



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO
JEQUITINHONHA E MUCURI



Conselho Universitário (CONSU)

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº. 27 - CONSU, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2014.

**PLANO DE APOIO À QUALIFICAÇÃO (PLANQUALI) – GRADUAÇÃO E
PÓS-GRADUAÇÃO, *LATO E STRICTO SENSU*, MEDIANTE CONCESSÃO DE
BOLSAS PARA SERVIDORES EFETIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS
VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI (UFVJM)**

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 Desenvolvimento 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 impulsores 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 - Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento;
- VII - 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.

5 - Requisitos para a Concessão de Bolsas

5.1 - A concessão de bolsa para viabilizar o servidor cursar Graduação ou Pós- Graduação, *lato ou stricto 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 que será analisada e deliberada pela Comissão do Planquali;
- 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.

5.2 - 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 Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), 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 12 (doze) parcelas mensais no 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.

6 - Transferência de Curso e Revogação da Concessão da Bolsa

6.1 - 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.

6.2 - 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.

7 - 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.

8 - Suspensão, Reativação e Trancamento da Bolsa

8.1 - Haverá suspensão do pagamento da bolsa nas seguintes hipóteses:

I – desligamento do servidor dos quadros da Instituição; e

II – impedimento de freqüentar 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.

8.2 - 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.

8.3 - 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.

8.4 - 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.

8.5 - 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.

8.6 - 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.

9 - Acompanhamento do Programa

9.1 - 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.

9.2 - 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.

9.3 - 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.

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

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

10 - 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.

Diamantina, 7 de novembro de 2014

Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu
Presidente do CONSU