



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

**RESOLUÇÃO N. 1.508, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020**

Institui o Programa de Auxílio à Qualificação (PROQUALI), destinado à concessão de auxílio financeiro para o desenvolvimento de servidores da UFPA em nível de educação formal.

**O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ**, no exercício da Reitoria, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, em cumprimento à decisão da Colenda Câmara de Assuntos Administrativos e do Egrégio Conselho Superior de Administração, em Sessão Extraordinária realizada no dia 06.10.2020, e em conformidade com os autos dos Processos n. 002301/2020 e n. 006339/2020 – UFPA, procedentes da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal, promulga a seguinte

**R E S O L U Ç Ã O :**

**Art. 1º** Fica aprovado o Programa de Auxílio à Qualificação (PROQUALI), destinado à concessão de auxílio financeiro para o desenvolvimento de servidores docentes e técnico-administrativos da Universidade Federal do Pará (UFPA), em nível de educação formal, de acordo com o Anexo (página 2-7), que é parte integrante e inseparável desta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 06 de outubro de 2020.

**GILMAR PEREIRA DA SILVA**  
Vice-Reitor, no exercício da Reitoria  
Vice-Presidente do Conselho Superior de Administração

## CAPÍTULO I

### DOS OBJETIVOS E DAS DIRETRIZES DO PROGRAMA

**Art. 1º** 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.

**Art. 2º** São diretrizes gerais do Programa de Auxílio à Qualificação (PROQUALI):

I – propor ações efetivas de apoio, incentivo e estímulo ao desenvolvimento acadêmico e profissional dos servidores em processo de qualificação em nível de graduação, mestrado e doutorado;

II – oportunizar melhores condições de acesso à qualificação e desenvolvimento intelectual para servidores, corroborando a missão e o perfil institucional;

III – estabelecer critérios transparentes e objetivos para concessão de auxílios financeiros voltados ao desenvolvimento acadêmico e profissional de servidores, em conformidade com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP);

IV – fortalecer a política de gestão de pessoas da instituição, em especial por meio da valorização do servidor com foco em resultados; e

V – alinhar as iniciativas de desenvolvimento individual às demandas institucionais, representadas pelo planejamento da universidade em seus diversos níveis.

**Art. 3º** A presente Resolução 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, incluindo os realizados via modalidade interinstitucional (MINTER ou DINTER).

## **CAPÍTULO II**

### **DAS MODALIDADES DE CONCESSÃO**

**Art. 4º** São modalidades do Programa de Auxílio à Qualificação (PROQUALI):

I – auxílio para participação em Curso de Graduação; e

II – Auxílio para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto sensu*, em nível de Mestrado ou Doutorado.

§1º Para efetivação da concessão em qualquer das modalidades é obrigatória à comprovação de vínculo do servidor interessado como aluno regular da instituição de ensino de graduação ou do Programa de Pós-Graduação.

§2º Os valores dos auxílios serão definidos conforme a disponibilidade orçamentária-financeira da instituição para o exercício, por meio de editais específicos contendo as regras e critérios para concessão em conformidade com esta Resolução.

§3º A utilização do auxílio financeiro deverá obedecer rigorosamente aos critérios descritos nos editais.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 5º** Compete à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP) a coordenação, execução, acompanhamento e avaliação das ações vinculadas ao Programa, em especial as seguintes atribuições:

I – a previsão de dotação orçamentária específica para a consecução dos objetivos do Programa, bem como as providências necessárias para a execução financeira das ações em cada exercício;

II – o registro prévio das ações do Programa no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da UFPA, considerando a legislação vigente e as necessidades de desenvolvimento dos servidores;

III – a elaboração e a publicação dos editais atinentes ao Programa nos termos desta Resolução;

IV – a análise processual dos requerimentos e a apuração dos resultados para concessão das modalidades de auxílio previstas no Art. 4º.

VI – a análise e aprovação dos relatórios de prestação de contas dos servidores beneficiados pelo Programa.

VII – a instauração e acompanhamento dos procedimentos para ressarcimento ao erário nas hipóteses previstas no Art. 10.

**Parágrafo único.** A avaliação dos requerimentos de auxílio deverá ser realizada 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.

**Art. 6º** Compete ao servidor requerente a observância dos requisitos previstos neste instrumento, bem como nos editais a ele vinculados, como condição para percepção dos auxílios supracitados.

**Parágrafo único.** O servidor beneficiado deverá encaminhar relatório de prestação de contas quanto ao recebimento do auxílio, nos termos do edital específico.

**Art. 7º** Compete ao dirigente máximo da Unidade do requerente dar sua anuência ao pedido, considerando o interesse institucional e os critérios previstos no Art. 9º.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS CRITÉRIOS PARA PERCEPÇÃO DO AUXÍLIO FINANCEIRO**

**Art. 8º** Os auxílios financeiros vinculados ao PROQUALI são acessíveis exclusivamente aos servidores efetivos da Universidade Federal do Pará.

**§1º** O servidor interessado em receber o auxílio financeiro, em qualquer modalidade, deverá inscrever-se segundo as regras que serão estabelecidas nos editais específicos.

**§2º** Os editais deverão conter a quantidade de vagas ofertadas por modalidade, os valores dos auxílios e sua periodicidade, os critérios para concessão, o cronograma do processo, as obrigações do servidor contemplado pelo Programa e as hipóteses de cancelamento e ressarcimento dos valores.

**Art. 9º** 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 em estágio probatório, não possuir pendências nos ciclos avaliativos e ter pontuação média superior a 7 (sete) pontos nos ciclos já homologados;

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 na condição de aluno 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;

§1º As exigências previstas no *caput* 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.

§2º Os editais poderão prever outros requisitos além dos descritos no Art. 9º, inclusive de caráter classificatório.

## **CAPÍTULO V**

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

**Art. 10.** 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 Art. 6º, parágrafo único.

§1º Ficar 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.

§2º O servidor enquadrado na hipótese do parágrafo anterior ficará impedido de concorrer a novas concessões de auxílio do PROQUALI pelo prazo de 3 (três) anos, contados da restituição.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 11.** O auxílio financeiro será concedido por ato do Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal da UFPA, obedecidos aos requisitos exigidos nesta Resolução e no edital específico.

**Art. 12.** O pagamento do auxílio financeiro deverá ser realizado a partir do mês subsequente à publicação do resultado final do edital, sendo vedado o pagamento de qualquer parcela com efeito retroativo.

**Art. 13.** A concessão do auxílio financeiro não implica em direito a afastamento para Pós-Graduação ou licença para capacitação.

**Art. 14.** Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP) e em segunda instância pelo Conselho Superior de Administração (CONSAD).

**Art. 15.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.