



**EDITAL Nº 02/2022**

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

A Coordenação de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas (PROGEPE), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, visando ao desenvolvimento das competências dos servidores efetivos da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), torna público o **EDITAL nº 02/2022 - PROCESSO SELETIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM AÇÕES DE CAPACITAÇÃO COM ÔNUS**, no âmbito da execução de ações de capacitação, regularmente instituídas nesta Universidade, geridas pela Coordenação de Desenvolvimento e, previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP 2022, para execução no ano de 2022.

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 2022 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 da UFSB e no Plano de Desenvolvimento de Unidades 2021/2024 da PROGEPE.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente edital tem como objetivo apoiar a participação dos servidores técnico-administrativos da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB) em ações de desenvolvimento no Brasil, no exercício de 2022, 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. Racionalizar os investimentos com ações de desenvolvimento.

1.2. O público alvo que pretenda participar de ações de desenvolvimento com ônus, com apoio financeiro da UFSB, deverá participar deste certame.

1.3. Para efeito deste edital, adotam-se as seguintes definições:



**GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO PARA PESSOAS**

- 1.3.1. **Ação de Desenvolvimento:** eventos, cursos de curta duração ou visita técnica;
- 1.3.2. **Ações de Curta Duração:** cursos com duração máxima de 40 horas, realizados em instituições/empresas públicas ou privadas de ensino, pesquisa e extensão;
- 1.3.3. **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\$50.000,00 (cinquenta mil reais), tem origem no orçamento anual da UFSB, 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 aconteçam de 20 de junho a 20 de setembro de 2022.

**Parágrafo único:** os interessados em ações que irão ocorrer entre os meses de setembro e dezembro deverão participar de edital a ser lançado no segundo semestre.

- 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 UFSB;
  - 3.1.2. Tiver sua ação de desenvolvimento prevista no PDP 2022 da UFSB;
  - 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 ter sofrido sanção administrativa ou disciplinar, nos termos da Lei 8.112/90 nos últimos cinco anos;
  - 3.1.5. Não ter abandonado injustificadamente, ações de desenvolvimento realizadas ou apoiadas pelo Setor de Capacitação/ Coordenação de Desenvolvimento/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 memorando via SIPAC, com assinatura própria e da chefia, com a documentação descrita no item 5.
- 4.2. O processo seletivo ocorrerá em apenas uma etapa: análise de documentação.
- 4.3. As inscrições ocorrerão no período de 19 de abril a 03 de maio de 2022.
- 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. Será constituída comissão avaliadora formada por três servidores técnico-administrativos: dois servidores lotados na PROGEPE e um indicado pela representação da categoria no CONSUNI.

#### 5. DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A documentação necessária à inscrição será composta por:

- 5.1.1. Memorando apontando a justificativa/pertinência da participação do servidor na ação e os seus benefícios para a Instituição, assinado pelo interessado e chefia, e direcionado à Coordenação de Desenvolvimento/PROGEPE, com os demais documentos anexos;
- 5.1.2. Formulário preenchido com as informações pertinentes à participação na ação de desenvolvimento (Anexo I);
- 5.1.3. Cópia do trecho do PDP da UFSB onde está prevista a necessidade de desenvolvimento:  
[https://ufsb.edu.br/progepe/images/PDP2022\\_NecessidadeDesenvolvimento.pdf](https://ufsb.edu.br/progepe/images/PDP2022_NecessidadeDesenvolvimento.pdf) ;
- 5.1.4. Folder, programação ou divulgação da ação, constando período, programação, carga horária, preço e dados da instituição/empresa (quando for caso de pagamento de inscrição);
- 5.1.5. Comprovação de aceite de trabalhos a serem apresentados em eventos científicos;
- 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. Consultar instruções: <https://ufsb.edu.br/propa/dirplan/coordenacao-de-planejamento-e-orcamento/setor-de-gestao-de-diarias-e-passagens/apresentacao-setor-de-diarias-passagens-2>

§1º O servidor poderá submeter até duas opções de ações de desenvolvimento, fazendo indicação da ação prioritária;

§2º Caso o servidor seja contemplado em uma das ações indicadas no momento da inscrição, a outra será automaticamente desclassificada, a fim de garantir que a oferta das ações de desenvolvimento aconteça de maneira equânime a todos os servidores, privilegiando a alternância na participação.

## 6. DOS CRITÉRIOS DA SELEÇÃO

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

ÍTEM	CRITÉRIO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
1	Ação/interesse informado pelo servidor ou chefia no Levantamento Anual de Necessidade de Desenvolvimento (LND) do ano anterior (2021)	1 ponto	1 ponto	
2	Solicitante não recebeu apoio financeiro do Setor de Capacitação para ações da mesma natureza no último exercício	2 pontos	2 pontos	
3	Necessidade de atualização do conhecimento devido a mudanças nas normativas que regem as atribuições do servidor	1 ponto	1 ponto	
4	Necessidade de treinamento para ocupar cargo ou função, ou devido a mudança de setor	1 ponto	1 ponto	
5	Tipo de instituição ofertante da ação de desenvolvimento	Escolas de Governo	4 pontos	4 pontos
		Outras instituições públicas	2 pontos	
		Instituições privadas	1 ponto	
6	Afastamento para capacitação	Sem necessidade de afastamento	4 pontos	4 pontos
		Até 3 dias	3 pontos	
		Entre 4 e 5 dias	1 ponto	
7	Servidor possui 5 anos em efetivo	1 ponto	1 ponto	



**GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO PARA PESSOAS**

	exercício e ainda não atingiu nível máximo de progressão por capacitação		
7	Não há pagamento de diárias e/ou passagens	1 ponto	1 ponto
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>15 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. Em caso de empate, quando o número de propostas apresentadas à Coordenação de Desenvolvimento atingir o limite de recursos orçamentários para custeio das ações previstas neste Edital, serão adotados os seguintes critérios de priorização:

6.4.1. Servidor que tenha participado de menor número de ações da mesma natureza (cursos/eventos externos) com apoio da instituição;

6.4.2. Servidor com menor nível de progressão por capacitação;

6.4.3. Servidor com maior tempo de efetivo exercício junto à Universidade Federal do Sul da Bahia.

6.5. O Resultado Preliminar será divulgado em data prevista no item 11 deste Edital e disponibilizado no site da UFSB, através do link: <https://ufsb.edu.br/progepe/documentos/editais>

## **7. DO RECURSO**

7.1. O candidato poderá interpor recurso no prazo de 01 (um) dia útil após a divulgação do resultado;

7.2. O recurso (Anexo II) deverá ser enviado, via SIPAC, para Coordenação de Desenvolvimento/PROGEPE.

## **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 da UFSB.



## 9. DA EXECUÇÃO

- 9.1. Serão atendidas as solicitações melhores classificadas, observada a disponibilidade financeira e orçamentária para o período;
- 9.2. Caso não haja disponibilidade financeira e orçamentária, o pedido não será atendido;
- 9.3. Aplica-se o interstício mínimo de trinta dias, a contar da data de publicação do resultado final deste 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, a Coordenação de Desenvolvimento 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/CD/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 solicitadas 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 UFSB 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	19/04 a 03/05/2022
Divulgação das inscrições homologadas	10/05/2022
Resultado Preliminar	15/05/2022
Recursos	Até 16/05
Publicação e Homologação do Resultado Final	19/05/2021

## 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;
- 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 Coordenação de Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas;
- 12.9. Este Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Itabuna, 19 de abril de 2022.

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



**GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO PARA PESSOAS**

**ANEXO I**

<b>FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO</b>	
SELEÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO COM ÔNUS	
Nome:	
SIAPE:	Lotação:
Cargo:	
E-mail:	
Data de ingresso na UFSB:	
Nome do Curso/Evento:	
Instituição/Empresa:	
CNPJ:	
Local da ação de desenvolvimento:	
Período da ação:	
Carga Horária:	
Valor da Inscrição:	
Diárias: Sim [ ] Não [ ] Passagens: Sim [ ] Não [ ]	
_____, _____ de _____ de _____.	
Declaro concordar com todos os termos do Edital nº 02/2022 da PROGEPE, sobre os quais não poderei alegar desconhecimento.	
Assinatura do(a) servidor(a): _____	



GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO PARA PESSOAS

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

SELEÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO COM ÔNUS EDITAL N° 02/2022 À COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO			
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 V**

**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 UFSB, que por meio deste termo formalizo a desistência da participação no Edital 02/2022. Declaro ainda que estou ciente de todas as implicações legais da desistência formal do benefício, conforme discriminado no item 10.2 do Edital nº 02/2022.

Justificativa da Desistência:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

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