



UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG, CEP 39100-000
Telefone: (38) 3532-1200 - <http://www.ufvjm.edu.br>

EDITAL Nº 115/2023

RETIFICADO EM 13 DE MAIO DE 2024

Processo nº 23086.017935/2023-22

OBJETO: Seleção e classificação simplificada de servidores docentes e técnico-administrativos interessados em se afastar integralmente das atividades da UFVJM para participação em Programa de Pós-Graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado) ou pós-doutorado, em conformidade com o art. 22 do Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019.

ÍNDICE

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
2. DOS REQUISITOS
3. DAS INSCRIÇÕES
4. DOS PROCEDIMENTOS E PRAZOS
5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO
6. DAS VAGAS
7. DA CLASSIFICAÇÃO
8. DOS RESULTADOS E RECURSOS
9. DISPOSIÇÕES FINAIS
10. ANEXOS

PREÂMBULO

A Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), considerando o que dispõe o Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019; a Instrução Normativa n.º 21, de 1º de fevereiro de 2021; a Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; a Lei n.º 12.772, de 28 de dezembro de 2012; a Resolução do Conselho Universitário n.º 21, de 20 de dezembro de 2019, Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e demais legislações pertinentes, torna pública a abertura de processo seletivo para classificação de servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UFVJM interessados em afastamento integral para participar de programa de pós-graduação stricto sensu ou de pós-doutorado.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Para fins deste edital, considera-se:

1.1.1. Afastamento integral: a dispensa temporária do servidor efetivo do exercício de suas funções para a participação em programa de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado) ou pós-doutorado, considerando os seguintes prazos:

- a) Mestrado: até vinte e quatro meses;
- b) Doutorado: até quarenta e oito meses; e
- c) Pós-Doutorado: até doze meses.

1.1.2. Unidade Organizacional: Reitoria, Pró-Reitorias e Unidades Acadêmicas.

1.1.3. Comissão/Comitê/Conselho Permanente ou Superior: no âmbito da UFVJM:

- A. Comissão de Ética (CE);
- B. Comissão de Ética em Uso de Animais (CEUA);
- C. Comissão de Heteroidentificação (PPICampus);
- D. Comissão Eleitoral (CEL) - que operacionaliza o processo de consulta à comunidade para escolha do Reitor;
- E. Comissão Eleitoral dos Técnicos Administrativos (CERTAE);
- F. Comissão Interna de Supervisão (CIS);
- G. Comissão para Elaboração do PDI (CPDI);
- H. Comissão Permanente de Prestação de Contas (CPPC);
- I. Comissão Permanente de Biossegurança (CPBIO);
- J. Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD);
- K. Comitê de Ética em Pesquisa (CEP);
- L. Conselho de Curadores (CONCUR);
- M. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
- N. Conselho de Integração Comunitária (CONSIC);
- O. Conselho Próprio de Avaliação (CPA);
- P. Conselho Universitário (CONSU);

Q. Gestão e Fiscalização de Contratos.

1.1.3.1. A comprovação será feita por meio de resolução e/ou portaria de designação que contenha a definição do período/prazo de atuação, caso contrário o candidato deverá apresentar declaração do presidente da comissão que comprove o período de atuação.

1.1.4. **Titular:** Aquele que ocupa função, cargo ou posição de forma efetiva, detentor de direito.

1.1.5. **Suplente:** Aquele que atua na falta do titular como substituto.

1.2. A participação no processo seletivo objeto deste edital é um dos requisitos para a concessão do afastamento e não garante o direito à concessão de afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) ou pós-doutorado, o qual deverá ser requisitado posteriormente.

1.2.1. O afastamento integral é uma concessão, desse modo a sua autorização e o tempo previsto para esta estão condicionados à discricionariedade e ao interesse público, devendo ser analisada e deliberada pela chefia imediata do servidor.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Para fins de participação deste edital, o servidor deverá preencher os seguintes requisitos:

a) Ser titular de cargo efetivo há no mínimo 3 (três) anos, incluindo o período de estágio probatório, quando for solicitado afastamento para cursar mestrado, se servidor técnico-administrativo (não se aplica aos Professores do Magistério Superior, conforme disposto no Art. 30, inciso I, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012);

b) Ser titular de cargo efetivo há no mínimo 4 (quatro) anos, incluindo o período de estágio probatório, quando for solicitado afastamento para cursar doutorado ou pós-doutorado, se servidor técnico-administrativo (não se aplica aos Professores do Magistério Superior, conforme disposto no Art. 30, inciso I, da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012);

c) o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor;

d) Não ter usufruído de licença para tratar de assuntos particulares, de licença para capacitação ou para a realização de programas de pós-graduação stricto sensu, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, nos termos do § 2º do Art. 96-A da Lei nº 8.112 de 1990, no caso dos candidatos interessados no afastamento integral para participação no Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado).

e) Não ter usufruído de licença para tratar de assuntos particulares ou para a realização de programas de pós-graduação stricto sensu, nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, nos termos do § 3º do Art. 96-A da Lei nº 8.112 de 1990, no caso dos candidatos interessados no afastamento integral para participação em programas de pós-doutorado.

f) Ter a necessidade de desenvolvimento objeto do afastamento pretendido prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da UFVJM, conforme disposto no Art. 25 da Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

g) manifestar ciência de que a necessidade de desenvolvimento deverá estar alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação, a sua carreira ou cargo efetivo, ou ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança;

h) manifestar ciência de que a concessão para afastamento somente poderá ocorrer quando o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada de trabalho do servidor;

i) manifestar ciência de que a carga horária para realizar a ação de desenvolvimento se torna inviável quando supera 20 horas semanais, podendo ser concedido o afastamento integral;

j) Se a carga horária para realizar a ação de desenvolvimento for menor ou igual a 20 horas semanais e o curso for no mesmo município em que o(a) servidor(a) trabalha, ficará impedido(a) de afastar-se integralmente, sendo facultado acessar a modalidade de Ação de Desenvolvimento em Serviço;

k) Se a carga horária para realizar a ação de desenvolvimento for menor ou igual a 10 horas semanais e o curso for no mesmo município em que o(a) servidor(a) trabalha, ficará impedido(a) de afastar integralmente ou de realizar Ação de Desenvolvimento em Serviço, sendo facultado acessar a modalidade de Horário Especial para Servidor Estudante;

l) Ter sido aprovado na última avaliação de desempenho por mérito, com nota igual ou maior a 60 pontos (somente para Técnicos-Administrativos em Educação).

2.2. O candidato que não atender aos requisitos estabelecidos neste edital será automaticamente desclassificado.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Os servidores interessados deverão realizar a inscrição via SEI - Sistema Eletrônico de Informações.

3.2. O processo de inscrição deverá ser instruído conforme orientações abaixo:

a) Tipo de Processo: Documentos: Pessoal: Afastamento (Concessão de direitos e vantagens)

b) Especificação: Nome do servidor interessado - Inscrição Edital Progep 115, de 14 de dezembro de 2023;

c) Classificação por Assuntos:

023.4 - Gestão de Pessoas: Outras Ações Referentes ao Pagamento de Vencimentos. Rem.

021.2 - Gestão de Pessoas: Recrutamento e seleção - inscrição

d) Interessados: Servidor candidato e chefia imediata.

e) Nível de Acesso: **Público.**

3.3. No ato da inscrição, o servidor deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Formulário de Inscrição constante no Anexo I deste edital, devidamente assinado (disponível no SEI com o nome: *Pessoal: Formulário Inscrição/Afastamento Integral*);

II - Declaração de matrícula ou comprovação de aprovação em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* (resultado final) ou documento que comprove vínculo, no caso de afastamento para pós-doutorado.

III - Quadro de Critérios e Pontuação constante no Anexo II deste edital, devidamente preenchido e assinado (disponível no SEI com o nome: *Pessoal: Quadro de Critérios/Afastamento Integral*);

IV - Os documentos comprobatórios dos itens listados pelo servidor no Quadro de Critérios e Pontuação deverão ser inseridos em formato PDF.

V - Termo de Registro no PDP, devidamente preenchido e assinado (disponível no SEI com o nome: *Pessoal: Termo de registro no PDP*).

VI - Portaria de nomeação na UFVJM, ou de redistribuição para a UFVJM.

VII - Portaria da última Progressão por Capacitação ou comprovante do Cargo/Emprego emitido do cadastro funcional do SouGov.br contendo a indicação do padrão (para técnicos administrativos).

VIII - Portaria da última progressão na carreira (docentes), exclusivamente para pontuação no Quadro de Critérios (Anexo II), se for o caso.

IX - Declarações pertinentes ao afastamento, devidamente assinadas (disponível no SEI com o nome: *Pessoal: Afastamento Integral - Declarações*)

3.3.1. Com exceção do documento solicitado no item VIII acima, a não apresentação dos demais documentos listados, a ausência das assinaturas requeridas, conforme o item 3.3, a ausência de informações no formulário de inscrição ou a prestação de informações incompletas ou incorretas, implicará na desclassificação do(a) candidato(a).

3.3.1.1. Não serão aceitos documentos incluídos pelo candidato no processo de inscrição após a data de seu envio à Comissão de Seleção para Afastamento (CSA).

3.3.1.2. Enviar o processo via SEI para a Unidade da Comissão de Seleção para Afastamento (CSA), preferencialmente marcando, a opção de "Enviar e-mail de notificação".

3.3.2. O servidor deverá avaliar a quantidade necessária de documentos para pontuar no Quadro de Critérios e Pontuação.

3.3.3. A assinatura da chefia imediata no formulário de inscrição (Anexo I) tem por objetivo dar ciência da participação do servidor no processo seletivo objeto do edital e não implica na concordância ou aprovação do afastamento, conforme disposto no item 1.2.

3.4. A UFVJM não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.5. Será permitida apenas uma inscrição por servidor, por trimestre.

3.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato a veracidade das informações fornecidas na inscrição, podendo a UFVJM excluir do processo seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou incompletos se constatar, a qualquer tempo, que as informações são inverídicas, ficando o candidato sujeito às penalidades da lei, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

3.7. Não serão aceitos pedidos de inscrição por meio diverso do previsto neste edital.

3.8. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.9. A participação na seleção objeto deste edital pressupõe o conhecimento e a aceitação pelo candidato das disposições previstas no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; Instrução Normativa n.º 21, de 1º de fevereiro de 2021; Lei nº 8.112, de 11 de dezembro 1990; Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; Resolução do Conselho Universitário nº 21, de 20 de dezembro de 2019, e Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

4. DOS PROCEDIMENTOS E PRAZOS

4.1. Os servidores encaminharão o processo de inscrição para a unidade SEI da Comissão de Avaliação e Seleção (CSA), composta por representantes da Comissão Interna de Supervisão (CIS) e da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) no prazo previsto no cronograma deste edital (Anexo IV).

5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A comissão responsável pelo processo seletivo será designada por meio de portaria e terá a seguinte composição:

- a) 3 (três) servidores docentes indicados pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), com seus respectivos suplentes;
- b) 2 (dois) técnicos administrativos indicado pela CIS, com seus respectivos suplentes.

5.2. Caberá à Comissão de Seleção para Afastamento Integral:

- a) Receber e analisar as inscrições encaminhadas pelos candidatos;
- b) Realizar a classificação dos candidatos;
- c) Emitir e encaminhar mensalmente o resultado preliminar e o resultado final para a Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DCD);
- d) Analisar recursos em primeira instância.

6. DAS VAGAS

6.1. As vagas ofertadas neste edital correspondem a:

6.1.1. O número de vagas para afastamento total respeitará o limite máximo de 20% (vinte por cento) do quantitativo de cada unidade organizacional, no caso de docentes, e 20% por unidade, no caso de técnicos administrativos.

6.1.2. A relação das unidades organizacionais consta no Anexo V deste edital.

6.2. Quando obtido um percentual de vagas fracionado, o valor deverá ser arredondado para o primeiro número inteiro antecedente.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A CSA realizará a seleção e classificação dos candidatos com base em critérios próprios informados neste edital, e no quadro de vagas divulgado pela Divisão de Capacitação e Desenvolvimento: <http://ufvjm.edu.br/rh/afastamentos.html>.

7.2. A Divisão de Capacitação enviará o quadro de vagas atualizado à CSA até o quinto dia útil do mês.

7.3. A classificação do candidato será divulgada com base na pontuação obtida dentro de sua respectiva UORG por meio dos critérios constantes nos Anexos deste edital.

7.4. Os candidatos serão classificados pela nota final obtida no Quadro de Critérios e Pontuação, em ordem decrescente dentro de sua respectiva UORG.

7.5. Somente serão classificados servidores dentro do quantitativo de vagas previsto no quadro de vagas informado no item 6.1.1.

7.6. Ocorrendo empate no resultado final entre os candidatos, o desempate dar-se-á obedecendo aos seguintes critérios:

7.6.1. O candidato que tiver a maior idade, entre os candidatos com idade superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme disposto no parágrafo único, do Art. 27, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);

7.6.2. Será considerada a razão entre o tempo de participação em comissões permanentes (TCP) e o tempo de serviço (TS), ambos em meses completos (refere-se ao valor inteiro do intervalo de tempo, sem considerar as casas decimais).

7.7. Caso o servidor classificado no processo seletivo tenha seu pedido de afastamento indeferido, a vaga será destinada ao próximo classificado.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. O resultado preliminar do processo seletivo será publicado pela Divisão de Capacitação e Desenvolvimento na página eletrônica da Progep, no prazo previsto no cronograma deste edital (Anexo IV), na aba Desenvolvimento de Pessoas > Edital para Afastamento.

8.2. Caberá interposição de recurso fundamentado, dirigido à CSA no prazo previsto no cronograma deste edital (Anexo IV), contado do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do resultado preliminar na página eletrônica da Progep.

8.3. Os recursos serão analisados, em primeira instância, pela CSA.

8.4. A interposição de recurso deverá ser realizada por meio de ofício no processo de inscrição do candidato;

8.5. O recurso deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato;

b) Indicação do edital;

c) Identificação do nº do processo SEI em que se deu a inscrição do candidato;

d) Indicação clara e objetiva dos fatos;

e) Fundamentos legais ou regulamentares que justificam o recurso;

f) Requerimento(s) em face dos fatos e dos fundamentos legais;

g) Juntada de outros documentos que julgar pertinentes.

8.6. Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto deste processo seletivo.

8.7. Os recursos em primeira instância serão analisados no prazo previsto no cronograma deste edital (Anexo IV).

8.8. Os recursos em segunda instância serão destinados à Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DCD), no prazo previsto no cronograma deste edital (Anexo IV), contado da notificação do candidato sobre a decisão do recurso em primeira instância.

8.9. Os recursos em segunda instância serão analisados pela Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DCD), no prazo previsto no cronograma deste edital (Anexo IV).

8.10. Após apreciação dos recursos ou expirado o prazo de recurso, o resultado final será publicado na página eletrônica da Progep, na aba Desenvolvimento de Pessoas > Edital para Afastamento, no prazo previsto no cronograma deste edital (Anexo IV).

8.11. A classificação de cada mês terá validade de 90 dias, contados a partir da data de publicação do resultado final, de forma que o servidor que não se afastar dentro desse prazo deverá submeter-se novamente ao processo seletivo, caso ainda pretenda se afastar.

8.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os comunicados referentes ao processo seletivo no portal da UFVJM e/ou na página da Progep.

8.13. Caso obtenha a aprovação neste processo seletivo, é de inteira responsabilidade do candidato requerer junto à chefia de sua unidade o afastamento.

8.14. Caso o(a) servidor(a) classificado(a) não se afaste dentro do prazo estabelecido, neste edital, a vaga destinada ao seu afastamento retornará ao quadro de vagas disponíveis.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A inscrição neste processo seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, e na legislação vinculante, a saber, Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019; Instrução Normativa n.º 21, de 1º de fevereiro de 2021; Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei n.º 12.772, de 28 de dezembro de 2012, e na Resolução do Conselho Universitário nº 21, de 20 de dezembro de 2019, não podendo nenhum candidato alegar desconhecimento dessas condições.

9.2. Será admitido pedido de impugnação dos termos deste edital no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua publicação no portal da UFVJM, na página da Progep.

9.3. A impugnação deverá ser formalizada por meio de solicitação, pelo e-mail **dcd.progep@ufvjm.edu.br**, dirigida à Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DCD), devendo a solicitação encontrar-se assinada, a qual deverá ser enviada até às 23h59 do último dia do prazo estabelecido no prazo previsto no cronograma deste edital (Anexo IV). Serão consideradas intempestivas as solicitações de impugnação enviadas após esse horário.

9.4. Caso não haja formalização de pedido de impugnação, as inscrições serão iniciadas no prazo previsto no cronograma deste edital (Anexo IV).

9.5. Os pedidos de impugnação inconsistentes serão indeferidos.

9.6. Este edital entra em vigor em 14 de dezembro de 2023 e terá validade até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado até 31 de dezembro de 2025, a critério da UFVJM.

9.7. Os casos omissos não dirimidos pela Progep serão e resolvidos pelo Conselho Universitário da UFVJM (CONSU).

Diamantina, 13 de maio de 2023.

MARINA FERREIRA DA COSTA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
PROGEP/UFVJM

10. DOS ANEXOS

10.1. Integram este edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Formulário de Inscrição/Afastamento Integral;

Anexo II – Quadro de Critérios;

Anexo III – Declarações para o Afastamento Integral;

Anexo IV – Cronograma do edital;

Anexo V - Unidades Organizacionais;

Anexo VI - Tabela de referência para Pontuação - Docente;

Anexo VII - Tabela de referência para Pontuação por titulação pleiteada - Técnicos Administrativos em Educação;

Anexo VIII - Tabela de pontuação para fins de afastamento pela posição na tabela de progressão, Lei 11.901 de 12/01/2005.

11. ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/AFASTAMENTO INTEGRAL

IDENTIFICAÇÃO	
NOME:	
CARGO:	E-MAIL (INSTITUCIONAL):
MATRÍCULA SIAPE:	DATA DE NASCIMENTO:
EXERCÍCIO:	RAMAL:
O AFASTAMENTO PRETENDIDO SERÁ PARA CURSAR: ()Mestrado ()Doutorado ()Pós-Doutorado	
PERÍODO PRETENDIDO: DE // A //	
*Os afastamentos observarão os seguintes prazos:	
a) mestrado: até vinte e quatro meses;	
b) doutorado: até quarenta e oito meses;	
c) pós-doutorado: até doze meses .	
INSTITUIÇÃO PROMOTORA:	PAÍS:
ESTADO:	LOCAL/CIDADE:
Justifique a relevância da qualificação e sua relação e com a área de atribuição do seu cargo efetivo, cargo em comissão, de sua função de confiança ou com a área de competência da sua unidade de exercício, bem como os benefícios advindos dessa qualificação para a UFVJM.	
DATA, //	
REQUERENTE	
CHEFIA IMEDIATA*	
*A assinatura da chefia imediata no formulário de inscrição (Anexo I) tem por objetivo dar ciência da participação do servidor no processo seletivo objeto do edital e não implica a concordância ou aprovação do afastamento, conforme disposto no item 1.2.	

12. ANEXO II - QUADRO DE CRITÉRIOS

ITEM	CRITÉRIO	SIGLA DO CRITÉRIO	TIPO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA	PONTUAÇÃO POR ITEM
1	Tempo de Serviço na UFVJM em anos completos (1 ponto/ ano completo)	TS	Portaria de nomeação ou redistribuição	
2	Idade em anos completos (1 ponto/ano completo)	I	Formulário de Inscrição	
3	Tempo de Participação em Comissão Permanente (meses completos) - (a) Para atuação como Presidente, Vice-Presidente será de 0,15 pontos/mês; (b) Para atuação como Titular será de 0,10 ponto/mês; (c) Para atuação como Suplente será de 0,05 pontos por mês.	TCP	Portaria de designação que contenha a definição do período/prazo de atuação. Caso o ato de designação (Portaria ou equivalente) não possua um prazo definido, o candidato deverá apresentar declaração do presidente da comissão que comprove o período de atuação.	
4 (Somente Docentes)	Posição na Tabela de Progressão (conforme Anexo VI)	PTP	Progressão/Promoção de Magistério Superior	
4 (Somente para TAES)	Posição na Tabela de Progressão (conforme Anexo VIII)	PTP	Progressão por Capacitação Profissional	
5 (Somente para TAES)	Nível de Escolaridade Pleiteada (**) (conforme Anexo VII)	NEP	Comprovante de aprovação, após o resultado final, ou matrícula como aluno(a) regular emitida pelo Programa de Pós-Graduação	
6	Relação Locacional - a) 5,0 pontos para o(a) servidor(a) cujo curso ocorrer de forma presencial fora do município de residência ou campus de atuação; b) 1,0 ponto para o(a) servidor(a) cujo curso ocorrer de forma presencial dentro do município de residência ou campus de atuação.	RL (**)	Comprovante de residência em nome do servidor candidato ou documento similar em seu nome que comprove o local de residência.	
(*) Somente para Docentes;				VALOR TOTAL DA SOMA
(**) Somente para Técnicos Administrativos em Educação				
FÓRMULA DO CÁLCULO Somente para Docentes	TS + I + TCP + PTP=			
FÓRMULA DO CÁLCULO Somentes para TAES	TS + I + TCP + PTP + NEP + RL =			

13. ANEXO III - DECLARAÇÕES PARA O AFASTAMENTO INTEGRAL

Eu, _____, Siape nº _____, declaro para fins de requerimento de Afastamento Integral:

não ter usufruído de afastamento para realização de mestrado, doutorado ou pós-doutorado durante o meu exercício junto à Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM, ou que permaneci no exercício de minhas funções após o meu retorno por um período igual ao do afastamento concedido anteriormente.

não ter usufruído de licença para tratar de interesses particulares nos dois últimos dois anos anteriores à data do afastamento para mestrado/doutorado/pós-doutorado.

não ter usufruído de licença para capacitação nos dois últimos dois anos anteriores à data do afastamento para mestrado/doutorado.

que permanecerei no exercício de minhas funções após o meu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

que o horário e o local de da ação de desenvolvimento inviabiliza integralmente o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho.

que a necessidade de desenvolvimento deverá estar alinhada ao meu desenvolvimento enquanto servidor nas competências relativas ao meu órgão de exercício ou de lotação, a minha carreira ou cargo efetivo, ou ao meu cargo em comissão ou à minha função de confiança;

Declaro que as informações apresentadas neste documento são verdadeiras e autênticas. Estou ciente de que a prestação de informações falsas configura crime, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente.

Local _____, _____, _____ de 20 _____
Assinatura do (a) Candidato (a)

14. ANEXO IV - CRONOGRAMA DO EDITAL

Item	Etapas	Período/Prazo**	Responsável
1	Publicação do edital	14 de dezembro de 2023	Progep/DCD
2	Solicitação de Impugnação do edital	15 a 19 de dezembro de 2023	Servidor (es)
	Análise das solicitações de Impugnação do edital	20 de dezembro de 2023	Progep/DSD
3	Homologação do Edital	21 de dezembro de 2023	Progep/DSD
4	Período de inscrição	Até o dia 5º dia útil de cada mês	Candidato
5	Análise das inscrições e classificação dos candidatos pela CSA	6º, 7º e 8º dia útil de cada mês	CSA
6	Publicação do resultado preliminar	9º dia dia útil de cada mês	Progep/DCD
7	Interposição de recurso sobre o resultado preliminar	10º e 11º dia útil de cada mês	Candidato
8	Análise e resposta do recurso ao candidato*	14º dia útil de cada mês	CSA
9	Interposição de recurso em 2ª instância	15º dia útil de cada mês	Candidato
10	Análise e resposta do recurso ao candidato	16º dia útil de cada mês	DCD
11	Publicação do Resultado final	Até o 17º dia útil de cada mês	Progep/DCD
	*Caso não haja interposição de recurso em 2ª instância, será divulgado o resultado final.	** Na ocorrência da data em finais de semana e feriados, deverá ser considerado o dia útil subsequente.	

15. ANEXO V - UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Nome da UORG	SIGLA
Reitoria	Reitoria
Pró-Reitoria de Administração	PROAD
Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento	PROPLAN
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PROGEP
Pró-Reitoria de Acessibilidade e Assuntos Comunitários e Estudantis	PROAAE
Pró-Reitoria de Graduação	PROGRAD
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	PROEXC
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	PRPPG
Faculdade de Ciências Agrárias	FCA
Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde	FCBS

Faculdade de Ciências Exatas	FACET
Faculdade Interdisciplinar em Humanidade	FIH
Instituto de Ciências e Tecnologia	ICT
Faculdade de Medicina de Diamantina	FAMED
Faculdade de Ciências Aplicadas e Exatas	FACSAE
Instituto de Ciências, Engenharia e Tecnologia	ICET
Faculdade de Medicina do Mucuri	FAMMUC
Instituto de Engenharia, Ciências e Tecnologia	IECT
Instituto de Ciências Agrárias	ICA

16. **ANEXO VI - TABELA DE REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO DOS- DOCENTES COM BASE NO DISPOSTO NO PLANO DE CARREIRAS E CARGOS DO MAGISTÉRIO FEDERAL, INSTITUÍDO PELA LEI Nº 12.772, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.**

CARGO	CLASSE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	PONTUAÇÃO PARA FINS DE AFASTAMENTO INTEGRAL
Professor de Magistério Superior	E	Titular	ÚNICO	2
			4	4
	D	Associado	3	6
			2	8
			1	10
			4	12
	C	Adjunto	3	14
			2	16
			1	18
			2	20
	B	Assistente	1	22
			2	24
A	Adjunto - A - se Doutor; Assistente - A - se Mestre; Auxiliar - se Graduado ou Especialista	2	24	
		1	26	

17. **ANEXO VII - TABELA DE REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO POR TITULAÇÃO PLEITEADA**

PONTUAÇÃO PARA FINS DE AFASTAMENTO INTEGRAL	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE FORMAL SUPERIOR PLEITEADA (CURSO RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO)	
MESTRADO	20
DOUTORADO	10
PÓS-DOUTORADO	05

18. **ANEXO VIII - TABELA DE PONTUAÇÃO PARA FINS DE AFASTAMENTO PELA POSIÇÃO NA TABELA DE PROGRESSÃO, PARA TODOS OS NÍVEIS (A, B, C, D OU E), COM BASE NO DISPOSTO NA LEI 11.901 DE 12 DE JANEIRO DE 2005.**

PONTUAÇÃO PARA FINS DE AFASTAMENTO PELA POSIÇÃO NA TABELA DE PROGRESSÃO PARA TODOS OS NÍVEIS (A, B, C, D OU E)	
Padrão de Progressão por Capacitação Profissional	
I	0,00 (período de estágio probatório)
II	6,00
III	4,00
IV	2,00
Obs: Consulte seu nível e padrão no Cadastro Funcional do SOUGOV ou no contra-cheque. Observar o primeiro algarismo do padrão. Ex: E406 o 4 é o padrão de progressão por capacitação profissional e o 06 refere-se ao padrão de progressão por mérito profissional.	

Diamantina, 13 de maio de 2023.

MARINA FERREIRA DA COSTA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
PROGEP/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Marina Ferreira da Costa, Pro-Reitor(a)**, em 16/05/2024, às 15:30, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1402411** e o código CRC **FB94C780**.