

EDITAL N° 003/2024 – 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 das atividades da UDESC 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 CDH aceitará inscrições até o dia **31/10/2024** ou até o preenchimento total das vagas previstas no Edital, o que ocorrer primeiro.

4.2 O Processo Digital deverá ser autuado no SGP-e contendo os seguintes documentos:

- I. [Documento de Oficialização da Demanda \(DOD\), conforme IN nº 001/2024 - PROAD;](#)
- II. Termo de referência, conforme IN nº 001/2024 - PROAD;
- III. Formulário de interesse (anexo I) assinado digitalmente;
- IV. Termo de compromisso e responsabilidade (anexo II) assinado digitalmente;
- V. 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;
- VI. Atestado de pertinência ao cargo/função assinado pela chefia imediata (anexo III)
- VII. Mapa de tempo de serviço expedido e assinado digitalmente pelo RH setorial;

- VIII. Declaração de que não recebeu punições administrativas disciplinares nos últimos 2 (dois) anos, emitida e assinada digitalmente pelo RH setorial;
- IX. Cópia contendo frente e verso de Diploma de formação em Curso Superior;
- X. Portarias de designação como membro de Comissão enquanto servidor da UDESC nos últimos 5 (cinco) anos;
- XI. Declaração da IES que comprove o seu credenciamento junto ao MEC;
- XII. 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 até **05** (cinco) servidores no ano de 2024.
- 5.2 A CDH realizará a análise dos servidores inscritos, 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, a CDH será responsável pela seleção dos servidores interessados, e a PROAD realizará a homologação. A seleção deverá obedecer aos 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.

5.5 Em caso de indeferimento da solicitação caberá pedido de reconsideração fundamentada à PROAD no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

DO VALOR DO AUXÍLIO, DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 5.4 Fica limitado o valor de até **R\$ 15.000,00** (quinze mil reais) para custear matrícula e mensalidades por servidor.
- 5.5 A contratação e os pagamentos serão realizados diretamente à Instituição de Ensino Superior - IES a qual o servidor realizará o curso.

5.6 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;

5.6.1 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.

5.7 Juntados os documentos previstos no item 5.6, o servidor deverá encaminhar o processo à CDH para conferência, que encaminhará para à PROAD para anuência e após a CLC/Reitoria para enquadramento da contratação, confecção do contrato e abertura de empenho.

5.8 No contrato realizado com a IES deverão constar as seguintes informações mínimas: dados do curso descrição das disciplinas e respectivas cargas horárias, valor correspondente a matrícula e valores correspondente as mensalidades, acompanhado do respectivo cronograma de pagamento;

5.9 **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.**

5.9.1 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.

5.9.2 **É responsabilidade do servidor solicitante acompanhar o cronograma de pagamentos mensal da CFIN e atender aos prazos estipulados para envio dos documentos para pagamento.**

5.10 O pagamento das mensalidades ocorrerá após a efetiva emissão de nota fiscal pela IES, mensalmente ou conforme cronograma previsto em contrato, acompanhada de atestado de frequência do servidor.

5.10.1 É responsabilidade do servidor encaminhar mensalmente 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.

5.10.2 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 requisições deferidas quanto ao auxílio PROQUALI deverão assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO II) se comprometendo a permanecer na UDESC por período igual ou superior ao tempo de recebimento do apoio financeiro.

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 A inobservância das obrigações citadas acima, bem como as constantes na Resolução 105/2022-CAP, e/ou a prática de qualquer fraude pelo(a) servidor(a), implicará(ão) no cancelamento do apoio financeiro, com a restituição integral e imediata dos recursos, reajustados de acordo com os índices previstos em lei competente. O servidor ficará ainda impossibilitado de receber novos benefícios por parte da UDESC, pelo período de 5 (cinco anos), contados do conhecimento formal do fato, cabendo à CDH autuar processo para dar conhecimento e notificar a PROAD do ocorrido, para que sejam tomadas as devidas providências quanto ao ressarcimento ao erário por parte do servidor.

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, bem como do Decreto n. 1386/2021, e suas alterações e das IN SEA N. 12/2022 e IN SEA 20/2022.

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, bem como para custear viagens/deslocamentos, no caso de curso na modalidade presencial ou híbrida.

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 conseqüente 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, 28 de agosto de 2024.

Pedro Girardello da Costa
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)
mediata

Nome e Assinatura digital da chefia



Assinaturas do documento



Código para verificação: **6W3B3GN9**

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



PEDRO GIRARDELLO DA COSTA (CPF: 044.XXX.579-XX) em 30/08/2024 às 11:29:05

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:47:53 e válido até 30/03/2118 - 12:47:53.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwMDcxODNfNzIxMV8yMDI0XzZXMDIzR045> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00007183/2024** e o código **6W3B3GN9** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.