



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Escola de Governança em Gestão Pública

EDITAL DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DA UFF - 2026

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 2026 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 2026, 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 2026;

2.2.1 O pagamento poderá ser retroativo a março de 2026, 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/2026, 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 06/04/2018 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 7, de 11/12/2017 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 **2025** ou **em anos anteriores**, até a data de lançamento deste edital.

5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

5.1 Formulário de Solicitação de 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 validado por sistema próprio**, comprovando o vínculo discente regular, informando obrigatória e expressamente:

- a) 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 2026**;
- b) 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 2026**;
- c) 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 2026**;
- d) 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 2026**.

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 2026**, 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 2026;**

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 Formulário de Solicitação de Auxílio-Qualificação, 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 2026;**

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 e arquivamento pelo 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:**

- a) que não tenha sido contemplado na última edição do PQUFF;
- b) 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;
- c) 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);
- d) 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 IV Seminário Científico dos Servidores da UFF - Educação e Diversidade: Perspectivas Teóricas e Estratégias para a Promoção da Inclusão (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) Histórico Escolar ou Declaração assinados (**física ou digitalmente**) ou validados eletronicamente pelo Coordenador do Curso ou o responsável legal pelo curso, que comprove a manutenção do vínculo acadêmico regular e as atividades acadêmicas desenvolvidas durante o período de recebimento do auxílio; **OU**

b) 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:

a) Não apresente a documentação do item 11.2 dentro do prazo previsto no edital;

b) Apresente na documentação data da comprovação diferente do período do recebimento da bolsa;

c) Apresente documentação (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. 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 e do Diretor da EGGP;

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.

Alexandre Bomfim dos Reis

Diretor da Escola de Governança em Gestão Pública

Aline da Silva Marques

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas