



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

RESOLUÇÃO Nº 20/2024 CONSU, DE 20 DE AGOSTO DE 2024

Institui o Programa de Apoio Financeiro à Qualificação (PROFIQUALI) destinado aos servidores efetivos da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) para participação em cursos de graduação, pós-graduação *lato e stricto sensu*, ou pós-doutorado.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso das atribuições regimentais que lhe foram conferidas, considerando as deliberações em sua 373ª reunião, sendo a 197ª sessão em caráter extraordinário realizada em 19 de julho de 2024 e

CONSIDERANDO as legislações vigentes que regulam a matéria gestão de pessoas, aplicáveis aos servidores públicos federais e os normativos internos aplicáveis aos servidores da UFVJM;

CONSIDERANDO as demandas inerentes à qualificação dos servidores efetivos da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), docentes e técnico-administrativos em educação;

CONSIDERANDO a necessidade de impulsionar o desenvolvimento institucional da Universidade mediante o aumento dos níveis de educação formal de seus servidores, fortalecendo a capacidade reflexiva, crítica e reforçando a dimensão cidadã na busca pela geração de valor público para a sociedade;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer o Programa de Apoio Financeiro à Qualificação (PROFIQUALI) destinado aos servidores efetivos da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM) para participação em cursos de graduação, pós-graduação *lato e stricto sensu*, ou pós-doutorado.

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 2º O Programa de Apoio Financeiro à Qualificação da UFVJM tem por objetivo a concessão de bolsas para seus servidores efetivos para o para o custeio de despesas com matrículas, mensalidades, deslocamentos e outras despesas relacionadas à participação destes em programas de graduação, pós-graduação *lato e stricto sensu*, ou pós-doutorado.

Parágrafo único. O PROFIQUALI tem como objetivos específicos:

I. Estimular a formação, no nível de graduação, pós-graduação *lato e stricto sensu*, ou pós-

doutorado dos servidores da UFVJM;

II. Auxiliar no fomento de despesas com matrículas, mensalidades, deslocamentos e outras despesas relacionadas à participação, destes, em programas de graduação, pós-graduação *lato e stricto sensu*, ou pós-doutorado;

III. 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

IV. Contribuir para a implementação de uma política permanente de formação e qualificação de servidores da UFVJM, alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Art. 3º A concessão de bolsas será pelo prazo de 12 (doze) meses, em parcelas mensais.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DO PROGRAMA

Art. 4º A gestão administrativa do Programa será realizada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), por meio da Divisão de Desenvolvimento Profissional da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, sob a supervisão da Comissão própria (Comissão PROFIQUALI).

§ 1º A Comissão própria (Comissão PROFIQUALI) será composta pelos seguintes membros:

I. Diretor(a) de Desenvolvimento de Pessoas, como presidente;

II. Chefe da Divisão de Desenvolvimento Profissional, como vice-presidente;

III. Coordenador(a) da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS);

IV. Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).

§ 2º Compete à Comissão do PROFIQUALI:

I. coordenar o Programa PROFIQUALI;

II. formatar e divulgar as prioridades para a qualificação dos servidores no contexto da estratégia institucional;

III. definir as diretrizes e estratégias para a concessão das bolsas deste programa;

IV. elaborar e executar anualmente o edital de seleção para acesso ao PROFIQUALI;

V. definir o valor da bolsa;

VI. analisar os processos de inscrição e realizar a classificação dos candidatos, enviando o resultado para a PROGEP publicar;

VII. manter o bolsista informado sobre seus direitos e deveres;

VIII. informar à PROGEP, até o 1º dia útil do mês subsequente ao da ocorrência, sobre as alterações da situação dos bolsistas, a conclusão do programa, obtenção de titulação, suspensão, reativação, cancelamento e outras informações importantes, para providências quanto à devida atualização da concessão da bolsa;

IX. Elaborar relatório anual de acompanhamento do programa PROFIQUALI, sendo subsidiada pela Divisão de Desenvolvimento Profissional;

X. Avaliar e deliberar sobre questões concernentes à execução do Programa, buscando o consenso entre o grupo, e em caso de necessidade de votação e empate, o presidente da comissão terá o voto de qualidade.

§ 3º Compete à Divisão de Desenvolvimento Profissional, a gestão administrativa do programa, nos termos a seguir:

- I. Cadastrar os beneficiários das bolsas no sistema Gestão de Benefícios (GEBEN) ou equivalente;
- II. Solicitar ao Pró-reitor(a) a aprovação mensal dos pedidos de pagamentos via GEBEN ou similar;
- III. Providenciar, mensalmente, até o primeiro dia útil do mês subsequente, a instrução processual no SEI para o pedido de pagamento;
- IV. Enviar o processo SEI com o pedido de pagamento, mensalmente, para o setor financeiro da UFVJM;
- V. Atualizar o registro da concessão da bolsa conforme informações repassadas pela Comissão PROFIQUALI;
- VI. Subsidiar com informações administrativas do programa à Comissão PROFIQUALI quando solicitado.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

Art. 5º Como requisitos para a participação no Programa, obrigatoriamente, o beneficiário deverá:

- I. encontrar-se em efetivo exercício na instituição, a pelo menos 03 (três) anos;
- II. estar regularmente matriculado no curso de graduação, pós-Graduação, ou apresentar carta de aceite no pós-doutorado, em instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada pelo Ministério da Educação;
- III. não possuir titulação equivalente ou superior àquela a ser alcançada com o PROFIQUALI;
- IV. não ser beneficiário de qualquer outra modalidade de apoio financeiro de outro programa da UFVJM ou de outra agência de fomento, pública ou privada, exceto o recebimento de bolsas de tutoria ou professor UAB, conforme Portaria nº 133, de 10 de julho de 2023;
- V. não tenha sofrido punição disciplinar administrativa de suspensão de mais de 15 (quinze) dias nos últimos 3 (três) anos.

§ 1º É responsabilidade do servidor beneficiário do PROFIQUALI informar à PROGEP quando for contemplado com outras modalidades de apoio financeiro, nos termos do inciso IV do art. 5º.

CAPÍTULO IV

DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Art. 6º São documentos obrigatórios a serem apresentados pelo servidor, sem prejuízos de outros estabelecidos em edital, para a participação do PROFIQUALI:

- I. termo ciência e concordância com todos os dispositivos desta Resolução e do Edital do Processo Seletivo do PROFIQUALI;
- II. termo de registro no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), assinado pelo servidor e pela sua chefia;
- III. declaração de que o curso de Pós-graduação *stricto sensu* é reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e, no caso de curso ministrado por instituições internacionais, o respectivo reconhecimento deverá ser declarado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG).

Parágrafo Único. A comissão PROFIQUALI poderá solicitar ao beneficiário outros documentos, relatórios e informações pertinentes ao curso.

CAPÍTULO V

DAS OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO DO PROGRAMA

Art. 7º O servidor ao se tornar beneficiário do PROFQUALI assume, automaticamente, as seguintes obrigações perante à UFVJM:

I. manter-se em exercício na UFVJM, por período mínimo igual ao período de duração do recebimento do apoio financeiro, sob pena de ressarcimento dos recursos financeiros despendidos pelo PROFQUALI;

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

III. comunicar, à Comissão PROFQUALI quando da conclusão ou interrupção do curso no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da ocorrência do fato;

IV. apresentar à Comissão PROFQUALI o certificado, diploma ou declaração de conclusão do curso, fornecidos pela instituição formadora, em até 30 (trinta) dias após a ocorrência;

V. dar crédito à UFVJM como instituição de apoio, nas diversas publicações produzidas;

VI. responder, dentro dos prazos solicitados, aos levantamentos que vierem a ser realizados pela PROGEP ou pela Comissão do PROFQUALI, fornecendo as informações solicitadas e apresentando os documentos requeridos;

VII. restituir à UFVJM qualquer importância recebida indevidamente por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), a qualquer momento que identificada a incorreção;

VIII. assegurar a observância e cumprimento de todas as regras estabelecidas na presente resolução;

IX. assinar um termo que concorda com todas condições do Programa de Apoio Financeiro à Qualificação (PROFQUALI).

CAPÍTULO VI

DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Art. 8º A classificação dos servidores beneficiários das bolsas será realizada utilizando a fórmula a seguir, construída pelo método de análise hierárquica de processo (AHP):

$$Pb = (0,5030 \times Tp) + (0,2603 \times (10.000/Rb)) + (0,1345 \times RL) + (0,0591 \times TS/5) + (0,0431 \times I/30).$$

§ 1º A fórmula é composta pelos seguintes variáveis e respectivos conceitos:

Pb - é a pontuação do servidor para obtenção da bolsa;

Tp - é a titulação pretendida pelo(a) servidor(a);

Rb - é a remuneração bruta do(a) servidor(a), excetuadas as rubricas de férias e décimo terceiro. O numerador com valor de 10.000, em relação ao denominador Rb, objetiva equiparar a ordem de grandeza das demais variáveis utilizadas nesta fórmula;

RL - é a relação locacional entre o curso e o município de residência;

TS - é o tempo de serviço do(a) servidor(a) na UFVJM em anos completos; e

I - é a idade do(a) servidor(a) (em anos completos).

§ 2º A titulação pretendida (Tp) pelo(a) servidor(a), será considerada na seguinte escala de valor:

I. Graduação (valor = 1,00);

- II. Especialização (valor = 0,80);
- III. Mestrado (valor = 0,60);
- IV. Doutorado (valor = 0,40);
- V. Pós-Doutorado (valor = 0,20).

§ 3º A remuneração bruta (Rb) do(a) servidor(a) deverá considerar o valor bruto da sua respectiva folha de pagamento do mês anterior ao inscrição para concorrer ao PROFQUALI.

§ 4º A relação locacional (RL) considera a distância entre a localização do curso e o ambiente de lotação do(a) servidor(a), considerando-se a seguinte escala:

- I. servidor(a) cujo curso ocorrer de forma presencial fora do município de residência (valor = 1,00);
- II. servidor(a) cujo curso ocorrer de forma presencial dentro do município de residência (valor = 0,80);
- III. servidor(a) cujo curso ocorrer de forma semi-presencial fora do município de residência (valor = 0,60);
- IV. servidor(a) cujo curso ocorrer de forma semi-presencial dentro do município de residência (valor = 0,40);
- V. servidor(a) cujo curso ocorrer de forma integralmente remota (valor = 0,20);

Art. 9º Para eventuais situações de empate serão utilizados os critérios para desempate a seguir, na seguinte ordem:

- I. servidor que tiver maior idade.
- II. servidor que tiver mais tempo de serviço na UFVJM;

Parágrafo único. Se após a aplicação dos critérios de desempate previstos nos I e II, do caput, persistir o empate utilizar-se-á a técnica de sorteio para a concessão da bolsa, sendo dada integral transparência ao referido procedimento.

CAPÍTULO VII

DA SUSPENSÃO E REATIVAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

Art. 10. A suspensão da participação no PROFQUALI ocorrerá:

- I. por motivo de saúde do bolsista ou de seus dependentes cadastrados no assentamento funcional, que implique na suspensão de suas atividades acadêmicas, situação a ser avaliada pelo Setor de Perícia em Saúde da UFVJM;
- II. não renovação de matrícula ou a não comprovação de vínculo, semestralmente à Divisão de Desenvolvimento Profissional;
- III. descumprimento da regulamentação do PROFQUALI, constante nesta Resolução, ou do edital do programa.

§ 1º Caso o período de suspensão da participação no Programa, por motivo de saúde, nos termos do art. 10º, supere os prazos máximos previstos para a sua concessão, conforme art. Art. 3º, proceder-se-á ao cancelamento da concessão, desobrigando-se o servidor das obrigações assumidas perante a UFVJM.

§ 2º A reativação do pagamento da bolsa deverá ser avaliada e autorizada por ato da Comissão do PROFQUALI, 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 a ser usufruído, considerado o prazo máximo de 12 meses, ininterruptos, previstos para a sua concessão.

CAPÍTULO VIII

DO CANCELAMENTO DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA

Art. 11. A participação no PROFIQUALI deverá ser obrigatoriamente cancelada ou encerrada quando se configurarem as seguintes situações:

- I. conclusão do curso, ainda que de forma antecipada;
- II. decurso do prazo máximo de participação no programa;
- III. interrupção, desistência ou trancamento do curso; ou
- IV. deixar de ser servidor efetivo ativo dos quadros da UFVJM;
- V. deixar de exercer suas atividades na UFVJM, ainda que se mantenha como efetivo ativo.

§ 1º O trancamento de matrícula deverá ser, de imediato, comunicado pelo servidor à PROGEP, através de documento exarado pela instituição de ensino.

§ 2º O servidor bolsista ao descumprir as normas do Programa ou solicitar, durante o período de participação no PROFIQUALI, exoneração, aposentadoria voluntária, abandonar ou trancar o curso, não concluindo o curso a que se propôs, salvo pelos motivos previstos em legislação vigente, deverá ressarcir a UFVJM o investimento a ele destinado pelo PROFIQUALI, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

CAPÍTULO IX

TRANSFERÊNCIA DE CURSO

Art. 12. A transferência de um curso para outro, na mesma ou em outra instituição, durante o tempo de vigência da ação de qualificação, será admitida, desde que:

I. seja apresentada a justificativa, com a 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 PROFIQUALI, 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 PROFIQUALI emita seu parecer autorizativo ou não, quanto à manutenção da bolsa no caso da transferência pleiteada, desde que mantenha a relação locacional (RL).

CAPÍTULO X

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 13. A dotação orçamentária para financiamento do PROFIQUALI terá origem nas programações orçamentárias discricionárias constantes da Ação 4572 da Lei Orçamentária Anual da UFVJM, e o teto correspondente será definido conforme o planejamento orçamentário anual estabelecido.

Art. 14. Os recursos financeiros destinados, anualmente, ao PROFIQUALI serão rateados em montantes iguais para a qualificação de docentes e de servidores técnico-administrativos.

Art. 15. Os recursos remanescentes, em qualquer das categorias funcionais, serão destinados à concessão de bolsas para a outra categoria.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 16. A divulgação de todos os atos relativos ao PROFQUALI será realizada por meio eletrônico na página da PROGEP e via e-mail do servidor.

Art. 17. A aplicação do disposto na presente Resolução deverá atender ao disposto na Lei Complementar 101/2000, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária e nas demais normas legais aplicáveis à espécie.

Parágrafo único. Previamente à realização de quaisquer investimentos nas ações de que trata esta Resolução, deverá ser atestada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 18. As dúvidas relacionadas ao processo seletivo do PROFQUALI serão dirimidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, podendo ser submetidas à análise e decisão da Comissão do PROFQUALI.

Art. 19. O servidor poderá interpor recurso sobre o resultado do processo seletivo do PROFQUALI, por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes, direcionado à Comissão PROFQUALI.

§ 1º Caso não haja reconsideração da decisão, o recurso será direcionado ao(à) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas.

§ 2º Os prazos impugnatórios e recursais serão estabelecidos no edital de seleção do PROFQUALI.

Art. 20. Os servidores aprovados no Edital nº 42, de 06 de junho de 2023 e beneficiários do antigo PLANQUALI, continuam regidos por este e pela Resolução nº. 27 - Consu, de 7 de novembro de 2014.

Art. 21. Os casos omissos inerentes a esta Resolução serão analisados e dirimidos pelo CONSU.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 27 - Consu, de 7 de novembro de 2014, deste Conselho, para os editais de qualificação a serem publicados a partir desta data.

HERON LAIBER BONADIMAN



Documento assinado eletronicamente por **Heron Laiber Bonadiman, Reitor**, em 21/08/2024, às 11:42, 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.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1509940** e o código CRC **86FCCEF7**.

Referência: Processo nº 23086.001445/2024-95

SEI nº 1509940