



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento**



**EDITAL N° 002/2025**

**PROCESSO SELETIVO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE AUXÍLIO  
À QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
AMAZONAS**

O Departamento de Desenvolvimento de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna pública a abertura do **EDITAL DE SELEÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE AUXÍLIO À QUALIFICAÇÃO (PROAQ) DOS SERVIDORES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS**, que permite ao servidor solicitar apoio financeiro para qualificação nos níveis de Graduação, Pós-Graduação lato sensu, Pós-graduação stricto sensu (Mestrado e Doutorado), em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e realizado em instituição privada, na modalidade presencial, semipresencial ou a distância. Os recursos destinados a esta finalidade fazem parte da rubrica orçamentária destinada às ações de desenvolvimento dos servidores da UFAM.

Este edital encontra-se em observância aos termos da [Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), dos [Decretos 10.506/2020](#), [9.991/2019](#), [5.825/2006](#) e [94.664/1987](#), da [Instrução Normativa 21/2021](#), do disposto no Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2025 da UFAM, regido pela [Resolução 027/2019 – CONSUNI/UFAM](#), de 04 de outubro de 2019, aprovado pelo Ministério da Economia, e pela [Resolução nº 015, de 18 de abril de 2023](#).

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O presente edital tem como objeto o auxílio financeiro para fins de custeio de mensalidade, conforme legislação vigente, para servidores efetivos da Universidade Federal do Amazonas, nos níveis de Graduação, Pós-Graduação lato sensu, Pós-graduação stricto sensu



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento**



(Mestrado e Doutorado) em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), realizado em instituição privada, na modalidade presencial, semipresencial ou a distância.

- 1.2.** O valor do auxílio financeiro destinado a cada nível de escolaridade será estabelecido com base no cálculo da divisão do montante verificado no art. 1º § 2º da Resolução 015/2023, não sendo garantido o ressarcimento da totalidade do valor da mensalidade ao servidor contemplado.
- 1.3.** O auxílio financeiro será concedido, individualmente, pelo tempo que perdurar cada certame de seleção do programa, podendo ser solicitado novamente em novo certame, mediante cumprimento de critérios exigidos.
- 1.4.** Este certame ficará vigente até o pagamento da última parcela do auxílio, conforme programado no item 10.
- 1.5.** O público-alvo deste certame são servidores Taes e Docentes da UFAM ocupantes de cargo efetivo e em exercício nesta Instituição, que preencham os requisitos estabelecidos neste edital.
- 1.6.** A Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento terá como atribuições:
  - I.** Estabelecer o quantitativo anual de servidores a serem atendidos para cada nível de educação formal, com base em:
    - A.** A demanda identificada no levantamento anual da necessidade de capacitação;
    - B.** Disponibilidade orçamentária.
  - II.** Elaborar o Edital contendo todas as informações, critérios de seleção, de cancelamento do auxílio financeiro e obrigações do servidor contemplado no Programa;
  - III.** Analisar e decidir as questões suscitadas quanto à execução do Programa;
  - IV.** Requerer e controlar a apresentação de documentos comprobatórios e necessários à concessão e manutenção do auxílio financeiro, tais como comprovante de matrícula, rol de disciplinas, histórico escolar, nada consta da biblioteca e relatórios semestrais;



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento**



- V. Disponibilizar para o beneficiário todas as informações sobre seus direitos e deveres;
- VI. Organizar e manter arquivadas as informações relativas a cada servidor contemplado no referido edital;
- VII. Designar comissão multidisciplinar;
- VIII. Proceder encaminhamento para efetuar o pagamento do auxílio aos servidores;
- IX. Acompanhar o desempenho dos servidores beneficiados por este edital.

**1.7. A Comissão terá como atribuições:**

- I. Analisar os pedidos de inscrição e selecionar os candidatos, conforme critérios definidos neste edital;
- II. Avaliar os pedidos de reconsideração da seleção;
- III. Zelar pela observância e cumprimento das normas estabelecidas neste edital e nos normativos respectivos;
- IV. Encaminhar à CTD o resultado da seleção dos servidores inscritos para acompanhamento e controle dos critérios de manutenção do auxílio financeiro.

**1.8. Compete ao servidor:**

- I. Participar das ações para as quais se inscreveu;
- II. Compartilhar os conhecimentos obtidos com a equipe de trabalho e demais áreas que necessitarem das informações;
- III. Prestar informações solicitadas pela área de gestão de pessoas e demais instâncias de controle da instituição;
- IV. Utilizar os conhecimentos obtidos no desenvolvimento do trabalho, sempre que possível;
- V. Cumprir as obrigações descritas no item 8.

## **2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO**

**2.1** Os recursos financeiros disponibilizados para este Edital, no montante de R\$



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento**



40.000,00 (quarenta mil reais), tem origem no orçamento anual da UFAM (PLOA/2025 – Ação Orçamentária nº 4572 - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação).

**2.2** O auxílio financeiro destinado ao programa e os níveis de escolaridade contemplados, definidos conforme o cálculo da divisão do montante e os percentuais dispostos no artigo 1º, §2º da Resolução 15/2023, será atendido da seguinte forma:

**2.2.1.** Os programas de graduação contemplarão até 10 pessoas no valor de 110 reais mensais.

**2.2.2** Programas de pós-graduação lato sensu contemplarão até 10 pessoas no valor de 180 reais mensais.

**2.2.3** Programas de pós-graduação stricto sensu (Mestrado) contemplarão até 10 pessoas no valor de 230 reais mensais.

**2.2.4** Programas de pós-graduação stricto sensu (Doutorado) contemplarão até 10 pessoas no valor de 280 reais mensais.

**2.3** Os servidores serão contemplados conforme ordem de classificação desta seleção.

**2.4.** É vedado o fracionamento do valor mensal do auxílio financeiro.

**2.5.** A divisão do montante do programa e o valor do auxílio financeiro consideram a necessidade da Administração e tem como base os valores das mensalidades de cursos de cada nível de ensino e o número de servidores esperados.

**2.6.** O auxílio financeiro será concedido por até 5 (cinco) meses, considerando o período máximo de vigência do edital ou até que os recursos orçamentários destinados a este edital se esgotem, prevalecendo o critério que ocorrer primeiro.

**2.7** O auxílio à qualificação será pago mensalmente, observado o limite do valor do auxílio definido neste Edital.



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento**



**Parágrafo único.** É vedado o pagamento de valores com efeito retroativo.

**2.8.** Caso o valor da mensalidade do curso seja inferior ao do auxílio definido, o auxílio repassado ao servidor selecionado será igual ao valor da mensalidade do curso.

**2.9.** É vedada a concessão do auxílio financeiro do PROAQ para custeio de:

- I.** Pagamento de disciplinas extras e/ou dependências/adaptações de cursos fora do período letivo;
- II.** Taxas de transferências de cursos, taxas de atividades extracurriculares, taxas de provas de segunda chamada ou de taxas e encargos decorrentes de pagamentos de mensalidades em atraso;
- III.** Realização de provas;
- IV.** Material bibliográfico, didático ou escolar;
- V.** Participação em eventos ou demais custos;
- VI.** Valores referentes à prorrogação do prazo regular de conclusão do curso;
- VII.** Quaisquer custos que não sejam destinados ao pagamento da mensalidade do curso.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Para pleitear o auxílio financeiro deverão ser observados os seguintes requisitos:

- I.** Ser servidor da UFAM ocupante de cargo efetivo e em exercício nesta Instituição;
- II.** Estar devidamente matriculado em curso de Graduação, Pós-Graduação lato sensu e Pós-Graduação stricto sensu (Mestrado e Doutorado), reconhecido pelo MEC realizado em instituição privada. A área de formação do curso deverá ser de interesse da UFAM, podendo ser realizada nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância;
- III.** O curso deverá estar incluído no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do órgão no ano vigente do edital, disponível em



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento**



<https://bit.ly/pdp2025aprovado>. Ressalta-se que não é necessária a indicação nominal ou dentro da unidade de lotação do servidor, podendo constar no PDP geral da UFAM. Em casos excepcionais, onde não há a previsão do curso no PDP, a apresentação de comprovante de matrícula ou declaração de regularidade acadêmica serão anexados por esta Coordenação ao Relatório Final de Execução do PDP 2025. Considera-se dispensável, para esses casos, a necessidade de revisão para inclusão formal do recorte no PDP.

- IV. O servidor deverá comprometer-se, a partir da conclusão do período de ressarcimento, a manter-se ativo e em exercício na UFAM por tempo igual ao tempo de recebimento do auxílio financeiro do PROAQ.

**3.2.** O servidor que se enquadrar em uma das seguintes situações não poderá participar do PROAQ:

- I. Estar frequentando o curso na condição de aluno especial, ouvinte, inscrito em disciplina/unidade curricular;
- II. Ser beneficiário de bolsa de estudos ou qualquer outro tipo de auxílio financeiro para o mesmo fim, parcial ou integral, de qualquer fonte ou bolsa concedida por órgão de fomento;
- III. Possuir escolaridade ou titulação equivalente àquela que pode ser alcançada com auxílio financeiro;
- IV. Estar afastado, em licença ou suspenso, exceto o afastamento previsto no art. 96-A, e a licença expressa no inciso V, do art.81, da Lei 8.112/90;
- V. Estar matriculado em curso cuja área de formação seja incompatível ao cargo e às atividades desempenhadas pelo servidor;
- VI. Ter sofrido aplicação de penalidades administrativas ou que esteja respondendo à sindicância ou processo administrativo disciplinar, enquanto perdurarem os efeitos que ensejaram a sanção administrativa;
- VII. Estar na condição de cedido, requisitado, em exercício provisório e em colaboração de acordo com as normativas vigentes;
- VIII. Quando não houver possibilidade de permanecer em atividade na UFAM pelo tempo necessário após a conclusão do período de recebimento do auxílio, conforme exposto no inciso IV do art. 4º da Resolução 15/2023.



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento**



#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições serão realizadas em etapa única, por meio do preenchimento do Formulário de Inscrição Eletrônica, detalhado nos itens a seguir.

**4.2.** Para preenchimento do Formulário de Inscrição Eletrônica, os candidatos deverão acessar o link <https://forms.gle/dJJs6JrcaATP3Dc9> no período informado no cronograma deste edital, item 10.

**4.3.** Fica reservada à organização do certame a prorrogação das etapas, conforme necessidade e conveniência da Administração.

**4.4.** Após o preenchimento e envio da inscrição, uma cópia do formulário será encaminhada para o e-mail do candidato.

**4.5.** Será solicitado que os seguintes documentos sejam anexados ao Formulário de Inscrição Eletrônica:

- I.** Comprovante de matrícula atualizado, atestando o vínculo regular do aluno, contendo em seu texto as datas de início e de conclusão previstas para o curso. Caso a instituição não forneça o comprovante de matrícula em tempo hábil para atender ao prazo final de inscrição deste edital, será aceito o comprovante de solicitação do comprovante de matrícula, ficando o servidor responsável por fornecê-lo posteriormente à CTD, para fins de recebimento do auxílio.
- II.** Comprovante de pagamento da última mensalidade ou documento oficial emitido pela Instituição promotora do curso que comprove o pagamento de mensalidade.
- III.** Diploma, certificado de conclusão ou declaração institucional do último nível de educação formal, para fins de comprovação do tempo de conclusão da última formação.

**4.6.** Todos os campos obrigatórios disponíveis no Formulário de Inscrição Eletrônica deverão ser preenchidos eletronicamente, sendo necessário anexar ao formulário toda a documentação especificada no item 4.5 e as demais que se



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento**



fizerem necessárias para fins comprobatórios dos requisitos.

**4.7** É de total responsabilidade do candidato o preenchimento correto das informações necessárias à inscrição.

**4.8.** Será considerada apenas a última inscrição realizada. Não serão consideradas inscrições realizadas após o fim do prazo deste edital. Será considerada apenas a documentação submetida no formulário de inscrição, sendo vedada a substituição da documentação por outros meios que não seja o formulário de inscrição.

**4.9.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº. 83.936 de 06/09/1979.

## **5. DA SELEÇÃO**

**5.1.** A gestão do Programa é de responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, por meio do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas e da Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento.

**5.2.** A CTD designará, via portaria, Comissão Multidisciplinar formada por no mínimo três membros para realizar a análise das solicitações recebidas.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**6.1.** Caberá à Comissão a análise e seleção das inscrições, considerando os seguintes critérios:

- I.** O tempo de serviço no quadro de servidores ativos da UFAM;
- II.** Compatibilidade do curso pretendido com o cargo e as atividades desempenhadas pelo servidor no seu ambiente de trabalho;
- III.** Idade do servidor (a), considerando-se os anos completos;
- IV.** Necessidade de atualização e qualificação profissional, face ao tempo de conclusão da formação escolar anterior, o cargo que ocupa e idade do servidor;



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento**



6.2. Os critérios acima referidos serão valorados conforme tabela abaixo:

Critério	Pontuação
<b>Tempo de serviço na instituição:</b>	
• Até 05 (cinco) anos incompletos	05
• Entre 05 (cinco) e 10 (dez) anos	10
• Entre 11 (dez) e 20 (vinte) anos	15
• Entre 21 (vinte e um) e 25 (vinte e cinco) anos	20
• Mais de 26 (vinte e seis) anos	25
<b>Tempo de conclusão no nível de educação anterior:</b>	
• Até 03 (três) anos incompletos	05
• Entre 03 (três) e 05 (cinco) anos	10
• Entre 06 (seis) a 10 (dez) anos	15
• Entre 11 (onze) e 15 (quinze) anos	20
• Mais de 16 (dezesesseis) anos	25
<b>Idade do (a) servidor (a) considerando-se anos completos:</b>	
• Até 20 (vinte) anos de idade	05
• Entre 21 (vinte e um) a 30 (trinta) anos de idade	10
• Entre 31 (trinta e um) a 40 (quarenta) anos de idade	15
• Entre 41 (quarenta e um) a 50 (cinquenta) anos de idade	20
• Mais de 50 (cinquenta) anos de idade	25
<b>Ter atuado como agente de integração nos últimos 5 anos (antigo agente de capacitação)</b>	
• Até 1 (um) ano	05
• Até 2 (dois) anos	10

6.3. Em casos de empate serão aplicados, por ordem, os seguintes critérios de desempate:

- I. Servidor(a) com maior tempo de serviço na UFAM;
- II. Servidor(a) mais idoso;
- III. Servidor(a) com maior tempo de efetivo exercício no serviço público.

## 7. DO RECURSO

7.1. O candidato poderá interpor recurso por meio de processo que deverá ser aberto no SEI!, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do Resultado Preliminar.

7.2. Fica reservada à organização do certame a prorrogação da data, conforme



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento**



necessidade e conveniência da Administração.

**7.3.** O recurso deverá ser endereçado à CTD, conforme as diretrizes a seguir:

- A.** O processo com recurso deverá ser aberto na caixa da unidade de lotação do servidor;
- B.** O documento deverá conter assinatura eletrônica do requerente via SEI! e o processo deverá ser tramitado à CTD, obedecendo o prazo descrito no cronograma deste edital.

**7.4** É de responsabilidade do servidor a tramitação e o acompanhamento do processo que, após o decurso do prazo para análise da CTD, será retornado para ciência do deferimento ou indeferimento do pedido.

§ 1º Não serão aceitos recursos que não forem encaminhados na forma e prazo deste item.

§ 2º Documentos não assinados ou com visualização indisponível serão desconsiderados.

§ 3º Os julgamentos deverão ser concluídos em até 3 (três) dias úteis após encerramento do prazo para interposição de recursos.

## **8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1.** O beneficiado se responsabilizará pela prestação de contas junto à CTD, conforme prazo abaixo:

- I. No segundo mês de recebimento, no período de 11 a 15 de agosto de 2025:** para apresentação de relatório de atividades executadas durante o período em que o servidor foi beneficiário do auxílio teor deste edital, comprovante de pagamentos dos meses em que foi contemplado; e de comprovante de desempenho acadêmico satisfatório, segundo os critérios de avaliação da Instituição de Ensino formadora.
- II. No último mês de recebimento, no período de 10 a 14 de novembro de 2025:** para apresentação de relatório de atividades executadas durante



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento**



todo o período em que o servidor foi beneficiário do auxílio teor deste edital, comprovante de pagamentos dos meses em que foi contemplado; e de comprovante de desempenho acadêmico satisfatório, segundo os critérios de avaliação da Instituição de Ensino formadora.

**Parágrafo único.** Os documentos deverão ser validados pela instituição de ensino formadora.

**8.2.** A prestação de contas deverá ser endereçada à CTD, conforme as diretrizes a seguir:

- A.** Um processo SEI! deverá ser aberto na caixa da unidade de lotação do servidor, com o intuito de registrar todas as prestações necessárias para fins deste edital;
- B.** O processo deverá ser tramitado diretamente à Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento - **CTD**.

**8.3.** É de responsabilidade do servidor a tramitação e o acompanhamento do processo. A CTD realizará a análise do processo e o mesmo será retornado para ciência do deferimento ou indeferimento da prestação de contas.

**8.4.** O servidor restituirá os valores do auxílio, recebidos na forma de ressarcimento, nas hipóteses de:

- I.** Desistência ou cancelamento;
- II.** Reprovação por frequência no período, hipótese na qual os valores a serem devolvidos serão relativos ao período de reprovação ou inassiduidade;
- III.** Atestada a existência de falsidade documental e/ou ideológica, ou omissão de informações, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis;
- IV.** Descumprimento das obrigações expressas nos incisos I e II do art. 10, da Resolução 15/2023, salvo em casos fortuitos ou de força maior a serem analisados pela PROGESP;
- V.** Quaisquer valores percebidos indevidamente.



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento**



**Parágrafo único.** Na hipótese do inciso III deste artigo, o servidor não deverá receber os valores do auxílio até a conclusão de procedimento administrativo.

## **9. SUSPENSÃO, REATIVAÇÃO, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO DO AUXÍLIO**

**9.1** Haverá suspensão do auxílio financeiro por motivo de saúde do servidor ou acompanhamento de familiar por motivo de doença, devidamente comprovado, que implique a suspensão de suas atividades acadêmicas por um período superior a 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único.** O tempo de suspensão não deverá ultrapassar 90 (noventa) dias, consecutivos ou intercalados, dentro do período de vigência do edital.

**9.2** A reativação do pagamento do auxílio financeiro, assegurado exclusivamente para os casos de suspensão previstos no artigo anterior, será efetivado pela PROGESP, após a verificação do atendimento às seguintes exigências:

- I.** Retorno do aluno ao curso, dentro das condições estabelecidas para o usufruto da modalidade do auxílio financeiro;
- II.** Existência de período de concessão do auxílio ainda por ser usufruído, considerado o prazo máximo da respectiva concessão, conforme edital vigente.

**9.3** O auxílio financeiro do Programa deverá ser obrigatoriamente cancelado, imediatamente, após a verificação de uma das seguintes situações:

- I.** Conclusão do curso, independentemente da vigência do certame;
- II.** Desistência do curso no qual o servidor estiver matriculado;
- III.** Trancamento de matrícula no curso;
- IV.** Mudança de curso;
- V.** Não realização de prestação de contas;
- VI.** Solicitação formal do servidor;
- VII.** Descumprimento das normas do PROAQ;



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento**



- VIII. Interrupção de efetivo exercício na UFAM;
- IX. Identificação de falsidade documental e/ou ideológica;
- X. Início de gozo de licenças e afastamentos, em conformidade com o inciso IV, do art. 5º;
- XI. Não atendimento à solicitação de documentação ou de informação a **qualquer tempo pela PROGESP.**

9.4. O servidor deverá notificar a CTD, via SEI!, em até 08 (oito) dias corridos quando houver trancamento, abandono, desistência ou conclusão do curso.

**Parágrafo único.** Não haverá pagamento retroativo dos meses em que houve a suspensão do auxílio.

## 10. DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PROAQ 01/2025		
FASES	PERÍODO	LOCAL
Período de Inscrição	25/04 a 25/05/2025	<a href="https://forms.gle/dJJs6JrcaATP3Dc9">https://forms.gle/dJJs6JrcaATP3Dc9</a>
Designação de Comissão	20/05/2025	Site da PROGESP <a href="https://bit.ly/Proaq2025">https://bit.ly/Proaq2025</a>
Análise da documentação	26/05 a 28/05/2025	Comissão Multidisciplinar
Publicação do Resultado Preliminar	29/05/2025	Site da PROGESP <a href="https://bit.ly/Proaq2025">https://bit.ly/Proaq2025</a>
Interposição de Recursos	Até 02/06/2025	Vide procedimento constante no item 7.
Publicação e Homologação do Resultado Final	A partir de 05/06/2025	Site da PROGESP <a href="https://bit.ly/Proaq2025">https://bit.ly/Proaq2025</a>
Previsão de pagamento da primeira parcela do auxílio	1º dia útil de julho de 2025	Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento - CTD
Previsão de pagamento da última parcela do auxílio	1º dia útil de novembro de 2025	Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento - CTD



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento**



Prestação de contas em dois períodos: 1º Prestação de Contas	11 a 15/08/2025	Via SEI!UFAM
2º Prestação de Contas	10 a 14/11/2025	Via SEI!UFAM

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** A CTD/PROGESP não ressarcirá valores eventualmente pagos pelo servidor que não estiverem autorizados previamente por meio deste Edital.

**11.2.** A concessão do auxílio financeiro não implica direito a afastamentos e horário especial para servidor estudante.

**11.3.** A veracidade das informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do demandante, reservando-se a CTD o direito de solicitar esclarecimentos, caso a documentação requerida apresente insuficiência de informações, inconsistências em qualquer fase do processo, bem como se constatadas informações inverídicas posteriormente.

**11.4.** Na hipótese de constatação de declaração e/ou documento falso, a qualquer momento, o servidor não receberá os valores deste edital até a conclusão de procedimento administrativo.

**Parágrafo único.** Caso o servidor já tenha sido contemplado, ficará sujeito à devolução dos valores repassados, não excluída a possibilidade de apuração de responsabilidade com procedimento administrativo, sendo assegurado, em todo caso, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**11.5.** Este edital poderá ser revogado, integral ou parcialmente, a critério da Administração, por necessidade ou conveniência, não implicando direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**11.6.** Poderá haver revisão do montante de recursos destinados à finalidade prevista neste Edital em função de necessidade de adequação orçamentária do montante total inicialmente previsto.



**Poder Executivo**  
**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal do Amazonas**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**  
**Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Coordenação de Treinamento e Desenvolvimento**



**11.7.** Este edital não impede que o servidor busque capacitação às suas expensas, sem prejuízo às atividades do setor.

**11.8.** Os casos omissos serão analisados e decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP.

**11.9.** Este edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

**Manaus, 25 de abril de 2025**

**Giselly Carvalho Farias Marinho**  
Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

**Maria Vanusa do Socorro de Souza Firmo**  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas