



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

BASE DE CONHECIMENTO

PROGEPE: SOLICITAÇÃO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

DO QUE SE TRATA O PROCESSO?

- Este processo deverá ser aberto por meio do SEI/UFPR para solicitação de Incentivo à Qualificação (**Abrir o Tipo do Processo PROGEPE: Solicitação de Incentivo à Qualificação**).

QUAIS DOCUMENTOS GERAR NO SEI E POR QUEM ASSINAR?

- Deve-se preencher o formulário **PROGEPE: Solicitação de Incentivo à Qualificação**.
- Devem assinar: **o(a) INTERESSADO(A) e a CHEFIA IMEDIATA**.
- Deve-se incluir Despacho assinado pela chefia imediata ou servidor(a) da Unidade, declarando que os documentos apresentados conferem com original.

QUAIS DOCUMENTOS EXTERNOS ANEXAR?

- Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso.
- Caso não seja apresentado diploma ou certificado, deve-se preencher, assinar e anexar o [Termo de Compromisso](#).

PARA QUEM ENVIAR O PROCESSO?

- Enviar o processo para **DAP/URFC – Unidade de Registros Funcionais e Cadastrais**.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Em caso de dúvidas sobre o assunto, entrar em contato com a Seção de Análise de Títulos pelo telefone (41) 3360-4511.
- Preencher e assinar o formulário de Solicitação de Incentivo à Qualificação.
- Para título de **graduação**: anexar cópia do diploma. Caso não seja apresentado diploma, deverá obrigatoriamente ser apresentada CERTIDÃO de conclusão de curso, que contenha nome do(a) aluno(a), nome do curso e respectiva carga horária, período de realização, portaria de reconhecimento do curso, data da colação de grau, data de expedição do documento de certidão e timbre da instituição emissora da certidão.
- Para título de **pós-graduação lato sensu (especialização)**: anexar cópia do certificado. Caso não seja apresentado certificado, obrigatoriamente deverá ser apresentada CERTIDÃO, a qual deve conter o timbre da instituição emissora. O certificado ou certidão deve ser acompanhado(a) do respectivo histórico escolar, no qual devem constar, obrigatória e explicitamente:
 - I. ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º desta Resolução;
 - II. identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica;
 - III. elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação (Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018).
- Para título de **pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado)**: anexar cópia do diploma. Caso não seja apresentado diploma, obrigatoriamente deverá ser apresentada CERTIDÃO na qual se afirme EXPRESSAMENTE que

foi obtido o título de mestre ou doutor e que o diploma está em fase de expedição, não havendo quaisquer pendências a serem supridas pelo aluno em relação ao programa de pós-graduação.

ATENÇÃO:

- I. As certidões devem conter algum elemento que permita a identificação/individualização do(a) requerente, além do nome (por exemplo: CPF ou RG ou filiação).
- II. Caso não seja apresentado diploma ou certificado, preencher e assinar o [Termo de Compromisso](#).
- III. Documentos que contenham informações na frente e verso da folha devem ser digitalizados em um único arquivo em PDF (A).
- IV. Todos os documentos anexados ao processo devem estar no formato PDF(A).
- V. Incluir despacho assinado pela chefia imediata ou servidor(a) da Unidade, declarando que os documentos apresentados conferem com original.
- VI. Certifique-se de que o “ciente, de acordo” (no formulário) foi assinado por quem é, oficialmente, o(a) chefe imediato do(a) requerente.

Base Legal

- Lei 11.091/2005 (Artigos 11 e 12)
 - Decreto 5.824/2006 (Anexos II e III)
 - Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018
 - Portaria 18908/2016 PROGEPE/UFPR
 - Ofício-Circular nº 5 de 31/08/2017 – MEC
 - Nota nº 00048/2019/GAB/ PROC/PFUFPR/PGF/AGU
 - Ofício Circular SEI nº 2/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME
-



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas
Seção de Análise de Títulos



TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, **comprometo-me** a
apresentar Nome do(a) servidor(a) o Diploma / Certificado de
_____ no prazo
máximo de 12 (doze) meses, a contar desta data, para anexação ao processo nº 23075.
_____/20____-____, que trata da concessão do percentual de incentivo à
qualificação.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) servidor(a)