

RESOLUÇÃO Nº. DE DE DE 2009.

Regulamenta o Programa de Educação de Ensino de Graduação e Pós-Graduação dos Servidores Técnico-Administrativos da UFSJ

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI-UFSJ, no uso de suas atribuições, e na forma do que dispõe o art. 24, incisos II, III, VII e XII, o art. 19, inciso I e o art. 55 do Estatuto aprovado pela Portaria/Mec 2.684, de 25/09/2003- DOU de 26/09/2003, e considerando o Parecer nº. dedeste mesmo Conselho:

RESOLVE:

Art. 1º- Regular o Programa de Educação de Ensino de Graduação e Pós-Graduação dos **Servidores Técnico-Administrativos da Universidade Federal de São João Del-Rei**, de forma a conciliar os interesses individuais de as metas institucionais, pelo oferecimento de bolsas de auxílio à realização de curso de graduação e de pós-graduação.

Art. 2º - O programa de incentivo à qualificação dos servidores **Técnico-Administrativos da UFSJ** apresenta duas modalidades que atenderão, de forma diferenciada, aos servidores matriculados em instituição privada e aos servidores matriculados em instituição pública.

§1º - O programa, em suas duas modalidades, destina-se aos **servidores Técnico-Administrativos** que satisfaçam, obrigatória e cumulativamente, às seguintes condições:

I- Ser **servidor técnico-administrativo** ativo do quadro permanente e encontrar-se em pleno exercício de suas atividades na UFSJ.

II- Estar matriculado em curso de graduação ou de pós-graduação reconhecido pelo Ministério da Educação, sendo esta prerrogativa também válida para instituições que oferecem cursos à distância.

§ 2º - No momento da solicitação da bolsa/auxílio, que o **servidor técnico-administrativo** tenha remanescente, o dobro do tempo, tendo como referencial o tempo de duração do curso, necessário para aposentar com seus proventos integrais.

§ 3º - Poderá participar do programa o servidor **técnico-administrativo** que

se encontrar em licença ou afastamento, desde que a duração dos mesmos não ultrapasse um período máximo de 01 (um) mês.

§ 4º - Não poderá participar deste programa o servidor **técnico-administrativo** que se enquadre em uma das seguintes situações:

I- Que esteja freqüentando cursos na condição de aluno não regular, especial, ouvinte, entre outros.

II- Já formado em curso superior, no que se refere à concessão do benefício para cursos de graduação.

III- Tiver sido punido com suspensão, salvo se decorridos mais de cinco anos da aplicação da penalidade.

§ 5º- A participação neste programa não isenta o **servidor técnico-administrativo** do cumprimento integral da carga horária inerente ao cargo nesta Universidade. Em caso de necessidade, o **servidor técnico-administrativo** deverá formalizar pedido de horário especial para servidor estudante, de acordo com o Art. 98 do Regime Jurídico Único ou solicitar afastamento para afastamento conforme RESOLUÇÃO 001, de vinte e seis de abril de 2000.

§ 6º- **Anualmente, deverão ser alocados em rubrica própria do orçamento, os valores destinados a este programa, sendo que dos recursos alocados, serão destinados: 40% para cursos de graduação, 30% para cursos de pós-graduação lato sensu e 30% para cursos de graduação strictu sensu. Os recursos não utilizados em uma modalidade serão redistribuídos proporcionalmente para as outras modalidades. Os recursos destinados a este programa deverão ser amplamente divulgados por todos os meios disponíveis na UFSJ.**

§ 7º – **O servidor técnico-administrativo não poderá ser beneficiado simultaneamente com mais de uma bolsa neste programa.**

Art. 3º - A concessão de bolsas está vinculada ao atendimento do disposto no artigo 2º deste programa (e subitens) e à assinatura, pelo servidor técnico-administrativo, de um Termo de Compromisso perante a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, no qual constarão as responsabilidades das partes interessadas.

§ 1º - Os valores das bolsas para pós-graduação strictu sensu em nível de mestrado serão equivalente a 70% (setenta por cento) dos valores praticados pela Capes (R\$ 1.200,00), tendo por finalidade, custear taxas,

mensalidades, aquisição de materiais didáticos, despesas de transporte e outros gastos, referentes ao curso.

§ 2º - Os valores da bolsa para pós-graduação strictu sensu em nível de mestrado, para servidores técnicos administrativos matriculados em instituição pública, localizadas em cidade de seu domicílio, serão equivalentes a 40% (quarenta por cento) dos valores praticados pela Capes (R\$ 1.200,00), tendo por finalidade, custear taxas, aquisição de materiais didáticos, despesas de transporte e outros gastos, referentes ao curso.

§ 3º - O valor do auxílio/bolsa para pós-graduação lato sensu será equivalente a 80% (oitenta por cento) do valor pago a instituição na qual o servidor técnico-administrativo esteja fazendo o curso, quando a mesma estiver fora de seu domicílio.

§ 4º - O valor do auxílio/bolsa para pós-graduação lato sensu será equivalente a 60% (sessenta por cento) do valor pago a instituição na qual o servidor técnico-administrativo esteja fazendo o curso, quando a mesma estiver localizada em seu domicílio.

§ 5º- O valor do auxílio/bolsa para graduação será equivalente a 80% (oitenta por cento) do valor pago a instituição na qual o servidor técnico-administrativo esteja fazendo o curso, quando a mesma estiver fora de seu domicílio.

§ 6º- O valor do auxílio/bolsa para graduação será equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor pago a instituição na qual o servidor técnico-administrativo esteja fazendo o curso, quando a mesma estiver localizada em seu domicílio.

§ 7º- O valor do auxílio/bolsa para pós-graduação latu sensu, na modalidade de ensino a distância, será equivalente a 60% (sessenta por cento) do valor pago a instituição na qual o servidor técnico-administrativo esteja matriculado.

§ 8º - O valor do auxílio/bolsa para graduação, na modalidade de ensino à distância, será equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor pago a instituição na qual o servidor técnico-administrativo esteja matriculado.

Art. 4º- O servidor técnico-administrativo poderá efetuar sua inscrição dirigindo-se ao Setor de Seleção e Desenvolvimento, da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, da Pró- Reitoria de Gestão e

Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 5º- Caso as inscrições excedam o número de bolsas disponíveis, a seleção dos candidatos será feita através dos seguintes critérios e na respectiva ordem:

- 1. O servidor técnico-administrativo matriculado em curso diretamente ligado ao seu cargo e/ou função.**
- 2. O servidor técnico-administrativo que tiver maior tempo de serviço na Universidade Federal de São João Del Rei.**
- 3. O servidor técnico-administrativo que tiver maior tempo de curso já em andamento.**
- 4. O servidor técnico-administrativo que perceber menor remuneração na Universidade Federal de São João Del Rei.**

Art. 6º- Para se inscrever no Programa de bolsa/auxílio, o servidor técnico-administrativo deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Comprovante de pagamento da taxa de contribuição ao fundo de bolsas, ou taxa equivalente, referente ao semestre letivo, para os servidores matriculados em instituição de ensino pública (documento original).
2. Comprovante de pagamento da mensalidade, para os servidores matriculados em instituição privada (documento original).
3. Documento de identidade oficial ou carteira funcional da UFSJ (xérox).
4. Comprovante de matrícula em curso superior de graduação reconhecido pelo MEC (xérox).
5. Documento emitido pela instituição de ensino, que comprove as disciplinas em que o servidor está matriculado (documento original).
6. Declaração da previsão de formatura, emitida pela instituição de ensino no qual o interessado estiver matriculado (xérox).
7. Declaração comprobatória de compatibilidade entre o horário de trabalho na UFSJ e o horário dedicado à realização do curso superior, devidamente assinada pelo servidor técnico-administrativo e pela chefia imediata (documento original).
8. O servidor técnico-administrativo que não apresentar essa documentação até a data estabelecida será considerado desistente, perdendo o direito à bolsa/auxílio.

Art.; 7º - O servidor técnico-administrativo fará jus à bolsa/auxílio, apenas durante o período regular do curso, não sendo concedida em caso de extensão do período para cursar dependências.

Art. 8º - Em caso de reprovação, o pagamento da bolsa/auxílio será

cessado.

Art. 9º - Uma vez iniciada a concessão das bolsas e o servidor técnico-administrativo estiver cursando normalmente o curso, a bolsa não poderá ser interrompida.

Art. 10º - A bolsa deverá ser renovada semestralmente, mediante a apresentação de documentação especificada no Artigo 6º, podendo ser cancelada a qualquer momento pela PROGP, caso não estejam sendo cumpridas às normas estabelecidas nesta resolução.

Art. 11 – O pagamento do valor correspondente à bolsa/auxílio de incentivo à qualificação em nível superior, em suas modalidades, será feito da seguinte forma:

1- Os valores vinculados aos da bolsa CAPES, não precisarão de recibos de pagamento, apenas a comprovação de matrícula a Instituição de Ensino.

2- Na forma de ressarcimento, nos demais casos, mediante apresentação de recibo original de pagamento de cada mensalidade, no caso de instituição privada, ou da contribuição ao fundo de bolsas ou taxa equivalente, no caso de instituição pública, que deverá ser entregue no Setor de Seleção e Desenvolvimento-SESED, Campus Santo Antônio da UFSJ.

Art. 12- Para a manutenção da bolsa, o servidor técnico-administrativo matriculado em instituição de ensino privada deverá apresentar mensalmente o recibo original da mensalidade paga, tendo até 30 dias do término do semestre letivo para regularizar sua situação. O descumprimento será considerado motivo para cancelamento da bolsa/auxílio e devolução do valor recebido durante o referido semestre.

Art. 13 – A bolsa auxílio não será incorporada à remuneração do servidor técnico-administrativo e sobre ela não haverá incidência de contribuições previdenciárias, trabalhistas ou fiscais, bem como não servirá de base de cálculo para quaisquer outras vantagens pecuniárias ou indenizações.

Art. 14 – A renovação da bolsa, nas modalidades do programa, deverá ser feita semestralmente e está condicionada à:

1- Aprovação de pelo menos 70% das disciplinas em que estiver matriculado no semestre de utilização da bolsa.

2- Matrícula a cada semestre em pelo menos 03 (três) disciplinas.

2.1- Para o servidor técnico-administrativo que estiver no final do curso não se aplica a obrigatoriedade de se cursar três disciplinas, desde que não tenha sido reprovado nas(s) disciplinas(s) que estiver cursando no último semestre.

3- Para a renovação da bolsa/auxílio, o servidor técnico-administrativo deverá apresentar-se no Setor de Seleção e Desenvolvimento, munido de:

3.1- Comprovante de matrícula em pelo menos 03 (três) disciplinas (xérox).

3.2- Histórico Escolar ou declaração emitida pela instituição de ensino constando as disciplinas cursadas e as novas no semestre anterior (xérox).

4 – No caso de conclusão do curso, o servidor técnico-administrativo deverá apresentar, no período destinado à renovação da bolsa, documento ou declaração que comprove o término do mesmo, liberando dessa forma sua vaga para outro servidor.

Art. 15 – O trancamento de matrícula implica em cancelamento da concessão da bolsa/auxílio. Neste caso, o servidor técnico-administrativo deverá comunicar de imediato, à PROGP, apresentando o comprovante de trancamento de matrícula e justificativa como o motivo para tal procedimento.

Art. 16- O programa não garante a reativação da bolsa/auxílio após o trancamento, exceto em casos que a PROGP considerar pertinente, mediante justificativa devidamente comprovada.

Art. 17- No caso específico de trancamento de matrícula por motivo de doença poderá acarretar em suspensão temporária da bolsa/auxílio, enquanto o servidor permanecer em licença médica. Neste caso, o servidor técnico-administrativo deverá apresentar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento de Pessoas, atestado médico emitido pelo Serviço Médico da UFSJ, imediatamente após sua expedição.

Art. 18- São condições que implicam em cancelamento da bolsa/auxílio:

- a) Conclusão do curso ao qual se vincula a bolsa/auxílio.
- b) Prazo da bolsa/auxílio esgotado.
- c) Desistência da bolsa/auxílio.
- d) Trancamento de matrícula.
- e) Em caso de reprovação.
- f) Descumprimento das normas do programa.

Art. 19 – Os recursos destinados ao Programa de Educação de Ensino de Graduação e Pós-Graduação dos Servidores Técnico-Administrativos da Universidade Federal de São João Del-Rei farão parte do orçamento pelo UFSJ para o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos servidores em Educação da Universidade Federal de São João Del-Rei – UFSJ – aprovado

pela Resolução nº. 004, do Conselho Universitário, em 26 de fevereiro de 2007.

Art. 20 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São João Del Rei,..... de.....de 2009

Professor Helvécio Luiz Reis
Presidente do Conselho Diretor