



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL  
DIRETORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

## **EDITAL Nº 01, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020 – PROGEP PROGRAMA DE AUXÍLIO À QUALIFICAÇÃO (PROQUALI)**

O Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP), no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 660/2019 (Reitoria), por meio da Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento (CAPACIT/PROGEP), torna público o edital de abertura do **PROGRAMA DE AUXÍLIO À QUALIFICAÇÃO (PROQUALI/UFPA) 2020**, destinado à concessão de auxílio financeiro a servidores alunos de graduação e pós-graduação, em conformidade com o disposto no Decreto nº 9.991/2019, Regimento Geral da UFPA (artigos 206 e 221) e na Resolução nº 1.508/2020 do Conselho Superior de Administração (CONSAD/UFPA).

### **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** O Programa de Auxílio à Qualificação (PROQUALI) destina-se à promoção do desenvolvimento dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação da UFPA por meio de iniciativas de apoio à educação formal, estimulando sua capacidade crítica e reflexiva para o aprimoramento de seu desempenho e consequente alcance dos objetivos institucionais.

**1.2.** Qualificação é o processo de aprendizagem realizado por meio de cursos ou programas de educação formal, pelos quais o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento na carreira.

**1.3.** O presente edital destina-se a estabelecer **critérios e procedimentos para a concessão de auxílio financeiro a servidores estudantes em processo de qualificação**, matriculados em cursos de graduação e em programas de mestrado ou doutorado nacionais e internacionais, internos ou externos à instituição, atendendo ao enunciado contido na Resolução nº 1.508/2020 do CONSAD (artigos 3º e 4º).

**1.4.** O presente edital destina-se a servidores que se enquadrem nas seguintes condições:

- I – Estejam realizando curso de graduação em instituições de ensino públicas ou privadas nacionais reconhecidas pelo MEC;
- II – Estejam inseridos em programas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) nacionais reconhecidos pela Capes/MEC, incluindo os realizados via modalidade interinstitucional (MINTER ou DINTER); e
- III – Estejam inseridos em programas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) estrangeiros, desde que reconhecidos pela UFPA, em conformidade com a Resolução nº 5.114 do CONSEPE, incluindo os realizados via modalidade interinstitucional

(MINTER ou DINTER).

**1.5.** O PROQUALI é uma iniciativa vinculada ao objetivo estratégico “Valorizar servidor com foco em resultados”, constante no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI/UFPA 2016-2025), sendo as vagas destinadas exclusivamente para servidores públicos docentes e técnico-administrativos da Universidade Federal do Pará, os quais deverão atender rigorosamente os critérios estabelecidos neste edital.

**1.6.** A competência para gerenciar as etapas do processo seletivo é da Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional (CDP/CAPACIT/PROGEP), órgão integrante da Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento (CAPACIT/PROGEP), com apoio técnico da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPESP).

## 2. DOS AUXÍLIOS FINANCEIROS

**2.1.** Será concedido o total de **58 (cinquenta e oito) auxílios financeiros** para os servidores que atenderem os requisitos previstos no presente edital, com valores estipulados conforme a modalidade de qualificação, em conformidade com o quadro a seguir:

**Quadro 1:** Modalidades, quantidades e valores dos auxílios por categoria.

CATEGORIA	MODALIDADE	TOTAL DE AUXÍLIOS	VALOR DO AUXÍLIO
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS	Graduação	10	R\$ 1.000,00
	Mestrado	20	R\$ 2.500,00
	Doutorado	8	R\$ 5.000,00
DOCENTES	Doutorado	20	R\$ 5.000,00

**2.2.** O pagamento do auxílio financeiro deverá ser realizado em **parcela única** a ser depositada a partir do mês subsequente à publicação do resultado final do edital.

## 3. DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO

**3.1.** São requisitos obrigatórios para concessão de auxílio financeiro do PROQUALI, **cumulativamente**, em qualquer modalidade:

- I – Pertencer ao quadro de servidores docentes ou técnico-administrativos ativos da UFPA;
- II – Não se encontrar cedido, requisitado, em cooperação técnica ou lotado provisoriamente em outra instituição;
- III – Não estar em processo de redistribuição para outra instituição;
- IV – Não possuir outro vínculo empregatício em instituição pública ou privada;
- V – Não estar em gozo de afastamento para desempenho de mandato eletivo;
- VI – Não estar em gozo das seguintes licenças:
  - a) para tratamento de interesses particulares;
  - b) para desempenho de mandato classista;

- c) para atividade política;
- d) por motivo de afastamento do cônjuge; ou
- e) para serviço militar.

VII – Não possuir pendências ou resultados abaixo da pontuação mínima nas avaliações de desempenho realizadas nos últimos 3 (três) anos;

VIII – Caso servidor(a) em estágio probatório, não possuir pendências nos ciclos avaliativos e ter pontuação final superior a 7 (sete) pontos nos ciclos já validados;

IX – Não estar ocupando cargo de direção (CD) na instituição;

X – Não possuir penalização decorrente de processo administrativo disciplinar, ético ou por determinação judicial;

XI – Estar regularmente matriculado(a) na condição de aluno(a) regular – ou com declaração de aceite – em curso de graduação, mestrado ou doutorado em instituição de ensino superior pública ou privada devidamente reconhecida e credenciada pelos órgãos competentes, sendo esta instituição obrigatoriamente a certificadora da titulação a ser alcançada;

XII – Comprovar aproveitamento das disciplinas cursadas até o momento da inscrição, bem como frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento);

XIII – Comprovar vinculação direta entre o curso pretendido e o cargo efetivo do servidor ou com o seu ambiente organizacional de atuação;

XIV – Não possuir titulação em nível equivalente àquele a ser alcançado com a concessão do auxílio financeiro;

XV – Não estar recebendo qualquer modalidade de auxílio ou bolsa de outro programa da UFPA, ou de agência financiadora pública ou privada, nacional ou internacional, ou de empresa pública ou privada;

**3.2.** As exigências previstas no **item 3.1**, de **caráter eliminatório**, são passíveis de comprovação documental e, a qualquer tempo, a UFPA poderá solicitar apresentação dos comprovantes relacionados à concessão do auxílio, devendo o servidor mantê-los disponíveis para esse atendimento.

**3.3.** Os critérios de **caráter classificatório** serão avaliados por Comissão Mista integrada por membros da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP) e da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPESP), ou por servidores indicados por elas, em conformidade com o **item 4.3**.

**3.4.** A avaliação de que trata o **item 3.3** será efetuada por categoria profissional e por modalidade, sendo a classificação de docentes e técnico-administrativos realizada separadamente.

## **4. DAS ETAPAS DO PROCESSO**

### **4.1. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.1.** As inscrições para pleito de concessão deverão ser realizadas via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (<https://sipac.ufpa.br/sipac/>), em conformidade com o Guia de Inscrição (**Anexo III**), e remetidas à Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional

(CDP/CAPACIT/PROGEP), contendo os seguintes documentos:

**I – Formulário de Solicitação do PROQUALI** preenchido e assinado pelo servidor requerente e pelo dirigente máximo de sua unidade pelo próprio SIPAC;

**II – Comprovante de Matrícula** ou de aceite como aluno regular de curso de graduação ou programa de mestrado ou doutorado, devidamente reconhecidos; ou Declaração expedida pela coordenação do curso, comprovando o vínculo como discente regular, informando data de início (mês e ano) e provável data de conclusão do curso (mês e ano);

**III – Histórico Escolar** atualizado, contendo a frequência do discente em cada disciplina cursada, salvo no caso de alunos recém-aceitos (sem matrícula);

**IV – Documentos Comprobatórios** para a análise curricular (classificatória), em **formato compactado (zipado)**, a serem avaliados em conformidade com os critérios e pontuações previstas no **Anexo II**.

**4.1.2.** O período de inscrições ocorrerá do dia **17/12/2020** ao dia **08/01/2021**, até as 23h59.

**4.1.3.** Não serão avaliadas as inscrições recebidas fora do prazo ou com documentação incompleta, sendo de inteira responsabilidade do servidor a sua conferência.

**4.1.4.** Havendo inscrições em duplicidade, será considerada apenas a última documentação encaminhada dentro do período de inscrições.

**4.1.5.** A documentação só será tramitada para a Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional (CDP/CAPACIT/PROGEP) **após a assinatura do Formulário de Solicitação do PROQUALI por parte do servidor e do dirigente máximo da unidade**, conforme art. 7º da Resolução nº 1.508/2020 do CONSAD, sendo de responsabilidade do requerente a notificação do gestor de sua unidade.

**4.1.6.** O servidor inscrito assume integral responsabilidade pelas informações prestadas e aceite quanto ao Termo de Compromisso adjunto ao Formulário de Solicitação do PROQUALI, arcando com as consequências administrativas e jurídicas de eventuais erros por ele cometidos.

## **4.2. DA ANÁLISE ELIMINATÓRIA**

**4.2.1.** O deferimento das inscrições será precedido de análise eliminatória destinada a apurar o cumprimento dos requisitos listados no item 3.1.

**4.2.2.** As inscrições recebidas **fora do prazo, com documentação incompleta, campos não preenchidos, ou que estiverem em desacordo com algum dos critérios eliminatórios listados no item 3.1 serão indeferidas**, cabendo recurso nos termos do item 5.

**4.2.3.** O resultado preliminar da análise eliminatória, contendo a lista de inscrições deferidas e indeferidas, será divulgado no endereço eletrônico **<http://progep.ufpa.br/progep/proquali.html>**, em conformidade com o cronograma (**Anexo I**).

**4.2.4.** Após julgamento dos recursos e publicação do resultado da análise eliminatória, os candidatos que tiverem suas **inscrições indeferidas** serão **eliminados do pleito**.

**4.2.5.** Após análise dos recursos e publicação do resultado da análise eliminatória, os candidatos que tiverem suas **inscrições deferidas** estarão **aptos para análise classificatória**.

### 4.3. DA ANÁLISE CLASSIFICATÓRIA

**4.3.1.** Caso o quantitativo de candidatos com inscrições deferidas seja superior à quantidade de auxílios disponíveis por modalidade, serão aplicados critérios classificatórios para concessão do auxílio PROQUALI.

**4.3.2.** A análise classificatória será realizada mediante avaliação curricular, cujos critérios de pontuação e comprovação encontram-se descritos no **Anexo II** deste edital.

**4.3.3.** Terão direito à concessão do auxílio os candidatos que, em conformidade com os itens 4.3.1 e 4.3.2, obtiverem as **maiores pontuações** na avaliação curricular, observada a **ordem classificatória** e o limite máximo de **100 pontos** por candidato.

**4.3.4.** Havendo candidatos empatados com o mesmo total de pontos, serão aplicados os seguintes **critérios de desempate** para classificação final:

I – Candidato(a) com maior idade;

II – Candidato(a) com data de ingresso na UFPA mais antiga (cargo efetivo atual);

III – Candidato(a) que não estiver afastado para pós-graduação.

**4.3.5.** A Comissão Mista realizará a conferência dos documentos comprobatórios encaminhados pelos candidatos e a hierarquização dos pontos em ordem decrescente:

**4.3.6.** Para fins de classificação, **serão consideradas exclusivamente as pontuações das atividades com documentação devidamente conferida e aprovada** pela Comissão Mista.

**4.3.7.** O resultado preliminar da análise classificatória será divulgado no sítio eletrônico <http://progep.ufpa.br/progep/proquali.html>, em conformidade com o cronograma (**Anexo I**), cabendo recurso nas formas e critérios estabelecidos no item 5.

**4.3.8.** Após julgamento dos recursos e publicação do resultado da análise classificatória, os candidatos posicionados dentro do quantitativo disponível de auxílios terão direito à concessão do PROQUALI.

**4.3.9.** O resultado final será divulgado no sítio eletrônico <http://progep.ufpa.br/progep/proquali.html>.

### 5. DOS RECURSOS

**5.1.** Caberá pedido de recurso quanto ao edital, ao resultado preliminar da análise eliminatória e ao resultado preliminar da análise classificatória.

**5.2.** Os pedidos de recurso deverão ser devidamente fundamentados e realizados através do e-mail [editalcapacit@ufpa.br](mailto:editalcapacit@ufpa.br), conforme data prevista no cronograma (**Anexo I**), sendo desconsiderados os pedidos que chegarem fora do prazo.

**5.3.** Na elaboração do pedido de recurso, o servidor deverá indicar o item do edital que foi descumprido ou aplicado de forma indevida, ocasionando o indeferimento de sua inscrição ou pontuação desvantajosa.

**5.4.** Não serão aceitos pedidos de recursos que proponham a inclusão e/ou a alteração de documentos no processo, bem como proponham a assinatura e/ou o preenchimento de campo obrigatório que foi deixado em branco no ato de inscrição.

**5.5.** Após a análise do pedido de recurso, os servidores que tiverem seus pedidos **deferidos**

serão **devidamente reposicionados** para publicação do resultado definitivo da análise eliminatória ou do resultado definitivo da análise classificatória.

**5.6.** Após análise do pedido de recurso, os servidores que tiverem seus pedidos **indeferidos** não terão seus resultados/pontuações alterados(as) para publicação do resultado definitivo da análise eliminatória ou do resultado definitivo da análise classificatória.

## **6. DO PAGAMENTO DO AUXÍLIO**

**6.1.** A previsão de dotação orçamentária e as providências necessárias para execução financeira do PROQUALI competem à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP).

**6.2.** O auxílio financeiro PROQUALI será concedido por ato do Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal da UFPA.

**6.3.** O pagamento do auxílio será processado em **parcela única**, por meio de **depósito bancário**, a partir do mês subsequente à publicação do resultado final do edital.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR**

**7.1.** O servidor atendido pelo PROQUALI deverá:

I – Frequentar assiduamente o curso e realizar a defesa de seu trabalho de conclusão (TCC, dissertação ou tese) dentro do período regular do curso ou programa de pós-graduação;

II – Encaminhar a cópia do diploma ou certificado de conclusão à Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional (CDP/CAPACIT/PROGEP) no prazo máximo de 1 (um) ano após a conclusão do curso;

III – Encaminhar, sempre que solicitado pelo CAPACIT, relatório de prestação de contas, comprovante de frequência ou quaisquer outros documentos de atestem o desempenho acadêmico;

IV – Devolver à UFPA valores recebidos indevidamente, a qualquer tempo, nos termos do item 8;

V – Manter seu endereço eletrônico e postal atualizados junto à Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional (CDP/CAPACIT/PROGEP) via e-mail [capacit@ufpa.br](mailto:capacit@ufpa.br).

## **8. DAS HIPÓTESES DE RESSARCIMENTO AO ERÁRIO**

**8.1.** O servidor deverá restituir o valor percebido a título de auxílio financeiro nas seguintes situações:

I – Em caso de abandono ou não conclusão do curso dentro período regulamentar da instituição promotora;

II – Em caso de descumprimento de condições previstas no edital específico; e

III – Em caso de não realização da prestação de contas prevista no item 7.1.

**8.2.** Na hipótese de abandono prevista no inciso I, o servidor deverá comunicar o desligamento do curso imediatamente à Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional

(CDP/CAPACIT/PROGEP).

**8.3.** Excetuam-se ao exposto no inciso I os servidores que tenham abandonado o curso por motivo de doença grave devidamente comprovada, a ser atestada por Junta Médica Oficial da UFPA.

**8.4.** Ficará também obrigado ao ressarcimento de valores percebidos a título de auxílio financeiro o servidor que não fazia jus a recebê-los, por falsa declaração ou por omissão de informações quando da análise de concessão, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis.

**8.5.** O servidor enquadrado nas hipóteses do item 8.1 ficará impedido de concorrer a novas concessões de auxílio do PROQUALI pelo prazo de 3 (três) anos, contados da restituição, conforme art. 10 da Resolução CONSAD nº 1.508/2020.

**8.6.** Os valores recebidos indevidamente deverão ser devolvidos por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas por meio do site da PROGEP e do e-mail cadastrado no ato da inscrição, bem como a obediência às datas e prazos previstos neste edital e no cronograma.

**9.2.** O servidor que proceder à solicitação do PROQUALI ficará submetido às regras deste edital, estando ciente e de acordo com todas elas.

**9.3.** Todas as publicações oficiais referentes à concessão do PROQUALI estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://progep.ufpa.br/progep/proquali.html>.

**9.4.** O número de auxílios poderá ser ampliado em caso de liberação de novos recursos financeiros durante o prazo de um ano a contar da publicação deste edital, a critério da PROGEP, respeitando-se a ordem classificatória original.

**9.5.** A concessão do auxílio financeiro não implica em direito a afastamento para pós-graduação ou licença para capacitação.

**9.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP).

**9.7.** São partes integrantes deste edital: **Anexo I:** Cronograma; **Anexo II:** Critérios de Avaliação Curricular; **Anexo III:** Guia de Inscrição no PROQUALI (via SIPAC).

Belém, 09 de dezembro de 2020.

RAIMUNDO DA COSTA ALMEIDA  
**Pró-Reitor de Desenvolvimento  
e Gestão de Pessoal**  
(PROGEP/UFPA)

ÍCARO DUARTE PASTANA  
**Diretor de Capacitação e  
Desenvolvimento**  
(CAPACIT/PROGEP/UFPA)