimensionar o quantitativo de vagas em cursos de pós-graduação *lato e stricto sensu* ofertados nas cidades onde a UFVJM tem campus universitário ou campus experimental que

atendam às demandas de qualificação dos servidores definidas no planejamento plurianual;

IV – fomentar a implantação de programas de pós-graduação lato sensu na UFVJM e em instituições de ensino superior instaladas nas cidades onde a UFVJM tem campus universitário ou campus experimental e que atendam às demandas de qualificação dos servidores definidas no planejamento plurianual;

V - definir as diretrizes para a concessão das bolsas para os servidores autorizados a cursar programas de qualificação;

A Comissão PLANQUALI divulgará, no início do ano acadêmico, os valores disponibilizados pela UFVJM para aplicação em auxílios e bolsas do Programa.

A bolsa terá valor definido pela comissão, sendo vedado o seu fracionamento.

#### **4- Requisitos para a Concessão de Bolsas**

4.1.- A concessão de bolsa para viabilizar o servidor cursar Graduação ou Pós- Graduação *Lato ou strictu sensu*, o beneficiário deverá comprovar:

I – o efetivo exercício de pelo menos 03 (três) anos na Instituição;

II – habilitação no Programa de Avaliação de Desempenho da UFVJM no último período avaliativo;

III – admissão no curso de Graduação ou Pós-Graduação em Instituição de Ensino Superior devidamente autorizada pelo Ministério da Educação;

IV – declaração de que não possui escolaridade ou titulação equivalente àquela que pode ser alcançada com a concessão da bolsa;

V – declaração de não ser beneficiário de qualquer outra bolsa ou benefício;

VI – apresentar, quando solicitado, documentos, relatórios e informações pertinentes ao curso de participação do servidor, inclusive após a efetivação de sua matrícula como aluno regular do curso; e

VII – termo de compromisso de manter-se vinculado à UFVJM, a partir do término do curso por, no mínimo, período igual à duração do mesmo, sob pena de ressarcimento integral dos valores repassados pela Instituição com o programa correspondente.

4.2.- A obtenção e renovação da concessão de bolsa do PLANQUALI pressupõe que o candidato assuma, perante à UFVJM, as seguintes obrigações:

I – assinar o termo de compromisso conforme modelo estabelecido pela Comissão;

II – frequentar regularmente o curso visando a sua conclusão sem qualquer interrupção;

III - apresentar à Comissão PLANQUALI em até 30 (trinta) dias após o término do ano letivo o Relatório Anual de Atividades Acadêmicas com o respectivo rendimento, destacando as etapas já concluídas do curso e incluindo a programação fixada para o período subsequente e a previsão da data de conclusão do curso, acompanhada de declaração comprobatória da Instituição de Ensino na qual estiver matriculado;

IV – comunicar à Comissão PLANQUALI quando da conclusão ou interrupção do curso no prazo máximo de 15 (quinze) dias da ocorrência do fato;

V – apresentar à Comissão PLANQUALI o comprovante do certificado ou diploma obtido ou declaração de término dos estudos e/ou créditos, e/ou da defesa de dissertação ou tese, fornecidos pela instituição formadora até 30 (trinta) dias após a ocorrência.

A não conclusão do curso a que se propôs o servidor, salvo pelos motivos previstos na legislação vigente, implicará na devolução integral dos recursos financeiros recebidos, até 30 dias após definida a inviabilidade de continuidade dos estudos.

A bolsa concedida somará um máximo de 10 (dez) parcelas mensais do exercício anual, podendo ser renovada anualmente até atingir o limite do prazo de duração do curso nos termos indicados na petição inicial do servidor, sendo indispensável, para manutenção do auxílio, as seguintes condições:

- I – a persistência dos requisitos estabelecidos para a concessão da bolsa;
- II – o cumprimento dos prazos na entrega do Relatório Anual de Atividades Acadêmicas, assim como de qualquer outra informação solicitada pela Comissão do PLANQUALI;
- III – a apresentação de desempenho acadêmico satisfatório, segundo os critérios de avaliação da Instituição de Ensino formadora; e
- IV – existência de disponibilidade orçamentária por parte da UFVJM.

## **5- Transferência de Curso e Revogação da Concessão da Bolsa**

5.1.- A transferência de um curso para outro, seja este promovido pela mesma ou por outra instituição, durante a vigência de uma bolsa, será admitida em casos especiais, desde que atendidas as seguintes exigências:

- I – solicitação de mudança de curso com a devida justificativa que será avaliada e validada ou não pela Comissão PLANQUALI, sendo indispensável a obediência ao limite de prazo definido inicialmente para a conclusão do curso;
- II – encaminhamento, à Comissão do PLANQUALI, da solicitação de autorização de transferência no mínimo 30 (trinta) dias antes do prazo previsto para a sua efetivação, acompanhada do certificado de seleção para o novo curso;
- III – que a transferência de curso não implique na alteração, para mais, no prazo inicial para conclusão do curso, considerando o período já usufruído dentro do período de integralização do programa;
- IV – que o novo curso seja similar ou afim ao programa original de formação ou qualificação do servidor, conforme avaliação feita pela Comissão PLANQUALI.

5.2.- Será motivo de revogação da bolsa ou auxílio, com a restituição de todos os valores e benefícios pelo respectivo servidor, caso seja constatado, a qualquer tempo:

- I – descumprimento de norma do PLANQUALI constante nesta Resolução ou de norma emitida pela Comissão PLANQUALI;
- II – desempenho acadêmico insuficiente, segundo os critérios de avaliação do curso pela respectiva instituição de ensino.

## **6- Obrigações do Bolsista após a conclusão do curso**

Após a conclusão do curso, o bolsista deverá:

- I – Permanecer na UFVJM por um período igual ou superior ao da concessão da bolsa ou auxílio, contado a partir da data em que reassumiu suas funções na UFVJM;
- II – responder, dentro dos prazos indicados, aos questionamentos que vierem a ser realizados pela PROGEP ou pela Comissão do PLANQUALI, fornecendo as informações solicitadas e apresentando os documentos ou comprovantes eventualmente exigidos;
- III – devolver à UFVJM qualquer importância recebida indevidamente, mesmo que a constatação dessa incorreção venha a ocorrer após o encerramento do prazo de vigência do respectivo programa; e
- IV – restituir à UFVJM os valores correspondentes a todos os benefícios recebidos caso o curso seja interrompido pelo não cumprimento de compromissos firmados junto ao programa ou por desistência de conclusão do curso.

## **7- Suspensão, Reativação e Trancamento da Bolsa**

7.1.- Haverá suspensão do pagamento da bolsa nas seguintes hipóteses:

I – desligamento do servidor dos quadros da Instituição; e  
II – impedimento de frequentar o curso correspondente por motivo de saúde do bolsista e que implique na suspensão de suas atividades acadêmicas e, neste caso, o Serviço de Perícia da UFVJM fará a avaliação e emitirá parecer qualificado despachando-o para a comissão do PLANQUALI.

7.2.- Caso o período de suspensão do pagamento da bolsa, por motivo de saúde do bolsista, supere os prazos máximos previstos para a sua concessão proceder-se-á o cancelamento da bolsa, com a não exigência de cumprimento pelo bolsista das obrigações assumidas perante a UFVJM e nem a aplicação das sanções previstas nos itens 5 e 6 deste documento.

7.3.- No caso de suspensão temporária do pagamento da bolsa por motivo de força maior, o período de suspensão não será considerado na duração total da respectiva concessão, sendo vedada a concessão da bolsa suspensa temporariamente para utilização por outro candidato.

7.4.- A reativação do pagamento da bolsa é assegurada exclusivamente para os casos previstos neste documento e serão autorizadas por ato da Comissão do PLANQUALI, após a verificação do atendimento às seguintes exigências:

I – retorno do aluno ao curso, dentro das condições estabelecidas para o usufruto da modalidade de sua bolsa; e

II – existência de período de concessão da bolsa ainda por ser usufruído, considerado o prazo máximo da respectiva concessão.

**7.5.-** O trancamento de matrícula pelo servidor determinará o imediato cancelamento de sua bolsa, devendo o servidor comunicar o fato à PROGEP, através do formulário próprio devidamente preenchido pelo coordenador do curso da instituição formadora.

**7.6.-** A bolsa do Programa deverá ser obrigatoriamente cancelada ou encerrada, imediatamente após a verificação de pelo menos uma das seguintes situações:

I – conclusão do curso, independentemente do fato de não ter ainda expirado o prazo máximo de concessão da bolsa;

II – decurso do prazo máximo estabelecido de concessão da bolsa;

III – desistência ou trancamento do curso;

IV – o bolsista deixar de ser servidor efetivo da UFVJM;

V – reprovação do bolsista em disciplinas e que venha comprometer o prazo máximo inicial estabelecido para conclusão do programa.

## **8- Acompanhamento do Programa**

8.1.- O acompanhamento do programa será efetuado através dos Relatórios Anuais de Atividades Acadêmicas do bolsista, dos demais dados e documentos apresentados pela instituição formadora e por outros instrumentos que a Comissão do PLANQUALI entenda como pertinentes.

8.2.- Compete à Comissão do PLANQUALI manter o bolsista informado sobre seus direitos e deveres, encaminhando os dados de cada bolsista à PROGEP para o devido registro e arquivo.

8.3.- As alterações da situação dos bolsistas, incluindo a conclusão do programa, obtenção de titulação, suspensão, reativação, cancelamento e outras, deverão ser informados documentalmente à PROGEP até o 5º dia útil do mês subsequente à ocorrência, para a devida atualização do sistema.

8.4.- Os casos omissos serão analisados pela Comissão do PLANQUALI para a respectiva decisão ou esclarecimento pertinente.

8.5.- A divulgação dos atos relativos ao PLANQUALI será feita mediante edital próprio, que definirá os demais critérios para participação no Programa.

### **9- Da Dotação Orçamentária**

A dotação orçamentária do PLANQUALI, respeitada as disponibilidades financeiras, corresponderá até 1% do orçamento de outros custeios (ODC – Outras Despesas de Custeio) anual da UFVJM, sendo o total dos recursos disponibilizados rateados meio a meio para a qualificação de docentes e de servidores técnico-administrativos.

Caso haja sobra de recursos em qualquer das categorias funcionais, os mesmos serão repassados à outra categoria.