



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

EDITAL Nº 02/2023

**EDITAL DE SELEÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA AUXÍLIO À
QUALIFICAÇÃO**

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas (PRODEP) da Universidade Federal da Bahia (UFBA), por meio da Coordenação de Desenvolvimento Humano (CDH), torna pública a abertura do processo seletivo de Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei n. 11.091/2005), para o Programa de Auxílio à Qualificação, de acordo com as disposições a seguir.

O Programa de Auxílio à Qualificação é parte da política institucional de desenvolvimento de pessoas, que tem por finalidade dar apoio às iniciativas dos servidores na busca do seu aprimoramento na carreira.

O presente Edital e seus Anexos estão disponíveis no endereço eletrônico www.capacitar.ufba.br.

01. DA FINALIDADE

Prover Auxílio financeiro aos Servidores Técnico-Administrativos em Educação do quadro ativo e permanente da UFBA, ocupantes de cargo efetivo e em exercício nesta Instituição, visando incentivar os servidores em seus esforços de qualificação e na aquisição de conhecimentos, capacidades e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento na carreira.

02. DA FONTE DE RECURSO

Os valores para pagamento do Auxílio serão providos por meio dos recursos destinados, na Lei Orçamentária Anual, à capacitação dos servidores públicos federais da Universidade Federal da Bahia e comprometerá o valor de R\$ 50.600,00.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

03. DA FORMA DE CONCESSÃO

3. Em conformidade com a disponibilidade orçamentária definida pela PRODEP neste Edital serão concedidos:

3.1.1. 04 (quatro) Auxílios à graduação, para aqueles servidores que estejam matriculados em cursos reconhecidos pelo MEC, em Instituições de Ensino Superior Privadas. O ressarcimento será limitado à quantia mensal de, no máximo, R\$ 400,00.

3.1.2. 04 (quatro) Auxílios à pós-graduação *lato sensu*, para aqueles servidores que estejam matriculados em cursos com funcionamento nos termos da Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007, com efetiva cobrança de mensalidade, em Instituições de Ensino Superior Privadas ou Públicas. O ressarcimento será limitado à quantia mensal de, no máximo, R\$ 300,00.

3.1.3. 01 (um) Auxílio à pós-graduação *stricto sensu* no nível de mestrado, para aqueles servidores que estejam matriculados em cursos reconhecidos pela CAPES, em Instituições de Ensino Superior Privadas ou Públicas, com efetiva cobrança de mensalidade. O ressarcimento será limitado a quantia mensal de, no máximo, R\$ 800,00.

3.1.4. 01 (um) Auxílio à pós-graduação *stricto sensu* no nível de doutorado, para aqueles servidores que estejam matriculados em cursos reconhecidos pela CAPES, em Instituições de Ensino Superior Privadas ou Públicas, com efetiva cobrança de mensalidade. O ressarcimento será limitado a quantia mensal de, no máximo, R\$ 1.000,00.

3.2. Não havendo inscritos em uma das modalidades, ou, após a seleção, restando vagas, elas serão transferidas para modalidade de menor titulação, respeitando a ordem de classificação e os valores estabelecidos.

3.3. Caso o valor da mensalidade do curso seja inferior ao valor do Auxílio estabelecido neste Edital, o ressarcimento ao servidor selecionado será igual ao valor da mensalidade do curso.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

04. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA

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

I - Ser servidor do quadro efetivo da UFBA e estar exercendo suas atividades no âmbito desta Universidade;

II - Estar regularmente matriculado em cursos de graduação e ou pós-graduação (*lato sensu* e *stricto sensu*) com relação direta (Decreto Nº 5.824/2006) com o ambiente organizacional de atuação do cargo ou na qualidade de gestor exercendo Função Gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD), ofertados por instituição de ensino brasileira, devidamente credenciada pelo Ministério da Educação ou órgão competente;

III - Estar cumprindo regularmente o programa do curso;

IV- Não estar licenciado ou afastado (licença médica, licença maternidade, licença paternidade, férias, cessão, cooperação técnica);

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

VI - 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;

05. DOS IMPEDIMENTOS

5.1. Estão impedidos de participar da seleção, servidores técnico-administrativos em educação ativos ocupantes do quadro efetivo e em exercício nesta instituição nas seguintes situações:

5.1.1. Tenham sofrido aplicação de penalidades administrativas disciplinares. A restrição será devida enquanto perdurar/em o/s efeito/s que ensejaram a punição administrativa;

5.1.2. O curso não ter relação direta com o ambiente organizacional de atuação do cargo ou na qualidade de gestor exercendo Função Gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD) no momento da inscrição;

5.1.3. Estejam regularmente matriculados na condição de aluno especial em disciplina de curso de Pós-Graduação;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

06. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições deverão ser feitas pelo sistema SIPAC, plataforma em que o servidor deverá abrir processo e encaminhar para o Núcleo de Capacitação, código 12.01.50.03.08, conforme discriminados nos itens 6.1.1. ao 6.1.7. Na abertura do processo pelo SIPAC, o Assunto do processo deve ser 022.121 – Cursos Promovidos por Outras Instituições no Brasil e no Assunto detalhado: Auxílio à Qualificação a servidores Técnico-Administrativos em Educação, conforme manual no [link](#) .

6.1.1. Ficha de Inscrição, Anexo I deste Edital, que está disponível no SIPAC para preenchimento, como consta no manual disponibilizado no site, conforme endereço acima, preenchida e assinada eletronicamente pelo servidor;

6.1.2. Comprovante de matrícula no Curso em Instituição de Ensino Superior, devidamente credenciada pelo MEC;

6.1.3. Declaração, devidamente assinada pela Instituição de Ensino Superior, indicando o nome do Curso, disciplinas matriculadas no período e previsão de sua conclusão;

6.1.4. Matriz Curricular do qual deve constar todas as disciplinas que compõe o curso;

6.1.5. Histórico Escolar com aquelas já cursadas, quando for o caso;

6.1.6. 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 quitada/s, quando couber, relativa ao período letivo 2023.1;

6.1.7. Termo de Responsabilidade, Anexo II deste Edital, que está disponível no SIPAC conforme orientação no manual, citado no item 6.1, devidamente preenchido e assinado eletronicamente.

6.2. A falta de quaisquer documentos listados acima acarretará em eliminação automática da seleção.

07. DA ANÁLISE PARA DOCUMENTAÇÃO E SELEÇÃO



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

7.1. Esta etapa será realizada por uma comissão composta por cinco integrantes da CDH/PRODEP, e designados em Portaria a ser emitida pela Pró-Reitoria, para a análise das solicitações quanto ao atendimento aos dispositivos deste Edital.

7.2. A análise da documentação observará os critérios exigidos, sendo eliminadas as inscrições que não apresentarem todos os documentos exigidos no item 6 deste Edital.

7.3. A seleção dos candidatos interessados no Auxílio à Qualificação, de caráter classificatório, obedecerá aos critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

08. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Havendo empate de candidatos após a aplicação do Barema (Anexo III), o desempate far-se-á conforme os critérios que se seguem:

8.1.1. Não ter anteriormente recebido apoio financeiro referente ao Programa de Auxílio à Qualificação;

8.1.2. Não ter formação na modalidade objeto da solicitação;

8.1.3. O candidato que obtiver maior pontuação no critério tempo de serviço total na UFBA (cargo atual e, quando for o caso, anteriormente ocupado na instituição);

8.1.4. O candidato que obtiver maior pontuação no critério Nível de Capacitação, segundo o Plano de Carreira;

8.1.5. O candidato que obtiver maior pontuação no critério conclusão da graduação e ou pós-graduação;

8.1.6. Maior idade em anos, meses e dias.

09. DOS RECURSOS

9.1. Em caso de indeferimento de inscrição ou de classificação no resultado do Processo Seletivo, o servidor poderá apresentar recurso fundamentado, conforme Anexo IV, à Comissão Avaliadora do Programa de Auxílio à Qualificação, via SIPAC, para o Núcleo de Capacitação, código 12.01.50.03.08, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado preliminar no site www.capacitar.ufba.br



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

9.2. Na fase de interposição de recursos, não será possível substituir os documentos exigidos para inscrição.

10. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

10.1. O resultado final do processo seletivo de que trata este Edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.capacitar.ufba.br, dia 02/06/2023, como consta no item 13 deste Edital.

10.2. Será divulgada a lista dos selecionados por ordem de classificação, a partir da pontuação obtida em conformidade com os critérios constantes no Anexo III.

11. DOS COMPROMISSOS

11.1. Em caso de trancamento de matrícula durante o período de vigência deste Edital ou desistência do curso, o servidor deverá proceder a devolução da totalidade dos valores recebidos, salvo quando houver justificativa motivada por problemas de saúde do servidor, comprovado mediante apresentação de Laudo Médico emitido pelo Serviço Médico Universitário Rubem Brasil Soares (SMURB), devendo ser enviado documento via SIPAC para Núcleo de Capacitação, código 12.01.50.03.08.

11.2. Em caso de aposentadoria, redistribuição, cessão, desligamento ou conclusão do curso antes do prazo previsto na declaração, o servidor deverá comunicar o fato formalmente ao Núcleo de Capacitação, através do e-mail nucap@ufba.br, para que seja providenciada a suspensão do pagamento e a devolução dos valores recebidos.

11.3. O servidor técnico administrativo deverá enviar via SIPAC para o Núcleo de Capacitação, código 12.01.50.03.08, em forma de documento, num prazo de, no máximo, 01 (um) ano após o tempo de conclusão regular do curso, cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso pelo qual está concorrendo ao apoio, sob pena de devolver todo ou qualquer ônus que tenha tido a UFBA com a ação de capacitação.

12. DA DESISTÊNCIA

12.1. Em caso de desistência formal, o servidor deverá encaminhar via SIPAC, para o Núcleo de Capacitação, código 12.01.50.03.08, o termo de desistência (Anexo V), datado e assinado, para



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

oficialização. A não formalização da desistência acarretará em suspensão do Auxílio à qualificação e devolução ao erário dos valores previamente recebidos

12.2. Havendo desistência do curso, oficializada ou não, após a concessão do Auxílio, o servidor deverá devolver ao erário os valores recebidos, a ser debitado em folha de pagamento, com a devida autorização, por meio de parcelas mensais não inferiores a 10% da sua remuneração. O servidor estará isento se sua desistência for motivada por problema de saúde comprovado por Laudo da Perícia Médica oficial do SMURB.

13. DO CRONOGRAMA/RESUMIDO

Etapas	Datas
Inscrição- etapa de caráter eliminatório	08/05/2023 a 19/05/2023
Análise de documentação e seleção	22/05/2023 a 26/05/2023
Publicação preliminar do resultado	29/05/2023
Impetração de Recurso	30/05/2023 a 01/06/2023
Análise dos Recursos	02/06/2023 a 07/06/2023
Publicação do Resultado Final da Seleção	12/06/2023
Envio do documento para implantação do auxílio	13/06/2023 a 22/06/2023

13. DO ENVIO DE DOCUMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DO AUXÍLIO

13.1. Para os servidores selecionados, será implantado na folha de pagamento o valor que o servidor fará jus de acordo com a modalidade que estiver concorrendo, constante no item 3.1, na forma de ressarcimento parcial ou total, sendo retroativo ao mês fevereiro/2023, desde que preenchidos os requisitos de comprovação de pagamento das respectivas mensalidades. O Edital se destina a auxiliar o pagamento das mensalidades, não contemplando o pagamento de taxas de matrícula.

13.2. Os servidores selecionados deverão enviar os boletos das mensalidades emitidas pelas Instituições de Ensino Superior juntamente com os comprovantes de pagamentos de títulos emitidos pelos estabelecimentos bancários. O Comprovante de Pagamento deverá ser encaminhado como documento, via SIPAC, contendo boleto e seu respectivo pagamento, em documento único, e encaminhado ao Núcleo de Capacitação, código 12.01.50.03.08 conforme manual nesse [link](#).



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

13.2.1. Não serão aceitos os comprovantes de agendamentos de pagamentos de títulos bancários.

13.2.2. Os boletos das mensalidades juntamente com os comprovantes de pagamentos poderão ser substituídos por declaração de pagamento de mensalidade, emitida pela Instituição de Ensino Superior, ou outro comprovante de pagamento válido, desde que comprovados sua autenticidade.

13.3. Havendo desistência de servidor selecionado, será implantado o Auxílio para o próximo candidato classificado, obedecida à ordem de classificação e assim sucessivamente.

14. DA DURAÇÃO DO AUXÍLIO

14.1. O Auxílio terá duração correspondente ao período regular do curso informado na declaração mencionada no item 6.1.3. Caso o servidor contemplado com o Auxílio, por quaisquer motivos, ultrapasse o período para integralização definido no projeto pedagógico do curso, a UFBA fica desobrigada de manter o pagamento do Auxílio, estando o servidor obrigado a apresentar, num prazo de, no máximo, 01 (um) ano após o período regular do curso informado na declaração mencionada no item 6.1.3, cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso pelo qual está concorrendo ao apoio, sob pena de devolver todo e qualquer ônus que tenha tido a UFBA com a ação de capacitação de acordo com item 11.3 deste Edital.

14.2. A duração da concessão do Auxílio, na forma de ressarcimento parcial ou total conforme o Edital 02/2023 será feita, inicialmente, para o total de mensalidades pagas em 2023 até o momento de implantação do Auxílio, podendo ser prorrogado a cada período letivo seguinte até o final do curso informado no item 6.1.3 desde que o servidor comprove pagamentos efetuados e:

a) Esteja matriculado no período letivo, mediante apresentação de comprovante de matrícula e declaração emitida pela Instituição de Ensino Superior, contendo disciplinas matriculadas e apresentação de histórico escolar atualizado semestralmente comprovando aprovação das disciplinas cursadas no semestre anterior. A reprovação em uma ou mais disciplinas implica no desligamento automático do Programa de Auxílio, salvo com a apresentação de Laudo Médico



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

expedido pelo SMURB, a partir do 2º semestre deste Edital, e a devolução ao erário dos valores recebidos a título desse Auxílio;

b) Tenha efetuado pagamento da mensalidade para a qual esteja pleiteando o ressarcimento parcial, mediante comprovante de pagamento encaminhado, como documento via SIPAC, contendo boleto e seu respectivo pagamento, em documento único, e enviado ao Núcleo de Capacitação, código 12.01.50.03.08. O pagamento mensal do ressarcimento ocorrerá na folha de pagamento do mês posterior, desde que o servidor envie a documentação até o 5º dia útil de cada mês. Caso não seja possível o pagamento até o 5º dia útil do mês, o servidor receberá o cumulativo na próxima folha disponível.

14.3. Caso o servidor pague o valor total do curso em parcela única, receberá o valor total correspondente em parcela única, respeitando o valor máximo previsto em Edital.

14.4. Ao final do curso, o servidor técnico administrativo em educação deverá enviar a declaração de conclusão de curso emitida pela Instituição do Ensino, em até 60 dias, em forma de documento, via SIPAC, para o Núcleo de Capacitação, código 12.01.50.03.08.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Programa objeto deste Edital fica sob a responsabilidade do Núcleo de Capacitação, da Coordenação de Desenvolvimento Humano e da Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas.

15.2. O Auxílio financeiro para qualificação fica condicionado à disponibilidade orçamentária da UFBA.

15.3. Todo e qualquer pedido de esclarecimento com relação ao Edital deve ser através do endereço nucap@ufba.br.

15.4. Verificado, em qualquer época, que o candidato apresentou declaração falsa ou dados incorretos na ficha de inscrição, bem como o não preenchimento de qualquer um dos requisitos constantes deste Edital, será cancelada a concessão do Auxílio e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, devendo o candidato devolver ao erário os valores que por ventura tenha recebido.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

15.5. Os casos omissos, com relação à realização deste processo seletivo serão resolvidos pela Comissão Avaliadora do Programa de Auxílio à Qualificação, designada para esse fim, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

15.6. A implantação do Auxílio será realizada pelo Setor de Gestão Administrativa Financeira (SGAF/PRODEP), conforme item 13.2.

Outras informações relativas ao pagamento do Auxílio, entrar em contato por meio do endereço sgafprodep@ufba.br.

Salvador, 08 de Maio de 2023

Jeilson Barreto Andrade
Pró-Reitor de Desenvolvimento de Pessoas

Leonardo Serafim Muricy
Coordenador de Desenvolvimento Humano



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

ANEXO I

**FICHA DE INSCRIÇÃO
EDITAL DE AUXÍLIO À QUALIFICAÇÃO**

I. DADOS PESSOAIS

Nome:			
E-mail:			
Telefone institucional:		Telefone Celular:	

II - DADOS PROFISSIONAIS

Caso o servidor ainda não tenha SIAPE. CPF:	
--	--

III - DADOS SOBRE O CURSO

Nome do Curso:			
Modalidade do Curso:	<input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado		
Nome da Instituição de Ensino Superior:			
Primeira Graduação:	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
Primeira Pós-Graduação:	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
Endereço da Instituição:			
Início do Curso (Ano/Semestre):			
Período Matriculado:			
Mês/Ano Previsto de Conclusão de Curso:			



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

**ANEXO II
TERMO DE RESPONSABILIDADE
EDITAL DE AUXÍLIO À QUALIFICAÇÃO**

Eu,		Matrícula SIAPE/CPF	
Declaro para os devidos fins estar ciente de que a minha participação no Programa de Auxílio à Qualificação			
a partir de (mês/ano)		está condicionada ao atendimento dos	
itens a seguir:			
<ol style="list-style-type: none">1. Apresentar as declarações das disciplinas matriculadas no início de cada semestre/período.2. Apresentar no início de cada semestre/período histórico escolar atualizado, assinado por representantes da Instituição de ensino, da qual deve constar: a) todas as disciplinas já cursadas; b) situação das disciplinas cursadas no semestre anterior, ou seja, aprovação reprovação ou abandono Obs: A aprovação em todas as disciplinas cursadas em cada semestre será condição para a permanência do servidor no Programa de Auxílio, exceto no caso de motivo de saúde comprovado pelo Serviço Médico Universitário Rubens Brasil (SMURB).3. Apresentar recibo de pagamento da mensalidade correspondente ao mês do ressarcimento solicitado.4. Os pagamentos das mensalidades ocorrerão no ano do exercício financeiro, não sendo possível o pagamento como exercícios anteriores. Excepcionalmente, a mensalidade do mês de dezembro poderá ocorrer no mês de janeiro do ano subsequente, devido fechamento antecipado da folha de pagamento.5. A duração da concessão do Auxílio à qualificação tomará como referência o tempo de duração regular do Curso, conforme declaração na inscrição e declaração exarada pela instituição de ensino.6. Caso os valores dos cursos sejam inferiores ao valor do Auxílio estabelecido neste Edital, o ressarcimento será feito pelos valores dos cursos.7. O valor correspondente à matrícula não será objeto de ressarcimento, ficando o pagamento de responsabilidade do servidor.			
Afirmo estar ciente e de acordo com as condições listadas acima.			



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

**ANEXO III
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
EDITAL DE AUXÍLIO À QUALIFICAÇÃO**

ITENS	PONTUAÇÃO
1. Tempo na UFBA	
1.1. Até 03 anos	02
1.2. Acima de 03 anos a 10 anos	04
1.3. Acima de 10 anos a 20 anos	06
1.4. Acima de 20 anos	08
2. Nível de Capacitação	
2.1. Nível I	08
2.2. Nível II	06
2.3. Nível III	04
2.4. Nível IV	02
3. Tempo para Conclusão do Curso	
3.1. Até 01 ano	06
3.2. Entre 01 e 02 anos	04
3.3. Acima de 02 anos	02

Havendo candidatos com o mesmo total de pontos, o critério para desempate na classificação final deverá ser na ordem apresentada:

- I.** Não ter anteriormente recebido apoio financeiro referente ao Programa de Auxílio à Qualificação;
- II.** Não ter formação na modalidade objeto da solicitação;
- III.** O candidato que obtiver maior pontuação no critério tempo de serviço na Instituição;
- IV.** O candidato que obtiver maior pontuação no critério Nível de Capacitação;
- V.** O candidato que obtiver maior pontuação no critério conclusão da graduação e ou pós-graduação;
- VI.** Maior idade em anos, meses e dias.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

**ANEXO IV
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE AUXÍLIO À QUALIFICAÇÃO
EDITAL DE AUXÍLIO À QUALIFICAÇÃO**

Servidor/a:		SIAPE/CPF:	
Eu, servidor acima identificado, venho solicitar à Comissão de Avaliação do Programa de Auxílio a qualificação, por meio deste termo, a revisão do Resultado do Edital 002/2023.			
Fundamentação:			



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO**

ANEXO V

**TERMO DE DESISTÊNCIA DE AUXÍLIO À QUALIFICAÇÃO
EDITAL DE AUXÍLIO À QUALIFICAÇÃO**

Servidor:	<input type="text"/>	SIAPE/CPF:	<input type="text"/>
<p>Eu, servidor acima identificado, venho comunicar a Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas – PRODEP, que, por meio deste termo, formalizo a desistência do AUXÍLIO À QUALIFICAÇÃO. Declaro que estou ciente de todas as implicações legais da desistência do benefício.</p>			