



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

EDITAL DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DA UFF (PQUFF)2025

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE, por meio da Seção de Análise Técnica - SANT da Escola de Governança em Gestão Pública - EGGP, torna público o Edital 2025 do Programa de Qualificação da Universidade Federal Fluminense - PQUFF, criado pela Portaria UFF nº 32.626, de 06 de maio de 2004, observadas as alterações dadas pela Portaria UFF nº 50.293, de 01 de outubro de 2013 e os critérios que constam na Instrução de Serviço PROGEPE nº 001, de 01 de outubro de 2013, voltado para servidores Técnico-Administrativos e Docentes da UFF matriculados em cursos com ou sem ônus de Graduação (Tecnológica, Bacharelado e Licenciatura) e pós-graduação Lato Sensu (Especialização e Residência Médica) e Stricto Sensu (Mestrado Acadêmico, Mestrado Profissional, Doutorado Acadêmico e Doutorado Profissional), conforme previsto no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2025, observando o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, alterada pela Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019.

1. DO OBJETIVO

1.1 Disponibilizar, mediante critérios de hierarquização, recursos no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) com a finalidade de prover auxílio financeiro aos servidores técnico-administrativos e docentes, ocupantes de cargo efetivo e em exercício nesta Instituição, visando incentivar os servidores em seus esforços de qualificação e na aquisição de conhecimentos, capacidades e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento na respectiva carreira.

2. DO AUXÍLIO-QUALIFICAÇÃO

2.1 Serão concedidas inicialmente um total de 50 (cinquenta) bolsas, sendo assim distribuídas: 10 (dez) para cursos de Graduação, 12 (doze) para cursos de pós-graduação Lato Sensu, 15 (quinze) para cursos Stricto Sensu de Mestrado e 13 (treze) para cursos Stricto Sensu de Doutorado que atendam aos requisitos previstos no item 3 deste edital;

2.2 O Auxílio-Qualificação será no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, concedido por um período máximo de até 10 (dez) meses, compreendidos durante a vigência deste edital, a saber, de março a dezembro de 2025;

2.2.1 O pagamento poderá ser retroativo a março de 2025, início da vigência deste edital, sendo observada a data de ingresso do servidor no cargo atual na UFF, bem como o período no qual se encontra matriculado no curso, devendo

ambas as datas estarem compreendidas no período de vigência do presente edital, sendo pago retroativo a partir do mês mais recente entre março/2025, ingresso no cargo atual ou início da matrícula no curso;

2.3 O servidor contemplado fará jus ao recebimento do número de parcelas de Auxílio-Qualificação correspondente ao número de meses em que estiver cursando, compreendido no período da vigência deste edital, observado o disposto no item 2.2.1 do mesmo;

2.4 Serão consideradas para o cálculo do número de parcelas as datas de início e término do curso (conforme descrito no item 5.2 "a; b; c e d") informadas na declaração emitida pela Coordenação do Curso.

3. DOS REQUISITOS DO CURSO

3.1 Ser oferecido por instituição de educação superior credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou órgão competente, seja presencial, semipresencial ou a distância;

3.2 Para os cursos de graduação é necessário que o curso possua autorização ou reconhecimento pelo MEC ou órgão competente, devendo ser observada a Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que trata das Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e demais legislações regulatórias complementares, quando se aplicar;

3.3 Para os cursos de pós-graduação Lato Sensu, o curso deve estar em conformidade com as normas estabelecidas pela Resolução CNE/CES nº 1, de 8/06/2007 e, quando for o caso, constar no Cadastro Nacional de Cursos de pós-graduação (e-MEC), conforme instituído pela Resolução CNE/CES nº 2, de 12/02/2014;

3.3.1 Em se tratando de Residência Médica (pós-graduação), o curso deve estar em conformidade com a Lei nº 6.932, de 7/07/1981;

3.4 No caso de pós-graduação Stricto Sensu, o curso deve estar em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1/2001 e com as regulamentações posteriores, bem como ser recomendado pela CAPES com conceito a partir de 3;

3.5 Para quaisquer das modalidades de cursos contempladas neste edital, não será concedido o Auxílio-Qualificação para servidores que estejam matriculados em cursos ofertados no exterior ou promovidos em sistema de parceria ou consórcio com instituição estrangeira.

4. DOS REQUISITOS PARA O SOLICITANTE

4.1 Ser servidor técnico-administrativo ou docente do quadro permanente e ativo da UFF, ocupante de cargo efetivo e em exercício nesta Instituição;

4.2 Estar regularmente matriculado e cursando as disciplinas de curso de graduação ou pós-graduação, conforme o caso, de acordo com o item 3 deste edital;

4.3 Não ter pendência da prestação de contas do edital do PQUFF 2024 ou em anos anteriores, até a data de lançamento deste edital.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1 Formulário de Solicitação do Auxílio-Qualificação. Todos os campos devem

ser preenchidos e o documento deve ser assinado pelo solicitante. É de responsabilidade exclusiva do servidor o preenchimento correto de todas as informações do Formulário;

5.2 Documento expedido e assinado pela coordenação do curso ou validada por sistema próprio, comprovando o vínculo discente regular, informando obrigatória e expressamente:

1. data de início (mês e ano) e provável data de conclusão do curso (mês e ano) para cursos de pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu iniciados em 2025;
2. data de início (ano) e provável data de conclusão do curso (mês e ano) para cursos de pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu iniciados antes de 2025;
3. data de início (semestre e ano) e provável data de conclusão do curso ou tempo de integralização (semestre e ano) para cursos de graduação iniciados em 2025;
4. data de início (ano) e provável data de conclusão do curso ou data de integralização (semestre e ano) para cursos de graduação iniciados antes de 2025.

5.2.1 O documento deverá ter data de emissão a partir da data de início da vigência deste edital, ou seja, a partir de março de 2025, não sendo aceito documento emitido antes desta data;

5.3 Para os cursos com ônus, deverá ser anexado comprovante de pagamento de mensalidade, declaração ou documento emitido pela instituição que comprove que o curso tem ônus. O documento deverá ter data de emissão a partir da data de início da vigência deste Edital, ou seja, a partir de março de 2025;

5.4 Só serão deferidos pedidos com declaração que esteja exatamente como prevê o item 5.2 do presente edital;

5.5 Quaisquer outros documentos desatualizados ou não listados no presente edital, não serão considerados para fins de análise de processos de PQUFF;

5.5.1 Só serão aceitos anexos em formato PDF;

5.5.2 Caso o servidor contemplado conclua o curso antes, terá que devolver o valor referente às parcelas que não forem comprovadas na documentação de prestação de contas;

5.6 Servidor docente deverá incluir declaração, contracheque ou qualquer outro documento formal que comprove a correspondência do valor recebido de Retribuição por Titulação com o título apresentado à Universidade.

6. DA FORMA DE INSCRIÇÃO

6.1 A solicitação do Auxílio-Qualificação, nos termos deste edital e rigorosamente observado o período de inscrições que consta no Cronograma (Anexo I), deverá ser procedida através de processo administrativo, autuado para este fim, no Sistema Eletrônico de Informação - SEI/UFF;

6.2 Será considerada, para efeitos de deferimento do processo, a data de envio do processo à SANT/DDA. O processo não poderá ficar aberto e/ou com retorno programado na unidade de lotação do servidor;

6.2.1 Só serão analisados os processos enviados exclusivamente dentro do prazo previsto no Anexo I - Cronograma, deste edital;

6.3 O processo deverá ser constituído do Formulário de Solicitação do Auxílio-Qualificação e de toda a documentação estabelecida no item 5 deste edital;

6.4 Após a autuação do processo e encaminhamento do mesmo à SANT/DDA não será permitido incluir no processo nenhum dos documentos mencionados no item 5 ou assinatura;

6.5 Os documentos incluídos no processo pelo interessado após o envio do mesmo à SANT/DDA não serão considerados para fins de análise;

6.6 Os processos não serão devolvidos após o envio à SANT/DDA, apenas após a publicação do resultado preliminar.

7. DOS INDEFERIMENTOS

7.1 Serão indeferidos:

7.1.1 Processos sem assinatura do interessado;

7.1.2 Processos com declaração de curso em desconformidade com o item 5.2 e 5.2.1 deste edital;

7.1.3 Processos sem preenchimento ou preenchimento insuficiente, no requerimento, do campo "justificativa";

7.1.4 Os processos que permanecerem abertos e/ou com retorno programado na unidade de lotação, conforme disposto no item 6.2 e 6.2.1 deste edital;

7.1.5 Processos que forem enviados à SANT/DDA antes ou após o período programado para as inscrições, conforme Cronograma (Anexo I);

7.1.6 Processos que não cumpram os requisitos do item 4.1; 4.2 e 4.3 deste edital;

7.1.7 Processos com documentos que tenham a data de emissão antes da data de início da vigência deste Edital, ou seja, documentos com data anterior a março de 2025;

7.1.8 Processos que não comprovem que o curso possui autorização/reconhecimento pelo MEC ou órgão competente ou que a Instituição não seja credenciada pelo MEC, conforme itens 3.1, 3.2, 3.3; 3.3.1 e 3.4;

7.1.9 Servidor docente que não incluir a documentação comprobatória da correspondência do valor recebido de Retribuição por Titulação com o título apresentado à Universidade, conforme item 5.6;

7.2 A relação dos processos indeferidos será divulgada na data e local que constam no Cronograma (Anexo I);

7.2.1 Os processos indeferidos serão encaminhados para ciência do servidor.

8. DOS CRITÉRIOS DE HIERARQUIZAÇÃO

8.1 A análise da documentação e a hierarquização dos servidores que tiverem seus processos deferidos, para fins da concessão do Auxílio-Qualificação, conforme item 2 do presente edital, serão realizadas por Comissão composta para essa finalidade, observados o período previsto no Cronograma e a ordem dos critérios abaixo, tendo prioridade o servidor:

1. que não tenha sido contemplado na última edição do PQUFF;
2. que não receba Incentivo à Qualificação ou Retribuição por Titulação de nível de escolaridade igual ou maior ao nível de escolaridade a que concorre no PQUFF;
3. que estiver matriculado em curso cuja data de conclusão esteja mais próxima do período de vigência deste edital, sendo observados mês e ano da conclusão (nos casos de cursos de pós-graduação Lato Sensu e Stricto Sensu) e semestre e ano (nos casos de cursos de graduação);
4. que apresentar data de ingresso mais antiga na UFF, considerando o cargo atual.

8.2 Em caso de empate em todos os critérios supracitados terá prioridade o servidor que submeteu artigo ou relato de experiência no III Seminário Científico dos Servidores da UFF - Gestão, Competências Pedagógicas e Práticas Inovadoras dos Servidores Públicos Federais (https://capacitacaoeggp.vr.uff.br/?page_id=3656);

8.2.1 Caso persista o empate será contemplado o servidor que estiver matriculado em curso com ônus;

8.2.2 Caso persista o empate será contemplado o servidor que tiver a maior idade na data de encerramento das inscrições;

8.3 O servidor inscrito e contemplado em outra modalidade receberá o auxílio apenas para uma inscrição, preferencialmente aquela cuja data de conclusão do curso estiver mais próxima.

9. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

9.1 O resultado preliminar com a hierarquização dos servidores que tiveram seus processos deferidos bem como a lista dos processos indeferidos será divulgado no período e no local previsto no Cronograma (Anexo I);

9.2 Do resultado preliminar caberá pedido de reconsideração nas formas e critérios estabelecidos no item 10;

9.3 O resultado final será divulgado após analisados os pedidos de reconsideração, sendo observado o período e o local definidos no Cronograma.

10. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

10.1 Após a divulgação do resultado preliminar caberá pedido de reconsideração quanto ao motivo de indeferimento do processo ou quanto à classificação obtida pelo servidor na hierarquização;

10.2 O pedido de reconsideração deverá ser feito através da inclusão, preenchimento e assinatura do solicitante em formulário próprio, disponibilizado no SEI, respeitados o período e horários que constam no Cronograma;

10.3 Pedidos de reconsideração incluídos no processo no SEI que forem enviados à SANT/DDA antes ou após o prazo previsto no Cronograma serão desconsiderados;

10.4 O servidor que teve seu pedido deferido, mas que discorde de algum item em relação a sua classificação preliminar poderá solicitar à SANT/DDA o envio do processo para elaborar e incluir documento de reconsideração durante o

período destinado a essa finalidade, conforme consta no Cronograma;

10.5 Ao elaborar o pedido de reconsideração, o servidor deverá indicar o item do edital que foi descumprido ou aplicado de forma indevida, ocasionando o indeferimento de seu processo ou sua classificação desvantajosa na hierarquização;

10.5.1 Pedidos de reconsideração que não atendam a esses critérios serão desconsiderados;

10.6 Não serão aceitos pedidos de reconsideração 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 Formulário de Solicitação de Auxílio-Qualificação;

10.7 Após a análise do pedido de reconsideração, os servidores que tiverem seus processos deferidos serão hierarquizados e passarão a constar na lista de processos deferidos divulgada na fase do resultado final;

10.8 Os processos que tiverem o indeferimento mantido serão divulgados em lista à parte, no local e data previstos no Cronograma para divulgação do resultado final;

10.9 Se o servidor não concordar com a decisão do pedido de reconsideração e/ou se identificar que está com erros ou vício, poderá solicitar recurso, no processo, conforme passo a passo descrito em <https://www.uff.br/?q=processo/subprocesso-de-pedido-de-reconsideracaorecurso>.

11. DOS COMPROMISSOS PARA O SERVIDOR CONTEMPLADO

11.1 Não receber, durante o período de vigência deste edital, bolsa ou outra modalidade de apoio financeiro pago por agência, nacional ou estrangeira, com finalidade de fomento à realização do curso;

11.1.1 Na hipótese de vir a receber outra modalidade de apoio financeiro, conforme item 11.1, comunicar à SANT/DDA para devolução dos recursos recebidos em duplicidade;

11.2 Incluir no processo:

a) Relatório Sintético (PQUFF) - documento do SEI, devidamente preenchido, contendo obrigatoriamente disciplinas cursadas, as datas de início e término e assinado pelo servidor e coordenador do curso ou responsável legal, com posterior envio do processo à SANT/DDA, sendo observado o período definido no cronograma; OU

b) Histórico Escolar ou declaração assinados (física ou digitalmente) ou validados eletronicamente pelo coordenador do curso ou o responsável legal pelo curso, informando as disciplinas cursadas no período de recebimento da bolsa; OU

c) Diploma ou certificado referente ao curso que concorreu neste edital.

11.2.1 O valor recebido deverá ser devolvido ao erário através de emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) nos seguintes casos:

1. Não apresente a documentação do item 11.2 dentro do prazo previsto no edital;
2. Apresente na documentação data da comprovação diferente do período do recebimento da bolsa;
3. Apresente documentação (Relatório Sintético, declaração ou histórico) que não esteja

corretamente preenchida.

11.3 Em caso de trancamento de matrícula durante o período de vigência deste edital ou desistência do curso, o servidor deverá proceder a devolução da totalidade dos valores recebidos, salvo quando houver justificativa motivada por problemas de saúde do próprio servidor e/ou de seus dependentes, comprovado mediante apresentação de atestados médicos, e analisados pela PROGEPE, conforme o caso;

11.4 Permanecer no quadro ativo de servidores da UFF após a vigência deste edital por período mínimo equivalente ao de recebimento da bolsa.

12. DAS COMPETÊNCIAS

12.1 Caberá à Escola de Governança em Gestão Pública - EGGP:

12.1.1 Compor Comissão para acompanhar o andamento e conclusão do presente edital;

12.1.2 Analisar e decidir sobre os pedidos de reconsideração apresentados;

12.1.3 Encaminhar a listagem final dos contemplados à PROGEPE para autorização do pagamento;

12.1.4 Providenciar o pagamento dos auxílios concedidos diretamente na conta informada pelo servidor no Formulário de Solicitação do Auxílio-Qualificação.

12.2 Caberá à Comissão:

12.2.1 Verificar a documentação exigida no item 5;

12.2.2 Analisar o atendimento aos requisitos dos itens 3, 4, 5 e 6;

12.2.3 Realizar, conforme itens 8 e 9, a hierarquização dos servidores com processos deferidos e publicação do resultado;

12.2.4 Acompanhar o cumprimento dos itens 11.2 e 11.3 deste edital;

12.2.5 Apresentar à direção da EGGP relatório final de todo processo de que trata o presente edital;

12.2.6 Encaminhar à EGGP/GEPE, após atendimento do item 12.1.3, a listagem final com as informações dos servidores contemplados para que seja realizado o pagamento do auxílio.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os recursos financeiros para o pagamento do Auxílio-Qualificação advirão do Programa de Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da UFF;

13.2 Em caso de disponibilização de novos recursos financeiros durante o período de vigência deste edital, a critério da PROGEPE, poderá ser ampliado o número de bolsas;

13.3 Caso não haja o preenchimento das bolsas ofertadas neste edital para quaisquer das modalidades, os recursos financeiros delas provenientes serão

distribuídos entre as demais modalidades, respeitando a proporcionalidade de servidores com processos deferidos e não contemplados em cada uma delas;

13.4 É responsabilidade do servidor acompanhar as divulgações no site da UFF, no Portal de Editais UFF, as datas previstas no Cronograma e os informes enviados para o e-mail de contato do candidato, informado no Formulário de Solicitação do Auxílio-Qualificação;

13.4.1 As dúvidas dos servidores serão dirimidas EXCLUSIVAMENTE pelo email: sant.dda.eggp@id.uff.br;

13.5 É vedada a participação neste edital do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, do Diretor da EGGP e dos membros da Comissão avaliadora;

13.6 O servidor que proceder à solicitação do Auxílio-Qualificação nos termos deste edital fica submetido às regras nele contidas e declara estar ciente e de acordo com todas elas;

13.7 Os casos omissos ou controversos serão resolvidos pela Comissão composta para acompanhar este edital e submetidos à apreciação da EGGP.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Bomfim dos Reis, DIRETOR**, em 12/09/2025, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Aline da Silva Marques, PRO-REITOR**, em 12/09/2025, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2961512** e o código CRC **8F6FC262**.