

**EDITAL N° 002/2025 – PRORAD****PROGRAMA DE APOIO À QUALIFICAÇÃO DE TÉCNICOS UNIVERSITÁRIOS DA UDESC -  
PROQUALI**

A Pró-Reitoria de Administração da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições, torna público os critérios e as condições do Processo Seletivo para classificação de servidores técnicos universitários da UDESC interessados em cursar Pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização, conforme a Resolução nº 105/2022/CAP, que cria e regulamenta o PROQUALI – Programa de Apoio à qualificação de Técnicos Universitários da UDESC.

**1. OBJETIVO**

- 1.1** Apoiar financeiramente a participação de servidores técnicos universitários da UDESC em cursos de Pós-Graduação *lato sensu* em nível de especialização.
- 1.2** As pós-graduações *lato sensu* compreendem programas de especialização e incluem os cursos designados como MBA (*Master Business Administration*). Com duração mínima de 360 horas, ao final do curso o aluno obterá certificado e não diploma. São abertos a candidatos diplomados em cursos superiores e que atendam às exigências das instituições de Ensino.

**2. SOBRE O CURSO**

- 2.1** A área do curso deve ser pertinente com a função e/ou cargo ocupados pelo servidor na UDESC, de acordo com o Plano de Carreiras.
- 2.2** Serão priorizadas as participações em cursos que constituam agregação de novos conhecimentos, mediante áreas inovadoras para o desenvolvimento profissional do próprio pretendente, concomitante com o interesse público.
- 2.3** O curso para o qual o servidor desejar obter apoio financeiro deverá ser vinculado a instituições de ensino superior credenciadas pelo MEC.
- 2.4** O tema do trabalho final do curso realizado pelo servidor que receber apoio financeiro da UDESC deverá obrigatoriamente estar vinculado aos objetivos e metas do centro/setor ao qual o servidor estiver lotado e consequentemente ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UDESC – PDI.

### 3. PÚBLICO ALVO

**3.1** Poderá requerer apoio financeiro para a realização de cursos *lato sensu* em nível de especialização o servidor técnico universitário ativo que já possuir graduação e cumprir os seguintes requisitos:

- I. Pertencer ao quadro permanente e estiver em efetivo exercício na UDESC;
- II. Ter concluído Estágio Probatório;
- III. Não estar licenciado ou afastado das atividades da UDESC por qualquer razão quando da solicitação, exceto se estiver em gozo de férias;
- IV. Realizar o curso em horário compatível, sem comprometer a jornada de trabalho na UDESC e com a concordância da Chefia Imediata;
- V. Comprovar que não teve punições administrativas disciplinares nos últimos 2 (dois) anos;
- VI. Não receber simultaneamente ao apoio solicitado nenhum tipo de bolsa ou ajuda financeira de qualquer órgão de fomento público ou privado para cursar pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização.
- VII. Não estar realizando simultaneamente ao curso ao qual desejar obter apoio financeiro outro curso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*.

### 4. INSCRIÇÃO

**4.1** A CDH aceitará inscrições até o preenchimento total das vagas previstas no Edital ou até a data limite de **31/10/2025**, o que ocorrer primeiro.

**4.2** O Processo Digital deverá ser autuado no SGP-e contendo os seguintes documentos:

- I. [Documento de Oficialização da Demanda \(DOD\), conforme IN nº 001/2024 - PROAD;](#)
- II. Termo de referência, conforme IN nº 001/2024 - PROAD;
- III. Formulário de interesse (anexo I) assinado digitalmente;
- IV. Termo de compromisso e responsabilidade (anexo II) assinado digitalmente;
- V. Declaração da instituição de ensino em que realizará o curso, comprovando o aceite e a duração do curso, carga horária, informando a modalidade, quantidade e valores referentes às mensalidades e matrícula;
- VI. Atestado de pertinência ao cargo/função assinado pela chefia imediata (anexo III)
- VII. Mapa de tempo de serviço expedido e assinado digitalmente pelo RH setorial;

- VIII. Declaração de que não recebeu punições administrativas disciplinares nos últimos 2 (dois) anos, emitida e assinada digitalmente pelo RH setorial;
- IX. Cópia contendo frente e verso de Diploma de formação em Curso Superior;
- X. Portarias de designação como membro de Comissão enquanto servidor da UDESC nos últimos 5 (cinco) anos;
- XI. Declaração da IES que comprove o seu credenciamento junto ao MEC;
- XII. Análise e parecer da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Universitário – COPPTA Setorial.

**4.3** O processo deverá ser encaminhado à UDESC/REIT/CDH.

## **5. DAS VAGAS E DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE CONCESSÃO**

- 5.1** Serão contemplados com esse edital até **05** (cinco) servidores no ano de 2025.
- 5.2** A CDH realizará a análise dos servidores inscritos, observando os critérios de seleção estabelecidos nesse edital e na Resolução nº 105/2022 - CAP e suas alterações.
- 5.3** Havendo mais solicitações do que os recursos financeiros previstos, a CDH será responsável pela seleção dos servidores interessados, e a PROAD realizará a homologação. A seleção deverá obedecer aos seguintes critérios em ordem de prioridade:
  - a) Maior tempo de atuação na UDESC;
  - b) Maior número de participação em comissões comprovadas pelas portarias de designação;
  - c) Maior idade.

**5.4** Em caso de indeferimento da solicitação caberá pedido de reconsideração fundamentada à PROAD no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## **6. DO VALOR DO AUXÍLIO, DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO**

- 6.1** Fica limitado o valor de até **R\$ 16.000,00** (dezesseis mil reais) para custear matrícula e mensalidades por servidor.
- 6.2** A contratação e os pagamentos serão realizados diretamente à Instituição de Ensino Superior - IES a qual o servidor realizará o curso.
- 6.3** Após a homologação do resultado pela PROAD, a CDH devolverá o processo ao servidor dando conhecimento do resultado, e solicitando ao servidor contemplado a autuação de Processo Digital no SGP-e com a juntada dos seguintes documentos no prazo de até 30 (trinta) dias para efetivação da contratação da IES e emissão da nota de empenho:

- I. Minuta do Contrato com a IES;
  - II. Dados da IES: Razão Social, Endereço Completo com CEP, CNPJ, Dados Bancários (preferencialmente do banco do brasil) e Inscrição Estadual;
  - III. Certidões Negativas de Débito (municipal, estadual, federal, FGTS, INSS e trabalhista) com datas válidas da IES;
  - IV. Comprovante da IES do seu credenciamento junto ao MEC;
- 6.3.1 A não entrega dos documentos previstos no prazo estipulado, ou a entrega de forma parcial dos documentos inviabilizará a concessão do auxílio, devendo a CLC/Reitoria informar a CDH para conhecimento e arquivamento do processo, dando conhecimento ao servidor.
- 6.4** Juntados os documentos previstos no item 5.6, o servidor deverá encaminhar o processo à CDH para conferência, que encaminhará para à PROAD para anuência e após a CLC/Reitoria para enquadramento da contratação, confecção do contrato e abertura de empenho.
- 6.5** No contrato realizado com a IES deverão constar as seguintes informações mínimas: dados do curso descrição das disciplinas e respectivas cargas horárias, valor correspondente a matrícula e valores correspondente as mensalidades, acompanhado do respectivo cronograma de pagamento;
- 6.6** **A emissão da nota fiscal da matrícula pela IES somente poderá ser realizada após a assinatura do contrato e nota de empenho, devendo a nota fiscal ser acompanhada do respectivo atestado de matrícula do servidor.**
- 6.6.1 É responsabilidade do servidor encaminhar documento digital com a nota fiscal e atestado de matrícula, devidamente certificados, à CFIN/Reitoria para pagamento, indicando o número do empenho e contrato e demais dados previstos na IN 015/2022/PROAD.
- 6.6.2 **É responsabilidade do servidor solicitante acompanhar o cronograma de pagamentos mensal da CFIN e atender aos prazos estipulados para envio dos documentos para pagamento.**
- 6.7** O pagamento das mensalidades ocorrerá após a efetiva emissão de nota fiscal pela IES, mensalmente ou conforme cronograma previsto em contrato, acompanhada de atestado de frequência do servidor.
- 6.7.1 É responsabilidade do servidor encaminhar mensalmente documento digital com a nota fiscal e atestado de frequência, devidamente certificados, à CFIN/Reitoria para pagamento, indicando o número do empenho e contrato e demais dados previstos na IN 015/2022/PROAD.

6.7.2 É responsabilidade do servidor acompanhar o cronograma de pagamentos mensal da CFIN e atender aos prazos estipulados para envio dos documentos para pagamento.

## 7. OBRIGAÇÕES DO CONTEMPLADO

- 7.1. Os servidores que tiverem suas requisições deferidas quanto ao auxílio PROQUALI deverão assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO II) se comprometendo a permanecer na UDESC por período igual ou superior ao tempo de recebimento do apoio financeiro.
- 7.2. Encaminhar à CDH, ao final de cada semestre, declaração de frequência do período cursado e aprovação para o período posterior (quando for o caso).
- 7.3. O tema do trabalho final do curso realizado pelo servidor que receber apoio financeiro da UDESC deverá estar vinculado aos objetivos e metas do centro/setor ao qual o servidor estiver lotado e consequentemente ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UDESC – PDI.
- 7.4. Após o término do curso o servidor terá o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar à CDH documento legal da IES comprovando a obtenção do título referente ao curso realizado juntamente com o trabalho final realizado.

## 8. PENALIDADES

- 8.1. A inobservância das obrigações citadas item 7 deste edital, bem como as constantes na Resolução 105/2022-CAP, no caso de desistência do curso ou trancamento injustificada e/ou a prática de qualquer fraude pelo(a) servidor(a), implicará(ão) no cancelamento do apoio financeiro, com a restituição integral e imediata dos recursos, reajustados de acordo com os índices previstos em lei competente.
- 8.2. O servidor ficará ainda impossibilitado de solicitar novas inscrições em editais PROQUALI e PROCAPT, pelo período de 3 (três anos), cabendo à CDH autuar processo dando conhecimento e notificando a PROAD do ocorrido, para que sejam tomadas as devidas providências quanto ao ressarcimento ao erário por parte do servidor.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A solicitação do apoio financeiro à UDESC para a realização do curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização implica na aceitação das normas estabelecidas nesse edital e

na Resolução nº 105/2022-CAP e suas alterações, bem como do Decreto n. 1386/2021, e suas alterações e das IN SEA N. 12/2022 e IN SEA 20/2022.

**9.2.** Não serão permitidas solicitações de afastamento para capacitação atreladas à concessão do auxílio financeiro previsto nesse edital.

**9.3.** O servidor somente poderá solicitar trancamento de matrícula em caso de afastamento para licença saúde, licença-maternidade, licença por motivo de doença em pessoa da família, devidamente comprovado e referendado pela Coordenadoria de Recursos Humanos.

**9.4.** O apoio financeiro não contemplará matrícula em disciplinas isoladas, disciplinas em repetência ou disciplinas cursadas fora da grade curricular do curso previamente autorizado, bem como para custear viagens/deslocamentos, no caso de curso na modalidade presencial ou híbrida.

**9.5.** Não será permitido ao servidor o recebimento simultâneo de apoio financeiro para a realização de qualquer outro tipo de curso, a não ser aqueles que forem de iniciativa da UDESC nos casos de apoio financeiro a cursos que sejam estratégicos para a instituição.

**9.6.** A contratação e o consequente pagamento a IES limitar-se-á aos custos a partir da homologação do resultado do Edital, não cabendo pagamento de valores retroativos, devendo ser observado o cronograma de pagamentos da UDESC.

**9.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração - PROAD.

Florianópolis, 05 de fevereiro de 2025.

**Pedro Girardello da Costa**  
**Pró-Reitor de Administração**  
*(assinado digitalmente)*

**RESOLUÇÃO 105-2022 - CAP****ANEXO I****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Nome:	CPF:
Centro:	Setor:
Cargo:	

Justifique o pedido:
Atividades desempenhadas no atual setor:
Descreva quais competências pretende adquirir e como elas irão atender os objetivos do Setor/Centro de lotação e/ou da UDESC:

<b>SOBRE O CURSO</b>	
Nome do curso pretendido:	
Carga Horária:	Modalidade:
<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Online ao vivo <input type="checkbox"/> EAD <input type="checkbox"/> Híbrido <input type="checkbox"/> Outra .....	
Duração do curso em meses:	
Data de início:	Data de término:
Valor da matrícula: R\$	
Quantidade de mensalidades:	Valor de cada mensalidade: R\$

**SOBRE A INSTITUIÇÃO ESCOLHIDA**

Link da página da IES no [e-MEC](#):

Nome da Instituição:

CNPJ:

Endereço (incluindo cidade e CEP):

Pessoa para contato:

Telefone e email:

**Dados Bancários**

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Local e data.

Nome e Assinatura digital do(a) servidor(a)

**RESOLUÇÃO 105-2022 – CAP**  
**ANEXO II**  
**TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

Declaro para os devidos fins, que eu, \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, função \_\_\_\_\_, lotado \_\_\_\_\_, no \_\_\_\_\_, Centro \_\_\_\_\_, devidamente matriculado no \_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_ em nível de especialização, na Instituição \_\_\_\_\_, tenho ciência das obrigações inerentes ao recebimento de apoio financeiro da UDESC para a realização do referido curso, nos termos da Resolução nº 105/2022 CAP e suas alterações e COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

- I. Pertencer ao quadro permanente e estar em efetivo exercício na UDESC;
- II. Ter concluído Estágio Probatório
- III. Não estar realizando simultaneamente ao curso ao qual desejar obter apoio financeiro outro curso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*;
- IV. Realizar o curso em horário compatível, sem comprometer a jornada de trabalho na UDESC;
- V. Não estar licenciado ou afastado por qualquer razão quando da solicitação, exceto se estiver em gozo de férias;
- VI. Comprovar que não tive punições administrativas disciplinares nos últimos 2 (dois) anos;
- VII. Estar requerendo auxílio para custeio de curso cuja habilitação é compatível com o cargo e a função atribuídos a mim conforme Plano de Carreiras da UDESC;
- VIII. Encaminhar à CDH, ao final de cada semestre, declaração de frequência do período cursado e aprovação para o período posterior (quando for o caso);
- IX. Comunicar imediatamente à CDH quaisquer alterações relativas à descontinuidade ou à conclusão do curso;
- X. Ressarcir à UDESC eventuais benefícios indevidos: valores pagos a mais serão deduzidos das mensalidades devidas e, no caso de desistência do curso ou trancamento injustificado a totalidade do investimento;
- XI. Após a conclusão do curso, permanecer na UDESC por período igual ou superior ao cursado;
- XII. Desenvolver trabalho de conclusão do curso vinculado aos produtos e metas da unidade ao qual estiver lotado e/ou aos objetivos da UDESC;
- XIII. Encaminhar à CDH e ao superior imediato uma cópia do trabalho de conclusão de curso em arquivo digital, conforme padrões estabelecidos pela instituição executora do curso, assegurando-se ao servidor/autor os direitos autorais do mesmo;
- XIV. Após o término do prazo de 60 dias apresentar documento legal da instituição de ensino contratada comprovando a obtenção do título referente ao curso realizado.

A inobservância dos requisitos citados acima, bem como os constantes na Resolução 105/2022 CAP, e/ou a prática de qualquer fraude pelo(a) servidor(a), implicará no cancelamento do apoio financeiro, com a restituição integral e imediata dos recursos, reajustados de acordo com os índices previstos em lei competente, acarretando ainda, a impossibilidade de receber novos benefícios por parte da UDESC, pelo período de cinco anos, contados do conhecimento formal do fato.

Local e data

Nome e Assinatura digital do(a) servidor(a)

**RESOLUÇÃO 105/2022 – CAP**

**ANEXO III**

**ATESTADO DE PERTINÊNCIA AO CARGO**

Atesto haver pertinência do curso de especialização *lato sensu* requerido pelo(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, com as atribuições de seu cargo e função conforme definido no Plano de Carreiras da UDESC. As competências pretendidas com a realização do curso contribuirão para o alcance dos objetivos do setor, do Centro e/ou da UDESC.

Local e data

Nome e Assinatura digital do(a) servidor(a)

Nome e Assinatura digital da chefia imediata

## Assinaturas do documento



Código para verificação: **2I4LO1J8**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**PEDRO GIRARDELLO DA COSTA** (CPF: 044.XXX.579-XX) em 06/02/2025 às 13:55:21

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:47:53 e válido até 30/03/2118 - 12:47:53.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwNTQ0MTIfNTQ0NzJfMjAyNF8ySTRMTzFKOA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00054419/2024** e o código **2I4LO1J8** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.