

## EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2023, PROGEPE

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, por intermédio da **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO PARA PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

Art. 1º - Retificar os ítems 4.3 e 11. do Edital Nº 01/2023, PROGEPE, de 13 de fevereiro de 2023.

### ONDE SE LÊ:

4.3. (...) As inscrições ocorrerão no período de 13 de fevereiro a 03 março.

(...)

### 11. CRONOGRAMA

ETAPA	DATA/PERÍODO
Inscrições	13/02 a 03/03
Resultado Preliminar	08/03
Recursos	Até 10/03
Publicação e Homologação do Resultado Final	15/03

### LEIA-SE:

4.3. (...)As inscrições ocorrerão no período de 13 de fevereiro a 07 março.

(...)

### 11. CRONOGRAMA

ETAPA	DATA/PERÍODO
Inscrições	13/02 a 07/03

Resultado Preliminar	10/03
Recursos	Até 14/03
Publicação e Homologação do Resultado Final	15/03

## EDITAL Nº 01/2023

### PROCESSO SELETIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA EM AÇÕES DE CAPACITAÇÃO COM ÔNUS

A Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas (PROGEPE), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, visando o desenvolvimento das competências dos servidores efetivos da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), torna público o **EDITAL nº 01/2023 - PROCESSO SELETIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA EM AÇÕES DE CAPACITAÇÃO COM ÔNUS**, no âmbito da execução de ações de desenvolvimento, regularmente instituídas nesta Universidade, geridas pela Coordenação de Desenvolvimento (CD) e, previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP 2023, para execução no ano de 2023.

Este instrumento encontra-se em observância aos termos do art. 76-A da Lei nº. 8.112/1990, dos Decretos nº. 9.991/2019 (alterado por meio do Decreto n. 10.506/2020) e nº. 6.114/2007 (atualizado pelo Decreto nº. 9.185/2017); da Resolução nº. 20/2016 - CONSUNI; do disposto no Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2023 da UFSB, aprovado pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, do Ministério da Economia. Essa iniciativa contempla os objetivos propostos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFSB e no Plano de Desenvolvimento de Unidades (PDU) da PROGEPE.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital tem como objetivo apoiar a participação individual dos servidores técnico-administrativos da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) em ações de desenvolvimento no Brasil, no exercício de 2023, conforme segue:

- 1.1.1. Promover pagamento de taxas de inscrição, diárias e passagens para participação dos servidores em ações que tratam da capacitação e promovam o desenvolvimento das competências para o melhor desempenho de suas atribuições;
- 1.1.2. Incentivar o cumprimento dos objetivos institucionais de desenvolvimento de pessoas e apoiar as iniciativas individuais dos servidores na busca do seu aprimoramento na carreira;

1.1.3. Ampliar a isonomia na participação dos servidores em ações de desenvolvimento com ônus;

1.1.4. Aprimorar os investimentos com ações de desenvolvimento na UFESB.

§1º Este Edital é destinado apenas às solicitações individuais de capacitação de servidores, portanto, irá contemplar o número máximo de duas participações da mesma unidade em um mesmo curso.

§2º Para capacitações de equipes, os gestores deverão seguir o fluxo a ser orientado pela PROGEPE.

1.2. O público alvo que pretenda participar de ações de desenvolvimento com ônus, com apoio financeiro da UFESB, deverá participar deste certame. Para efeito deste Edital, adotam-se as seguintes definições:

1.1.1. **Ação de Desenvolvimento:** eventos, cursos de curta duração ou visita técnica;

1.1.2. **Ações de Curta Duração:** cursos com duração máxima de 40 horas, realizados em instituições/empresas públicas ou privadas de ensino, pesquisa e extensão;

1.1.3. **Visita Técnica:** treinamento ou atividade de pesquisa a serem realizadas em instituições públicas ou privadas de ensino, pesquisa e extensão; institutos e centros de pesquisa e desenvolvimento em ciência, tecnologia e inovação no país.

## 2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO

2.1. O recurso financeiro disponibilizado para este Edital, no montante de R\$65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), tem origem no orçamento anual da UFESB, através da ação orçamentária nº 4572, destinada à capacitação dos servidores técnico-administrativos.

2.2. O auxílio financeiro será destinado ao custeio das despesas de taxa de inscrição, diárias e passagens em ações de desenvolvimento que tenham início a partir de 24 de abril, no caso das capacitações online, e 08 de maio para as capacitações presenciais.

2.3. O recurso financeiro previsto neste Edital não se destina a ações de divulgação de resultados de pesquisa em eventos científicos, exceto se os resultados forem decorrentes de pesquisa realizada pelo servidor em seu ambiente de trabalho e que contribua diretamente para o aprimoramento dos processos de resultados da instituição.

2.4. Poderá haver reajuste do montante de recursos destinados à finalidade prevista neste Edital, a critério da Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas (PROGEPE).

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar do presente processo seletivo disciplinado neste Edital o candidato que atender aos seguintes requisitos:

3.1.1. Ser servidor técnico-administrativo do quadro permanente de pessoal da

UFESB;

- 3.1.2. Tiver sua ação de desenvolvimento prevista no PDP 2023 da UFESB;
- 3.1.3. Não estiver em gozo de férias ou de licenças durante o período no qual a ação será realizada;
- 3.1.4. Não tiver sofrido sanção administrativa ou disciplinar, nos termos da Lei 8.112/90 nos últimos cinco anos;
- 3.1.5. Não tiver abandonado injustificadamente, ações de desenvolvimento realizadas ou apoiadas pelo Setor de Capacitação/CD/PROGEPE, nos últimos seis meses;
- 3.1.6. Não possuir pendências com o Setor de Capacitação/CD/PROGEPE.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. Para participar do processo seletivo, o interessado deverá enviar documentação descrita no item 5, **em formato PDF**, para [editacursoexterno@ufsb.edu.br](mailto:editacursoexterno@ufsb.edu.br).
- 4.2. O processo seletivo ocorrerá em apenas uma etapa: análise de documentação.
- 4.3. As inscrições ocorrerão no período de 13 de fevereiro a 07 de março.
- 4.4. É de total responsabilidade do candidato o preenchimento correto das informações e o envio da documentação necessária dentro do prazo estabelecido.
- 4.5. Faz-se imprescindível o conhecimento do edital por quem realiza a inscrição.
- 4.6. Será constituída comissão avaliadora formada por três servidores técnico-administrativos: um servidor lotado na PROGEPE e dois indicados pela representação da categoria no CONSUNI.

#### 5. DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A documentação necessária à inscrição será composta por:

- 5.1.1. Formulário preenchido com as informações pertinentes à participação na ação de desenvolvimento (Anexo I), assinado pelo interessado e pela chefia;
- 5.1.2. Cópia do trecho do PDP da UFESB onde está prevista a necessidade de desenvolvimento:

[https://ufsb.edu.br/progepe/images/PDP2023\\_DevolutivaSIPEC\\_Geral.pdf](https://ufsb.edu.br/progepe/images/PDP2023_DevolutivaSIPEC_Geral.pdf)

- 5.1.3. Folder, programação ou divulgação da ação, constando período, programação e carga horária. Em caso de pagamento de inscrição, deverão ser informados o preço e os dados da empresa (Razão Social, CNPJ e dados bancários);

- 5.1.4. Comprovante de inscrição do servidor no evento/curso solicitado;
- 5.1.5. Comprovação de aceite de trabalhos a serem apresentados em eventos científicos, quando for o caso;
- 5.1.6. Currículo extraído do Banco de Talentos do SouGov.br. Consultar instruções: <https://painelbancodetalentos.economia.gov.br/banco-talentos/login.jsp>
- 5.1.7. Requerimento de solicitação de diárias e passagens devidamente preenchido, quando for o caso. Documentos disponíveis em:  
<https://ufsb.edu.br/proplan/cpo/setor-de-gestao-de-diarias-passagens-e-eventos/documentos-setor-de-diarias-passagens-eventos>
- 5.1.8. Documento, assinado pela chefia, que comprove a necessidade de atualização do conhecimento devido a mudanças nas normativas que regem as atribuições do servidor ou necessidade de treinamento para ocupar cargo/função, quando for o caso.

A documentação deverá ser enviada em **um único arquivo, em formato PDF**, na ordem listada no item 5.1;

§2º O servidor poderá submeter até duas opções de ações de desenvolvimento, fazendo indicação da ação prioritária;

§3º Caso o servidor seja contemplado em uma das ações indicadas no momento da inscrição, a outra será automaticamente desclassificada, a fim de garantir a participação do maior número possível de servidores;

§4º A empresa a ser contratada deverá aceitar Nota de Empenho para fins de pagamento. É de responsabilidade do candidato verificar esta informação antes da inscrição no edital.

5.2. Após a divulgação do resultado, os candidatos habilitados na seleção deverão enviar, dentro do prazo de 05 dias úteis, os seguintes documentos complementares para a contratação da demanda:

5.2.1. Documento para comprovação de notória especialização da organizadora/professor(es)/palestrante(s);

5.2.2. Documento de Formalização da Pesquisa de Preço.

§1º Os documentos citados no caput serão solicitados **apenas** para os candidatos homologados no Resultado Final.

## 6. DOS CRITÉRIOS DA SELEÇÃO

6.1.A Comissão Avaliadora fará a análise das solicitações recebidas considerando os seguintes critérios:

ITE M	CRITÉRIO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
----------	----------	--------	---------------------

1	Necessidade de desenvolvimento informada pelo servidor ou chefia no Levantamento Anual de Necessidade de Desenvolvimento 2023		5 pontos	5 pontos
2	Solicitante não recebeu apoio financeiro do Setor de Capacitação para ações da mesma natureza no último exercício		10 pontos	10 pontos
3	Necessidade de atualização do conhecimento devido a: - mudanças/atualizações nas normativas que regem as atribuições do servidor; - assumir novo cargo e/ou função; - alteração de lotação/exercício.		5 pontos	5 pontos
4	Tipo de Instituição Ofertante da Ação de Desenvolvimento	Escolas de Governo	5 pontos	5 pontos
		Outras Instituições Públicas	4 pontos	
		Instituições/Empresas Privadas	2 pontos	
5	Afastamento para Capacitação	Sem necessidade de Afastamento	10 pontos	10 pontos
		Até 3 dias	3 pontos	
		Entre 4 e 5 dias	1 ponto	
6	Inscrição Gratuita		5 pontos	5 pontos
7	Servidor possui 5 anos em efetivo exercício e ainda não atingiu nível máximo de progressão por capacitação		5 pontos	5 pontos
8	Servidor participou como membro em Comissões da UFESB, designados por Portaria, ou como Representante da Categoria em instâncias de discussões coletivas, nos últimos três anos.		1 ponto por cada participação (ou ano, quando tratar-se de comissões permanentes)	5 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>				<b>50 pontos</b>

6.2. Não serão atendidas as solicitações de pagamento de inscrição para cursos similares aos que estejam sendo ofertados pela ENAP. Para tanto, o interessado deverá consultar o link: <https://enap.gov.br/pt/cursos>

6.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valor de inscrição acima do preço praticado no mercado.

6.4. Nos casos em que a capacitação puder ser ofertada na modalidade online, esta será a opção contemplada pelo Edital.

6.5. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios:

6.1.1. Servidor com menor número de participação em ações da mesma natureza (cursos/eventos externos) com apoio da instituição;

6.1.2. Servidor com maior tempo de efetivo exercício na Instituição.

6.6.O Resultado Preliminar será divulgado em data prevista no item 11 deste Edital e disponibilizado na página de documentos da PROGEPE/UFESB: <https://ufsb.edu.br/progepe/documentos/editais>

## **7. DO RECURSO**

7.1.O candidato poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado;

7.2.O recurso (Anexo II) deverá ser assinado e enviado para: [editalcursoexterno@ufsb.edu.br](mailto:editalcursoexterno@ufsb.edu.br)

## **8. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1.O resultado final e sua homologação serão divulgados em data prevista no item 11 deste Edital e disponibilizados na página de documentos da PROGEPE/UFESB.

## **9. DA EXECUÇÃO**

9.1. Estarão habilitados no presente Edital os 10 (dez) primeiros classificados por ordem de pontuação.

9.2. As solicitações serão atendidas observados: a ordem de habilitação dos candidatos, a disponibilidade financeira e orçamentária para o período, e o envio da documentação complementar citada no item 5.2;

9.3.Aplica-se o interstício mínimo de trinta dias, a contar da data de envio da documentação complementar pelos servidores habilitados no Edital, à concessão de participação em ações de desenvolvimento com ônus;

9.4.Caso o servidor tenha solicitado o pagamento de inscrição, diárias e passagens e não haja disponibilidade financeira e orçamentária para realizar integralmente a solicitação, o Setor de Capacitação informará ao servidor e verificará o interesse do mesmo em dar seguimento ao

pedido e optar pelo apoio para pagamento de um dos itens em detrimento dos demais.

9.5.O Setor de Capacitação/PROGEPE será responsável pela tramitação dos processos pertinentes às solicitações aprovadas.

## 10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. O beneficiado se responsabilizará pela prestação de contas junto ao Setor de Capacitação ([capacitacao@ufsb.edu.br](mailto:capacitacao@ufsb.edu.br)), no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o evento, contendo a seguinte documentação:

10.1.1. Certificado ou documento equivalente que comprove a participação e/ou apresentação do trabalho apoiado pelo presente Edital;

10.1.2. Relatório de atividades desenvolvidas durante a ação, assinado pelo requerente;

10.1.3. Poderão ser solicitados pelo Setor de Capacitação outros documentos não previstos neste Edital que forem necessários à prestação de contas.

10.2. Em caso de recebimento de diárias e passagens, o servidor deverá enviar ao SCDP o Relatório de Viagem, bem como outros documentos que se façam necessários para comprovação da viagem.

§ 1º A não apresentação da documentação de que trata o item 10.1 sujeitará ao servidor o ressarcimento à UF SB dos gastos com sua participação na ação de desenvolvimento, na forma da legislação vigente.

§ 2º No caso de desistência, por quaisquer motivos, o servidor deverá encaminhar justificativa ao Setor de Capacitação, via memorando pelo SIPAC, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis antes do início da ação de desenvolvimento, para que sejam tomadas as devidas providências. Caso o solicitante já tenha recebido os recursos, deverá devolvê-los integralmente à Universidade.

## 11. CRONOGRAMA

ETAPA	DATA/PERÍODO
Inscrições	13/02 a 07/03
Resultado Preliminar	10/03
Recursos	Até 14/03
Publicação e Homologação do Resultado Final	15/03

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A PROGEPE não assume qualquer compromisso de suplementação de recursos para fazer frente às despesas adicionais decorrentes de quaisquer fatores externos e/ou internos, que possam afetar a proposta deste Edital;

12.2. 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.

12.3. Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos através dos e-mails: [capacitacao@ufsb.edu.br](mailto:capacitacao@ufsb.edu.br) e [cd.progepe@ufsb.edu.br](mailto:cd.progepe@ufsb.edu.br) ;

12.4. Verificado, a qualquer tempo, inclusive após o encerramento da ação de desenvolvimento, que o candidato apresentou documentação falsa ou informações incorretas na ficha de inscrição, bem como não preencheu qualquer um dos requisitos constantes neste Edital, ficará o servidor obrigado ao ressarcimento do recurso concedido pela universidade e ficará sujeito à aplicação dos procedimentos e das penalidades legais previstas.

12.5. Não será permitida a substituição da documentação após o prazo previsto para inscrição;

12.6. O servidor contemplado poderá substituir a sua ação de desenvolvimento, em caso de doença devidamente comprovada por atestado médico, ou caso haja cancelamento do curso por parte da empresa, desde que comunique ao setor competente no prazo máximo estabelecido no item 10.1. deste Edital. No caso de substituição da ação de desenvolvimento, o novo curso deverá possuir valor de inscrição igual ou inferior ao da proposta original;

12.7. O servidor poderá buscar capacitação às suas expensas, desde que haja autorização prévia formal da chefia imediata e não ocorra prejuízos às atividades do setor.

12.8. Casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas, em consulta à Comissão Avaliadora do presente Edital;

12.9. Este Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Itabuna, 13 de fevereiro de 2023.

**CLAUDIA DENISE DA SILVEIRA TÔNDOLO**  
PRÓ-REITORA DE GESTÃO PARA PESSOAS



Declaro concordar com todos os termos do Edital nº 01/2023 da PROGEPE, sobre os quais não poderei alegar desconhecimento.

**Assinatura do(a) servidor(a):** \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente e de acordo com a participação do(a) servidor(a) na ação de desenvolvimento e, concordo que, no caso de participação online o servidor possa se ausentar do local de trabalho para participar do curso/evento.

**Assinatura da Chefia Imediata:** \_\_\_\_\_

**Reitoria**

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8401 / 8402

[www.ufsb.edu.br](http://www.ufsb.edu.br)

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

<b>SELEÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO COM ÔNUS EDITAL N° 01/2023 À COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO</b>				
Nome do(a) servidor(a)				
SIAPE		Cargo		
<i>Campus</i>			Lotação	
Ação Indeferida:				
<b>Fundamentação:</b>				

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do (a) Servidor (a): \_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### TERMO DE DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO COM ÔNUS

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula  
SIAPE nº \_\_\_\_\_, venho comunicar à Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas da  
UFSCB, que por meio deste termo formalizo a desistência da participação no Edital nº 01/2023.  
Declaro ainda que estou ciente de todas as implicações legais da desistência formal do benefício,  
conforme discriminado no item 10.2 do Edital nº 01/2023.

Justificativa da Desistência:

.....

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do(a) Servidor(a) \_\_\_\_\_