



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 046/2014.

**EMENTA:** Define diretrizes do Programa Qualificar de Auxílio aos Técnicos Administrativos cursando Ensino Médio, Graduação e Pós-Graduação *Lato sensu e Stricto sensu*, em Instituições da Rede Particular de Ensino.

A Presidente do Conselho Universitário da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Decisão Nº 042/2014 deste Conselho, exarada no Processo UFRPE Nº 23082.009921/2013, em sua III Reunião Extraordinária, realizada no dia 08 de abril de 2014,

**CONSIDERANDO**, a necessidade de definir diretrizes para instituir programa referente a auxílio financeiro destinado aos Técnicos Administrativos que estão cursando Ensino Médio, Graduação e Pós-Graduação *Lato sensu e Stricto sensu* em Instituições da Rede Particular de Ensino, reconhecidas pelo MEC ou CAPES.

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Definir, as diretrizes para o Programa Qualificar, de auxílio financeiro destinado aos Técnicos Administrativos desta Universidade Federal Rural de Pernambuco, conforme consta do Processo acima mencionado.

Parágrafo Único – O ressarcimento financeiro instituído pelo Programa Qualificar, será realizado na forma parcial.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em 09 de abril de 2014.

**PROFA. MARIA JOSÉ DE SENA**  
= PRESIDENTE =

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 046/2014 DO CONSU).

## **NORMAS DO PROGRAMA QUALIFICAR DE AUXÍLIO FINANCEIRO AOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS.**

### **1. DO AUXÍLIO**

1.1. Este auxílio destina-se aos servidores Técnicos Administrativos em Educação da Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE, que estejam cursando o Ensino Médio, Graduação ou Pós-Graduação *Lato sensu e Stricto sensu* em Instituições da Rede Particular de Ensino, reconhecidas pelo MEC ou CAPES.

1.2. O benefício será concedido aos servidores Técnicos Administrativos em Educação da UFRPE, em efetivo exercício e em atividade no âmbito desta Universidade.

1.3. O edital de seleção será de responsabilidade da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas – CDP, da Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – SUGEP.

1.4. O servidor beneficiado deverá apresentar, **até o 5º dia útil do mês**, o comprovante original de matrícula e entregar a cópia do pagamento da mensalidade do curso, a ser reembolsado no mês subsequente, na Divisão de Desenvolvimento de Competências – DDC/CDP/SUGEP/UFRPE.

1.5. Os reembolsos serão no mês subsequente ao pagamento da mensalidade e não serão devidos pagamentos retroativos ao ingresso no Curso ou Programa, podendo, entretanto, acumular até 02 (dois) comprovantes de mensalidade no mesmo mês para reembolso, acima desta quantidade não será considerado.

1.6. Será estipulado o quantitativo de 60 auxílios para o Programa Qualificar.

### **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar da seleção Servidores Técnicos Administrativos em Educação da UFRPE, do quadro efetivo, na ativa e em efetivo exercício, **que estejam exercendo suas atividades no âmbito desta Universidade.**

2.2. O Processo Seletivo do Programa será disponibilizado pela SUGEP por intermédio de Edital.

2.3. A inscrição para o processo seletivo do Programa implica na plena aceitação pelo(a) servidor(a), sem qualquer ressalva, das condições desta normativa, do edital e demais normas nele invocadas.

2.4. Entregar na DDC/CDP/SUGEP/UFRPE a ficha de inscrição e o Termo de Responsabilidade do Programa Qualificar (ANEXO I e II), devidamente preenchidos e assinados.

### **3. IMPEDIMENTOS**

3.1. Estão impedidos de participar do Programa, servidores nas seguintes situações:

3.1.1. Servidores que não sejam do quadro efetivo da UFRPE.

3.1.2. Tenham concluído outro curso do nível equivalente ao pleiteado no programa.

3.1.3. Que não estejam exercendo suas atividades no âmbito da UFRPE, ou seja, servidores cedidos a outros Órgãos.

3.1.4. Servidores que foram exonerados, demitidos, redistribuídos da UFRPE, cessando inclusive o reembolso caso o servidor esteja participando do Programa.

3.1.4. Tenham sofrido aplicação de penalidades administrativas. A restrição será devida enquanto perdurar(em) o(s) efeito(s) que ensejaram a punição administrativa.

Confere com o original assinado pela Reitora e arquivado nesta Secretaria Geral.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 046/2014 DO CONSU).

#### **4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

4.1. O processo seletivo se dará por intermédio de Edital de Seleção divulgado pela SUGEP e publicado no site da UFRPE, nas condições desta normativa, do referido edital e demais normas nele invocadas.

4.2. A seleção ocorrerá em 02 (duas) etapas: eliminatória e classificatória, baseadas em critérios estabelecidos no ANEXO III, sendo:

4.2.1. **Primeira Etapa:** inscrição, de caráter eliminatório. Na abertura do Processo Seletivo do Programa, caberá ao servidor entregar o formulário de inscrição ANEXO I, devidamente preenchido e assinado, na DDC/CDP/SUGEP/UFRPE, com os seguintes documentos em anexo:

4.2.1.1. Cópia e original do comprovante de matrícula em Instituição reconhecida pelo MEC ou CAPES;

4.2.1.2. Declaração atualizada e original da Instituição de Ensino, reconhecida pelo MEC, no caso de Curso de Graduação ou Declaração do Programa de Pós-Graduação reconhecido pela CAPES, indicando que o servidor/estudante está frequentando regularmente o Curso ou o Programa.

4.2.1.3. Termo de Responsabilidade do Programa (ANEXO II), devidamente preenchido e assinado.

4.3. A falta de quaisquer documentos listados no item anterior, acarretará o **não recebimento da inscrição do servidor;**

4.4. Todos os documentos indicados no item 4.2, juntamente com a ficha de inscrição, deverão ser entregues na Divisão de Desenvolvimento de Competências – DDC/CDP/SUGEP/UFRPE, no período e horário indicado em Edital.

4.5. Após recebimento da inscrição e documentos mencionados no item 4.2. nenhum outro documento poderá ser adicionado ou substituído.

4.6. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

4.7. **Segunda Etapa:** análise da documentação, de caráter classificatório, baseada em critérios estabelecidos no ANEXO III destas normas.

4.7.1. Nesta etapa, os documentos serão conferidos em conformidade com estas normas, adotando-se a seleção a partir de critérios estabelecidos no ANEXO III, caso o número de servidores interessados no auxílio, ultrapassar o quantitativo de auxílios estipulados no item 1.6.

4.7.2. O resultado será divulgado por ordem de classificação, a partir da pontuação obtida, em conformidade com os critérios constantes no ANEXO III, no site da SUGEP.

#### **5. DO VALOR DO AUXÍLIO**

5.1. Aos candidatos selecionados, será implantado o ressarcimento parcial em folha de pagamento no mês subsequente, no valor correspondente a R\$ 100,00 (cem reais) mensais.

5.1.1. A correção desse valor será definido pela Reitoria e aprovado pelo Conselho de Curadores da UFRPE, considerando a dotação orçamentária do Programa de Capacitação dos Servidores Técnicos Administrativos da UFRPE.

5.1.1.2. Não haverá ressarcimento retroativo a data de ingresso do servidor ao Programa Qualificar.

#### **6. DA IMPLANTAÇÃO E DURAÇÃO**

6.1. O auxílio somente será concedido no período correspondente ao tempo de duração do Curso.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 046/2014 DO CONSU).

6.2. É de responsabilidade do servidor selecionado, informar no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, a desistência, vacância ou a conclusão do curso. Em caso de desistência e vacância, o auxílio será implantado ao próximo selecionado, respeitando a ordem de classificação e no caso de conclusão de curso ou não havendo mais cadastro de reserva, a SUGEP deverá abrir novo edital.

6.3. A duração do auxílio será do mês de ingresso do servidor ao Programa até o tempo de duração do Curso, sendo suspenso, imediatamente no caso de: desistência do curso, conclusão, transferência de curso e/ou instituição de ensino, redistribuição, vacância, caso o servidor não esteja em efetivo exercício com atividades no âmbito da UFRPE e cessão para outro órgão.

## **7. DA DEVOLUÇÃO DO AUXÍLIO PELO SERVIDOR À UFRPE**

7.1. O Servidor irá devolver à UFRPE o valor total investido na sua formação nos seguintes casos:

- a) não concluir o Curso, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade;
- b) não cumprir com o que determina a presente normativa.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

8.1. Verificado, em qualquer época, que o candidato apresentou declaração falsa ou dados incorretos na ficha de inscrição, será cancelada a concessão do auxílio e em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes e implantado a devolução conforme disposto no item 7, além dos procedimentos e das penalidades legais previstas.

8.2. O Programa Qualificar entrará em vigor a partir desta data, revogando-se as disposições em contrário.

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE, em 09 de abril de 2014.

**PROFA. MARIA JOSÉ DE SENA**  
= PRESIDENTE =

**ANEXO I**

**F I C H A D E I N S C R I Ç Ã O**  
**AUXÍLIO PROGRAMA**

**HORÁRIO DO CURSO:** MANHÃ  TARDE  NOITE

**DADOS PESSOAIS**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ Orgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento:     /     /

Endereço: \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_ Celular(es): (    ) \_\_\_\_\_

**Atuação Profissional**

Cargo: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

Data de Admissão na UFRPE: \_\_\_\_\_

Tempo de serviço em instituições públicas: \_\_\_\_\_

Experiências profissionais: \_\_\_\_\_

**DADOS DO CURSO**

Instituição: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Já cursou equivalente: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

(    ) SIM   (    ) NÃO                      Previsão Conclusão: \_\_\_\_\_

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Servidor(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia Imediata



**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO  
PROGRAMA**

Servidor: \_\_\_\_\_

Nome/Carimbo do responsável pela inscrição- CDP/SUGEP/UFRPE  
\_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE  
PROGRAMA**

\_\_\_\_\_, matrícula SIAPE  
Nome do(a) Servidor(a)

nº \_\_\_\_\_, lotado no(a) \_\_\_\_\_, declaro sem prejuízo dos atos legais Administrativos, Cíveis e Penais, estar ciente das normas do Programa Qualificar e que o **Auxílio ao curso de** \_\_\_\_\_ só será devido se, efetivamente, for comprovada a matrícula e a declaração atualizada de frequência regular no Curso. O não atendimento a este requisito implicará em suspensão do benefício e devolução ao erário do Auxílio, porventura recebido, que será debitado em folha de pagamento, em parcelas mensais de até 10% do meu vencimento básico.

Declaro não receber nenhum tipo de subvenção (bolsa, auxílio, desconto, etc.) do Governo Federal.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Servidor(a)

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 046/2014 DO CONSU).

### ANEXO III

#### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

ITENS	PONTUAÇÃO
Não recebe nenhum tipo de subvenção (auxílio, bolsa, desconto, etc.) do Governo Federal (FIES) ou da Instituição de Ensino Superior	7
Tempo de serviço na UFRPE	
Até 5 anos	2
Acima de 5 anos até 10 anos	4
Acima de 10 anos até 20 anos	6
Acima de 20 anos	7
Idade do servidor(a)	
Acima de 18 até 28 anos	2
Acima de 28 até 38 anos	4
Acima de 38	6
Correlação Direta com o cargo	10
Correlação Direta com o ambiente organizacional	8
Não ser portador de diploma/certificado de curso equivalente ao pleiteado	5