



**GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

EDITAL Nº 01/2016, PROPA

PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA EM CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO.

A Universidade Federal do Sul da Bahia, por intermédio da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, considerando a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e os Decretos nº 5.707, de 23/02/2006; nº 5.824, de 29/06/2006; e nº 5.825, de 29/06/2006, torna pública, para conhecimento de todos os Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), a abertura de processo seletivo para a obtenção de apoio financeiro à educação formal, através de ressarcimento parcial, de acordo com as condições definidas neste Edital.

1. DO OBJETIVO

1.1. Promover a formação continuada do quadro de servidores técnico-administrativos em educação da UFSB, mediante a concessão de apoio financeiro para educação formal aos servidores que estejam devidamente matriculados em cursos de graduação e pós-graduação.

2. FORMA DE CONCESSÃO

2.1. O apoio financeiro, no valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), ocorrerá através do plano de trabalho 12.364.2109.4572.0029, fonte 112.

2.1.1. Em consonância com o limite orçamentário, o ressarcimento do valor do apoio financeiro será de até 90% do valor da mensalidade do curso, limitado ao valor máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais, por servidor.

2.1.2. O apoio financeiro será concedido individualmente aos servidores que satisfaçam os pré-requisitos estabelecidos neste Edital.

2.1.3. Não será concedido apoio financeiro, sob qualquer forma, para pagamento de valores relativos a taxas, matrículas, juros e multas incidentes sobre o valor da mensalidade do curso.

2.1.4. O apoio financeiro de que trata este edital, somente será concedido para o período de janeiro a dezembro de 2016, totalizando doze parcelas, não cabendo o pagamento referente aos trancamentos, desistências e reprovações ou, aproveitamento dos valores não utilizados para custeio de outras mensalidades.

2.2. O pagamento aos participantes será processado mensalmente, mediante apresentação de comprovante de pagamento da mensalidade referente ao mês corrente ao Setor de Capacitação da Coordenação de Desenvolvimento da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), até o dia cinco de cada mês.

2.3. Apenas serão contemplados os candidatos classificados dentro do número de vagas que serão apuradas em conformidade com o limite orçamentário mencionado no item 2.1.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA

3.1. Para participar do Programa o servidor técnico-administrativo deverá atender, cumulativamente, às seguintes condições:

I - Estar em efetivo exercício na UFSA;

II - Não estar exercendo atividades em outros órgãos a exemplo de cessão, requisição ou colaboração técnica;

III - Estar regularmente matriculado em cursos de graduação e pós-graduação (*lato sensu e stricto sensu*);

IV - Não possuir titulação, em qualquer área, no mesmo nível pretendido;

V - Não se encontrar aposentado;

VI - Não se encontrar em gozo de licenças ou afastamentos previstos nos arts. 84, 85, 86, 87, 91, 92, 93, 94, 95 e 96-A da Lei nº 8.112/90;

VII - Não se encontrar afastado ou suspenso por força de medida disciplinar;

VIII - Estar de acordo com as disposições do presente programa acerca do cumprimento das condições estabelecidas para a concessão do apoio financeiro de incentivo à qualificação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O interessado deverá enviar e-mail para Comissão Avaliadora no endereço apoioeducacaoformal@ufsa.edu.br no período de 14 a 18/03/2016, anexando os seguintes documentos:

4.1.1. Formulário de Inscrição (ANEXO I);

4.1.2. Declaração do servidor informando que não está sofrendo penalidades administrativas ou que não está respondendo a processo disciplinar por qualquer motivo, bem como não está recebendo qualquer modalidade de bolsa ou incentivo para fins de capacitação, qualificação, projeto de pesquisa e/ou extensão financiado por agentes públicos ou privados nos meses que fizer jus a concessão do apoio financeiro de incentivo (ANEXO II);

4.1.3. Termo de Compromisso no qual o servidor declara ciência de perder o direito a concorrer a futuros apoios financeiros, nos casos de desistência / abandono, sem aviso e justificativa conforme previsto no item 8.8 deste edital, e que impeça/impossibilite a certificação no curso que originou o recebimento do apoio financeiro (ANEXO III);

4.1.4. Comprovante de matrícula no semestre em curso como aluno regular, constando nome do aluno, nome do curso, número de matrícula/inscrição.

4.1.5. Contrato onde constem programa do curso com o respectivo título e o valor da mensalidade;

4.1.6. Cópia do (s) comprovante (s) de pagamento ou de documento expedido pela Instituição a qual o curso se vincula que ateste a(s) mensalidade(s) já quitadas, quando couber, relativo ao período de janeiro a dezembro de 2016, conforme item 2.1.4 deste edital.

4.2. A relação com o resultado preliminar será divulgada no site <http://www.ufsb.edu.br/> até o dia 24/03/2016.

5. AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES

5.1. Será constituída Comissão Avaliadora, composta por três servidores TAE, designados em portaria pela Secretaria Executiva da Reitoria.

5.2. A seleção dos candidatos será feita por ordem de classificação, com base nos seguintes critérios:

- I – Correlação do curso, para o qual o servidor estiver pretendendo a formação, com o cargo;
- II – Servidor que tiver maior tempo de serviço na UFSB.

5.3. A pontuação de cada um dos critérios estabelecidos no subitem 5.2 para classificação dos candidatos ao apoio financeiro será a definida abaixo:

Critério			Pontuação
Correlação do curso com o cargo	Direta	Graduação	5 pontos
		Pós-graduação	3 pontos
	Indireta	Graduação	2 pontos

		Pós-graduação	1 ponto
Tempo de serviço na UFSB			0,2 ponto por mês

5.4. Em caso de empate será priorizado o servidor que, na seguinte ordem:

5.4.1. Tiver idade mais elevada.

5.4.2. Fizer curso com correlação direta ao cargo.

6. DOS RECURSOS

6.1. A partir da divulgação do resultado preliminar, os recursos devem ser encaminhados a Comissão Avaliadora através do e-mail apoioeducacaoformal@ufsb.edu.br, até a data de 29/03/2016 constando justificativa fundamentada e, quando couber, documentação comprobatória.

7. CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Após análise dos recursos interpostos o resultado final será divulgado no site <http://www.ufsb.edu.br/> até o dia 01/04/2016.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A Pró-Reitoria de Planejamento e Administração não assume qualquer compromisso de suplementação de recursos para fazer frente às despesas adicionais decorrentes de quaisquer fatores externos e/ou internos, relacionadas ao curso de graduação ou pós-graduação pretendido.

8.2. O servidor técnico-administrativo deverá apresentar, ao final de cada período letivo, o boletim de desempenho/histórico. Caso haja reprovação em qualquer disciplina, sem justificativa prévia registrada no Setor de Capacitação da DGP, imediatamente será suspenso o apoio financeiro.

8.3. O Servidor técnico administrativo deverá apresentar, ao final do curso, cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão do curso pelo qual está concorrendo ao apoio.

8.3.1. Nos casos de desistência ou abandono sem aviso e justificativa previstos no item 8.8 deste edital, que impeçam/impossibilitem a certificação no curso que originou o recebimento do apoio financeiro, o servidor técnico-administrativo ficará vetado de concorrer a novos Editais de Apoio Financeiro para Cursos de Graduação e Pós-Graduação.

8.4. A qualquer tempo este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito à indenização de qualquer natureza.

8.5. Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos através do e-mail apoioeducacaoformal@ufsb.edu.br.

8.6. Verificado, a qualquer tempo, inclusive após o encerramento do prazo de vigência do apoio, que o candidato apresentou declaração falsa ou dados incorretos na ficha de inscrição, bem como que não preencheu qualquer um dos requisitos constantes neste edital, será cancelada a concessão do Apoio Financeiro e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, com a devolução pelo servidor de todo o recurso despendido pela UFSB, além da aplicação dos procedimentos e das penalidades legais previstas.

8.7. O servidor técnico-administrativo poderá ser convocado a critério da Pro Reitoria de Administração e Planejamento a apresentar o trabalho de conclusão do curso que originou o recebimento do apoio financeiro previsto neste Edital.

8.8. O servidor contemplado com o apoio financeiro deve comunicar por escrito ao Setor de Capacitação da DGP qualquer alteração em sua situação junto ao curso, no prazo máximo de sete dias após a ocorrência, apresentando justificativa para a mudança e documentação comprobatória no prazo máximo de trinta dias a contar da primeira comunicação, para as providências cabíveis.

8.9. Os casos omissos serão analisados pela Coordenação de Desenvolvimento da DGP.

9. CRONOGRAMA RESUMIDO

Cronograma	
Etapa	Período
Período de Inscrição	14 a 18/03/2016
Divulgação do Resultado Preliminar	24/03
Período para interposição de Recursos	Até 29/03/2016
Divulgação do Resultado Final	01/04/2016

Itabuna, 09 de março de 2016

FRANCISCO JOSÉ GOMES MESQUITA
PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO-PROPA



**GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	
PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UFSB EM CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO.	
Nome:	
SIAPE:	Lotação:
Cargo:	
E-mail:	
Data de ingresso na UFSB:	
Nome do curso:	
Instituição:	
Valor da mensalidade:	
Tempo de duração regular do curso:	
_____, ____ de _____ de _____.	
Declaro concordar com todos os termos do Edital nº 14/2015 da PROPA/UFSB, sobre os quais não poderei alegar desconhecimento.	
Assinatura do(a) servidor(a): _____	



ANEXO II

DECLARAÇÃO

PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UFSB EM CURSOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO.

Eu, _____,

SIAPE _____, **declaro sob as penas da Lei que:**

- Não recebo qualquer modalidade de bolsa ou incentivo para fins de capacitação, qualificação, projeto de pesquisa e/ou extensão financiado por agentes públicos ou privados nos meses que fizer jus a concessão do apoio financeiro de incentivo;
- Não estou sofrendo, até a presente data, penalidades administrativas e/ou respondendo a processo disciplinar por qualquer motivo; e
- Tenho total conhecimento do teor do Edital nº 14/2015 da PROPA/UFSB, estando de acordo com todas as cláusulas.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor



ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

Eu _____, matrícula SIAPE nº _____, declaro ter ciência de que o apoio financeiro será imediatamente suspenso e não poderei mais concorrer a futuros Editais de Apoio Financeiro de mesma natureza, no caso de desistência/ abandono que impeça/impossibilite a certificação no Curso. Ao término do Curso, objeto deste Edital, fornecerei uma cópia autenticada do certificado/diploma, e poderei, a critério da Pro Reitoria de Administração e Planejamento, realizar apresentação oral do referido trabalho de conclusão do curso que originou o recebimento do Apoio Financeiro.

Itabuna, _____

Assinatura Servidor