



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

## **EDITAL Nº 05, DE 02 DE OUTUBRO DE 2023 – 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 584/2021 (Reitoria), por meio da Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento (CAPACIT/PROGEP), torna público o edital do **PROGRAMA DE AUXÍLIO À QUALIFICAÇÃO (PROQUALI/UFPA) 2023**, destinado à concessão de auxílio financeiro a servidores(as) alunos(as) de graduação e pós-graduação, em conformidade com o disposto no Decreto nº 9.991/2019, no Regimento Geral da UFPA (artigos 206 e 221) e na Resolução nº 1.508/2020, alterada pela Resolução nº 1.561/2023, 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 para elaboração de trabalhos de conclusão de curso, estimulando sua capacidade crítica e reflexiva, buscando 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 estabelece **critérios e procedimentos para a concessão de auxílio financeiro a servidores(as) estudantes em processo de qualificação**, matriculados(as) em cursos de graduação, mestrado ou de doutorado nacionais e internacionais, internos ou externos à instituição, atendendo ao enunciado contido na Resolução nº 1.508/2020, alterada pela Resolução nº 1.561/2023 (artigos 3º e 4º), para apoio na elaboração de trabalhos de conclusão de curso.

**1.3.1.** O valor total a ser destinado ao programa será de R\$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais).

**1.4.** O presente edital destina-se a servidores(as) 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(as) em programas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) nacionais reconhecidos pela Capes/MEC, incluindo os realizados via modalidade interinstitucional (MINTER ou DINTER); ou

III – estejam inseridos em programas de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) estrangeiros, desde que reconhecidos de acordo com as regras do MEC, incluindo os realizados via modalidade interinstitucional (MINTER ou DINTER).

**1.4.1.** Não poderão concorrer a este edital os(as) servidores(as) que já tenham sido contemplados(as) pela concessão do auxílio, dentro da mesma modalidade (graduação, mestrado ou doutorado), em edições anteriores do PROQUALI.

**1.5.** O PROQUALI é uma iniciativa vinculada ao objetivo estratégico “Valorizar servidores com foco em resultados”, constante no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI/UFPA 2016-2025), bem como à iniciativa nº 15.2 do Plano de Desenvolvimento (PDU) da PROGEP, sendo as vagas destinadas exclusivamente para servidores(as) públicos(as) docentes e técnico-administrativos(as) da Universidade Federal do Pará, os(as) 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), órgão integrante da Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento (CAPACIT/PROGEP)-

## 2. DOS AUXÍLIOS FINANCEIROS

**2.1.** Serão concedidos **60 (sessenta)** auxílios financeiros para os(as) servidores(as) que atenderem aos requisitos previstos neste instrumento, 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 dos Auxílios
Técnico-administrativos	Graduação	3	R\$ 1.000,00
	Mestrado	24	R\$ 2.500,00
	Doutorado	19	R\$ 5.000,00
Docentes	Doutorado	14	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 estar em gozo de afastamento para desempenho de mandato eletivo;

V – 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.

VI – Em caso de técnico-administrativo, não possuir pendências ou resultados abaixo da pontuação mínima nas avaliações de desempenho realizadas nos últimos 3 (três) anos; e, em caso de docente, não possuir pendências ou atrasos maiores que 1 (um) ano na realização de progressão funcional ou aceleração da promoção;

VII – Caso servidor(a) em estágio probatório, ter realizado pelo menos a primeira avaliação, não possuir pendências nos ciclos avaliativos e possuir pontuação final superior a 7 (sete) pontos nos ciclos já validados;

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

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

X – 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;

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

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

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

XIV – 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.

XV - Não ter sido contemplado pela concessão do PROQUALI dentro da mesma modalidade (Graduação, Mestrado ou Doutorado) em anos anteriores ao edital vigente.

**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 de Avaliação integrada por membros da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP), ou por servidores indicados por ela, 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 **documento** do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC (<https://sipac.ufpa.br/sipac/>), em conformidade com o Guia de Inscrição (**Anexo III**), e remetidas à Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional (CDP/CAPACIT/PROGEP – Código SIPAC: **11.76.16.02**), contendo os seguintes documentos:

I – **Formulário de Solicitação do PROQUALI** preenchido e assinado pelo(a) servidor(a) requerente via SIPAC.

II – **Comprovante de Matrícula** ou de aceite como aluno(a) regular de curso de graduação, mestrado ou de 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). **A inscrição só será processada caso o(a) candidato(a) tenha data provável de conclusão do curso posterior à data prevista para publicação do resultado final deste edital;**

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

IV – Em caso de técnico-administrativo, **Declaração** da Coordenadoria de Desempenho e Carreira (CDES) indicando que o servidor não possui pendências ou resultados abaixo da pontuação mínima nas avaliações de desempenho realizadas nos últimos 3 (três) anos, em caso do servidor(a) em estágio probatório declaração de não possuir pendências nos ciclos avaliativos e possuir pontuação final superior a 7 (sete) pontos nos ciclos já validados;

V – Em caso de docente, **Portaria** da última progressão funcional ou aceleração da promoção;

VI – **Documentos Comprobatórios** para a análise curricular (classificatória), em um único arquivo em PDF, a serem avaliados em conformidade com os critérios e pontuações previstas no Anexo II.

**4.1.2.** O período de inscrições ocorrerá do **dia 03/10/2023 ao dia 26/10/2023, 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 analisada pela Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional (CDP/CAPACIT/PROGEP) **após a assinatura do Formulário de Solicitação do PROQUALI**, que deverá ocorrer dentro do período de inscrição conforme **Anexo I** do edital.

**4.1.6.** O(A) servidor(a) inscrito(a) 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/ela 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 enviadas **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 da PROGEP, em conformidade com o cronograma (**Anexo I**).

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

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

## **4.3. DA ANÁLISE CLASSIFICATÓRIA**

**4.3.1.** Caso o quantitativo de candidatos(as) 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(as) candidatos(as) 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(a).

**4.3.4.** Havendo 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 de Avaliação realizará a conferência dos documentos comprobatórios encaminhados pelos(as) candidatos(as) e os(as) classificará em ordem decrescente de pontuação.

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

**4.3.7.** O resultado preliminar da análise classificatória será divulgado no sítio eletrônico da PROGEP, 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, os(as) candidatos(as) classificados(as) dentro do quantitativo disponível de auxílios terão direito à concessão do PROQUALI.

**4.3.9.** O resultado final será divulgado por meio do endereço eletrônico da PROGEP, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a divulgação.

## **5. DOS RECURSOS**

**5.1.** Caberá pedido de recurso quanto 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(a) servidor(a) 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 tenha sido deixado em branco no ato de inscrição.

**5.5.** Após a análise do pedido de recurso, os(as) servidores(as) 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(as) servidores(as) 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(A) servidor(a) 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 por e-mail à Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional (CDP/CAPACIT/PROGEP) ([cdpcapacit@ufpa.br](mailto:cdpcapacit@ufpa.br)) **cópia do diploma ou certificado de conclusão ou declaração de término de curso e diploma em emissão** 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 que 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: [cdpcapacit@ufpa.br](mailto:cdpcapacit@ufpa.br).

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

**8.1.** O(A) servidor(a) 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(a) servidor(a) 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(as) servidores(as) 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(a) servidor(a) 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(A) servidor(a) enquadrado(a) nas hipóteses do item 8.1 ficará impedido(a) 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, alterada pela Resolução nº 1.561/2023.

**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(a) candidato(a) 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(A) servidor(a) 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 da PROGEP.

**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.** Caso haja vaga não preenchida após realização das análises eliminatória e classificatória, os valores desses auxílios poderão ser realocados para outras modalidades (graduação, mestrado ou doutorado) a critério da PROGEP.

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

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

**9.8.** São partes integrantes deste edital:

**Anexo I:** Cronograma;

**Anexo II:** Critérios de Avaliação Curricular;

**Anexo III:** Guia de Inscrição no PROQUALI (via SIPAC).

Belém, 02 de outubro de 2023.

**Ícaro Duarte Pastana**

Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal  
Portaria n° 584/2021 (Reitoria)

**Gisele Cristiane Andrade Marques**

Diretora de Capacitação e Desenvolvimento  
Portaria n° 600/2021 (Reitoria)