

EDITAL Nº 001/2023 – PROAD
PROGRAMA DE APOIO À QUALIFICAÇÃO DE TÉCNICOS UNIVERSITÁRIOS DA
UDESC - PROQUALI

A Pró-Reitoria de Administração da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições, torna público os critérios e as condições do Processo Seletivo para classificação de servidores técnicos universitários da UDESC interessados em cursar Pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização, conforme a Resolução nº 105/2022/CAP, que cria e regulamenta o PROQUALI – Programa de Apoio à qualificação de Técnicos Universitários da UDESC.

1. OBJETIVO

1.1 Apoiar financeiramente a participação de servidores técnicos universitários da UDESC em cursos de Pós-Graduação *lato sensu* em nível de especialização.

1.2 As pós-graduações *lato sensu* compreendem programas de especialização e incluem os cursos designados como MBA (*Master Business Administration*). Com duração mínima de 360 horas, ao final do curso o aluno obterá certificado e não diploma. São abertos a candidatos diplomados em cursos superiores e que atendam às exigências das instituições de Ensino.

2. SOBRE O CURSO

2.1 A área do curso deve ser pertinente com a função e/ou cargo ocupados pelo servidor na UDESC, de acordo com o Plano de Carreiras.

2.2 Serão priorizadas as participações em cursos que constituam agregação de novos conhecimentos, mediante áreas inovadoras para o desenvolvimento profissional do próprio pretendente, concomitante com o interesse público.

2.3 O curso para o qual o servidor desejar obter apoio financeiro deverá ser vinculado a instituições de ensino superior credenciadas pelo MEC.

2.4 O tema do trabalho final do curso realizado pelo servidor que receber apoio financeiro da UDESC deverá estar vinculado aos objetivos e metas do centro/setor ao qual o servidor estiver lotado e conseqüentemente ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UDESC – PDI.

3. PÚBLICO ALVO

3.1 Poderá requerer apoio financeiro para a realização de cursos *lato sensu* em nível de especialização o servidor técnico universitário ativo que já possuir graduação e cumprir os seguintes requisitos:

- I. Pertencer ao quadro permanente e estiver em efetivo exercício na UDESC;
- II. Ter concluído Estágio Probatório;
- III. Não estar licenciado ou afastado por qualquer razão quando da solicitação, exceto se estiver em gozo de férias;
- IV. Realizar o curso em horário compatível, sem comprometer a jornada de trabalho na UDESC e com a concordância da Chefia Imediata;
- V. Comprovar que não teve punições administrativas disciplinares nos últimos 2 (dois) anos;
- VI. Não receber simultaneamente ao apoio solicitado nenhum tipo de bolsa ou ajuda financeira de qualquer órgão de fomento público ou privado para cursar pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização.
- VII. Não estar realizando simultaneamente ao curso ao qual desejar obter apoio financeiro outro curso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*.

4. INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição no processo seletivo deverá ser encaminhada à CDH até às 23:59 do dia 28 de fevereiro de 2023.

4.2 O Processo Digital deverá ser autuado no SGP-e sob o assunto 292 INSCRIÇÃO contendo os seguintes documentos:

- I. Formulário de interesse (anexo I) assinado digitalmente;
- II. Termo de compromisso e responsabilidade (anexo II) assinado digitalmente;
- III. Declaração da instituição de ensino em que realizará o curso, comprovando o aceite e a duração do curso, carga horária, informando a modalidade, quantidade e valores referentes às mensalidades e matrícula;

- IV. Atestado de pertinência ao cargo/função assinado pela chefia imediata (anexo III)
- V. Mapa de tempo de serviço expedido e assinado digitalmente pelo RH setorial;
- VI. Declaração de que não recebeu punições administrativas disciplinares nos últimos 2 (dois) anos, emitida e assinada digitalmente pelo RH setorial;
- VII. Cópia contendo frente e verso de Diploma de formação em Curso Superior;
- VIII. Portarias de designação como membro de Comissão enquanto servidor da UDESC nos últimos 5 (cinco) anos;
- IX. Declaração da IES que comprove o seu credenciamento junto ao MEC;
- X. Análise e parecer da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Universitário – COPPTA Setorial.

4.3 O processo deverá ser encaminhado à UDESC/REIT/CDH.

5. DAS VAGAS E DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE CONCESSÃO

- 5.1 Serão contemplados com esse edital 15 (quinze) servidores.
- 5.2 A CDH realizará o ranqueamento dos servidores contemplados, observando os critérios de seleção estabelecidos nesse edital e na Resolução nº 105/2022 - CAP e suas alterações.
- 5.3 Havendo mais solicitações do que os recursos financeiros previstos, caberá à CDH em conjunto com a PROAD selecionar os servidores interessados levando em conta os seguintes critérios em ordem de prioridade:
 - a) Maior tempo de atuação na UDESC;
 - b) Maior número de participação em comissões comprovadas pelas portarias de designação;
 - c) Maior idade.
- 5.4 Após análise, a relação dos servidores contemplados será encaminhada à PROAD, que procederá a homologação do resultado e o publicará no site udesc.br/proreitoria/proad/editais até às 19h do dia 10/03/2023.
- 5.5 Da divulgação do resultado caberá pedido de reconsideração fundamentada à PROAD no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6. DO VALOR DO AUXÍLIO, DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 6.1 Fica limitado o valor de até R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais) para custear matrícula e mensalidades por servidor.
- 6.2 A contratação e os pagamentos serão realizados diretamente à Instituição de Ensino Superior - IES a qual o servidor realizará o curso.
- 6.3 Após a homologação do resultado pela PROAD, a CDH devolverá o processo ao servidor dando conhecimento do resultado, e solicitando ao servidor contemplado a autuação de Processo Digital no SGP-e com a juntada dos seguintes documentos no prazo de até 30 (trinta) dias para efetivação da contratação da IES e emissão da nota de empenho:
- I. Minuta do Contrato com a IES;
 - II. Dados da IES: Razão Social, Endereço Completo com CEP, CNPJ, Dados Bancários (preferencialmente do banco do Brasil) e Inscrição Estadual;
 - III. Certidões Negativas de Débito (municipal, estadual, federal, FGTS, INSS e trabalhista) com datas válidas da IES;
 - IV. Comprovante da IES do seu credenciamento junto ao MEC;
- 6.3.1 A não entrega dos documentos previstos no prazo estipulado, ou a entrega de forma parcial dos documentos inviabilizará a concessão do auxílio, devendo a CLC/Reitoria informar a CDH para conhecimento e arquivamento do processo, dando conhecimento ao servidor.
- 6.3.2 Ocorrendo a inviabilidade de concessão do auxílio em razão do item anterior, poderá ser contemplado o próximo servidor que estiver contemplado na homologação em lista de espera, se houver, seguindo a tramitação prevista nesse edital.
- 6.4 Juntados os documentos previstos no item 6.3, o servidor deverá encaminhar o processo à CDH para conferência, que encaminhará para à PROAD para anuência e após a CLC/Reitoria para confecção do contrato e abertura de empenho.
- 6.5 No contrato realizado com a IES deverão constar as seguintes informações mínimas: dados do curso descrição das disciplinas e respectiva carga horária, valor correspondente a matrícula e valores correspondente as mensalidades, acompanhado do respectivo cronograma de pagamento;

- 6.6 A emissão da nota fiscal da matrícula pela IES somente poderá ser realizada após a assinatura do contrato e nota de empenho, devendo a nota fiscal ser acompanhada do respectivo atestado de matrícula do servidor.
- 6.6.1 É responsabilidade do servidor encaminhar documento digital com a nota fiscal e atestado de matrícula, devidamente certificados, à CFIN/Reitoria para pagamento, indicando o número do empenho e contrato e demais dados previstos na IN 015/2022/PROAD.
- 6.6.2 É responsabilidade do servidor acompanhar o cronograma de pagamentos mensal da CFIN e atender aos prazos estipulados para envio dos documentos para pagamento.
- 6.7 O pagamento das mensalidades ocorrerá após a efetiva emissão de nota fiscal pela IES, mensalmente, conforme cronograma previsto em contrato, acompanhada de atestado de frequência do servidor.
- 6.7.1 É responsabilidade do servidor encaminhar documento digital com a nota fiscal e atestado de frequência, devidamente certificados, à CFIN/Reitoria para pagamento, indicando o número do empenho e contrato e demais dados previstos na IN 015/2022/PROAD.
- 6.7.2 É responsabilidade do servidor acompanhar o cronograma de pagamentos mensal da CFIN e atender aos prazos estipulados para envio dos documentos para pagamento.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO

- 7.1 Os servidores que tiverem suas solicitações deferidas quanto ao apoio financeiro deverão permanecer na UDESC por período igual ou superior ao tempo de duração do curso.
- 7.2 Encaminhar à CDH, ao final de cada semestre, declaração de frequência do período cursado e aprovação para o período posterior (quando for o caso).
- 7.3 Após o término do curso o servidor terá o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar à CDH documento legal da IES comprovando a obtenção do título referente ao curso realizado.
- 7.3.1 O não cumprimento desta determinação, no prazo estipulado, acarretará a devolução integral, por parte do servidor, do auxílio PROQUALI recebido para a realização do curso, devendo a CDH autuar processo dando conhecimento e notificando a PROAD do ocorrido, para as devidas providências quanto ao ressarcimento ao erário por parte do servidor.
- 7.4 A não comprovação da conclusão do curso gera ao servidor a impossibilidade de receber novos auxílios financeiros por parte da UDESC, pelo período de cinco (5) anos, contados do conhecimento deste fato.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A solicitação do apoio financeiro à UDESC para a realização do curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização implica na aceitação das normas estabelecidas nesse edital e na Resolução nº 105/2022-CAP e suas alterações.

8.2 Não serão permitidas solicitações de afastamento para capacitação atreladas à concessão do auxílio financeiro previsto nesse edital.

8.3 O servidor somente poderá solicitar trancamento de matrícula em caso de afastamento para licença saúde, licença-maternidade, licença por motivo de doença em pessoa da família, devidamente comprovado e referendado pela Coordenadoria de Recursos Humanos.

8.4 O apoio financeiro não contemplará matrícula em disciplinas isoladas, disciplinas em repetência ou disciplinas cursadas fora da grade curricular do curso previamente autorizado.

8.5 Não será permitido ao servidor o recebimento simultâneo de apoio financeiro para a realização de qualquer outro tipo de curso, a não ser aqueles que forem de iniciativa da UDESC nos casos de apoio financeiro a cursos que sejam estratégicos para a instituição.

8.6. A contratação e o consequente pagamento a IES limitar-se-á aos custos a partir da homologação do resultado do Edital, não cabendo pagamento de valores retroativos, devendo ser observado o cronograma de pagamentos da UDESC.

8.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração - PROAD.

Florianópolis, 2 de fevereiro de 2023.

Marilha dos Santos
Pró-Reitora de Administração
(assinado digitalmente)

SOBRE A INSTITUIÇÃO ESCOLHIDA

Link da página da IES no **e-MEC**:

Nome da Instituição:

CNPJ:

Endereço (incluindo cidade e CEP):

Pessoa para contato:

Telefone e email:

Dados Bancários

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Local e data.

Nome e Assinatura digital do(a) servidor(a)

RESOLUÇÃO 105-2022 – CAP
ANEXO II
TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Declaro para os devidos fins, que eu, _____, matrícula nº _____, cargo _____, função _____, lotado no Centro _____, devidamente matriculado no curso _____ em nível de especialização, na Instituição _____, tenho ciência das obrigações inerentes ao recebimento de apoio financeiro da UDESC para a realização do referido curso, nos termos da Resolução nº 105/2022 CAP e suas alterações e COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

- I. Pertencer ao quadro permanente e estar em efetivo exercício na UDESC;
- II. Ter concluído Estágio Probatório
- III. Não estar realizando simultaneamente ao curso ao qual desejar obter apoio financeiro outro curso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*;
- IV. Realizar o curso em horário compatível, sem comprometer a jornada de trabalho na UDESC;
- V. Não estar licenciado ou afastado por qualquer razão quando da solicitação, exceto se estiver em gozo de férias;
- VI. Comprovar que não teve punições administrativas disciplinares nos últimos 2 (dois) anos;
- VII. Estar requerendo auxílio para custeio de curso cuja habilitação é compatível com o cargo e a função atribuídos a mim conforme Plano de Carreiras da UDESC;
- VIII. Encaminhar à CDH, ao final de cada semestre, declaração de frequência do período cursado e aprovação para o período posterior (quando for o caso);
- IX. Comunicar imediatamente à CDH quaisquer alterações relativas à descontinuidade ou à conclusão do curso;
- X. Ressarcir à UDESC eventuais benefícios indevidos: valores pagos a mais serão deduzidos das mensalidades devidas e, no caso de desistência do curso ou trancamento injustificado a totalidade do investimento;
- XI. Após a conclusão do curso, permanecer na UDESC por período igual ou superior ao cursado;
- XII. Desenvolver trabalho de conclusão do curso vinculado aos produtos e metas da unidade ao qual estiver lotado e/ou aos objetivos da UDESC;
- XIII. Encaminhar à CDH e ao superior imediato uma cópia do trabalho de conclusão de curso em arquivo digital, conforme padrões estabelecidos pela instituição executora do curso, assegurando-se ao servidor/autor os direitos autorais do mesmo;
- XIV. Após o término do prazo de 60 dias apresentar documento legal da instituição de ensino contratada comprovando a obtenção do título referente ao curso realizado.

A inobservância dos requisitos citados acima, bem como os constantes na Resolução 105/2022 CAP, e/ou a prática de qualquer fraude pelo(a) servidor(a), implicará no cancelamento do apoio financeiro, com a restituição integral e imediata dos recursos, reajustados de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando ainda, a impossibilidade de receber novos benefícios por parte da UDESC, pelo período de cinco anos, contados do conhecimento formal do fato.

Local e data

Nome e Assinatura digital do(a) servidor(a)

RESOLUÇÃO 105/2022 – CAP

ANEXO III

ATESTADO DE PERTINÊNCIA AO CARGO

Atesto haver pertinência do curso de especialização *lato sensu* requerido pelo(a) servidor(a)

__, com as atribuições de seu cargo e função conforme definido no Plano de Carreiras da UDESC. As competências pretendidas com a realização do curso contribuirão para o alcance dos objetivos do setor, do Centro e/ou da UDESC.

Local e data

Nome e Assinatura digital do(a) servidor(a)
imediate

Nome e Assinatura digital da chefia



Assinaturas do documento



Código para verificação: **00G5HPN8**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARILHA DOS SANTOS (CPF: 053.XXX.329-XX) em 03/02/2023 às 14:23:46

Emitido por: "AC SOLUTI Multipla v5", emitido em 17/03/2022 - 09:50:00 e válido até 17/03/2025 - 09:50:00.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMDI5ODZfMjk4OF8yMDIzXzAwRzVIUE44> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00002986/2023** e o código **00G5HPN8** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.