



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

EDITAL Nº 01/2016

**SELEÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFBA
CANDIDATOS AO PROGRAMA INSTITUCIONAL DE AUXÍLIO À QUALIFICAÇÃO**

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas – PRODEP, da Universidade Federal da Bahia – UFBA, torna pública a abertura do processo seletivo de Servidores Técnico-Administrativos em Educação, para o Programa Institucional de Auxílio à Qualificação, na forma de ressarcimento parcial ou auxílio.

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

Todo e qualquer pedido de esclarecimento com relação ao presente Edital deve ser feito por escrito através do e-mail aprimora@ufba.br e outras informações através dos telefones: (71) 3283-6405, 3283-6407 ou 3283-6409.

1. FORMA DE CONCESSÃO

1.1. Em conformidade com a disponibilidade orçamentária definida pela PRODEP, nesse Edital serão concedidos:

- 50 auxílios à graduação para aqueles servidores que estejam matriculados em cursos reconhecidos pelo MEC em Instituições de Ensino Superior Privadas sediadas no país.
- 30 auxílios à pós-graduação *lato sensu* para aqueles servidores que estejam matriculados em cursos reconhecidos pelo MEC em Instituições de Ensino Superior Privadas sediadas no país.
- 05 auxílios à pós-graduação *stricto sensu* para aqueles servidores que estejam matriculados em cursos reconhecidos pela CAPES em Instituições de Ensino Superior Privadas sediadas no país.

1.2. O valor do auxílio será de:

- R\$ 200,00 (duzentos reais), auxílio à graduação;
- R\$ 300,00 (trezentos reais), auxílio à pós-graduação *lato sensu*;
- R\$ 600,00 (seiscentos reais), auxílio à pós-graduação *stricto sensu*.

1.3. Não havendo inscritos em uma das modalidades, ou, após a seleção, restando vagas, elas serão transferidas de uma modalidade para outra, com respeito à ordem de classificação e aos valores estabelecidos.

1.4. Caso o valor da mensalidade do curso seja inferior ao valor do auxílio estabelecido neste Edital, o valor repassado ao servidor selecionado será igual ao valor da mensalidade do curso.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Ser servidor técnico-administrativo do quadro efetivo da UFBA e estar exercendo suas atividades no âmbito desta Universidade.

2.2. Manter-se vinculado à UFBA, a partir do final do período de concessão do auxílio, por período igual à duração do mesmo, sob pena de ressarcimento total das despesas efetuadas pela Instituição com a sua participação, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade.

2.3. Entregar envelope lacrado e identificado contendo a ficha de inscrição preenchida, disponibilizada no site www.capacitar.ufba.br juntamente com os documentos descritos no item 5.1.

2.4. Aceitar, sem qualquer ressalva, as condições deste edital e demais normas nele contidas.

3. IMPEDIMENTOS

3.1. Estão impedidos de participar da seleção, servidores do quadro efetivo nas seguintes situações:

3.1.1. Tenham sofrido aplicação de penalidades administrativas ou que estejam respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar por qualquer motivo. A restrição será devida enquanto perdurar (em) o(s) efeito(s) que ensejaram a punição administrativa.

3.1.2. Apresentar escolaridade ou titulação equivalente a ser alcançada com a concessão do auxílio.

3.1.3. Não estejam exercendo suas atividades no âmbito da UFBA.

4. INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições poderão ser feitas na Coordenação de Desenvolvimento Humano (CDH-PRODEP), no horário das 08h às 16h, Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira - NAF ou através de Sedex para os servidores do Instituto Multidisciplinar em Saúde (IMS), localizado em Vitória da Conquista, no período entre **25/04/2016** e **09/05/2016**.

Obs.: Em caso de inscrição via SEDEX, a data da postagem deverá ser realizada até o dia 09/05/2016.

4.1.1. É de inteira responsabilidade do solicitante apresentar todos os documentos listados no item 5.1 deste edital.

4.1.2. É vedada a responsabilidade do NAF em realizar qualquer verificação de documentação apresentada. O envelope deverá ser apresentado ao NAF lacrado, conforme item 2.3 deste edital.

5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo dar-se-á de acordo com as seguintes etapas: eliminatória e classificatória.

1ª Etapa: Inscrição, de caráter eliminatório;

2ª Etapa: Análise da documentação e seleção baseada em critérios estabelecidos nos anexos 1, 2 e 3 deste Edital, de caráter classificatório;

3ª Etapa: Publicação do resultado no dia;

4ª Etapa: Implantação do pagamento no SIAPE.

5.1. 1ª Etapa: Inscrição, de caráter eliminatório:

A inscrição é o ato pelo qual o servidor, candidato à seleção para obtenção de Auxílio à Qualificação, faz a entrega dos seguintes documentos em envelope lacrado e identificado com seu nome:

5.1.1. Formulário próprio (Anexo I), devidamente preenchido, disponível no endereço eletrônico www.capacitar.ufba.br, do qual constam:

a) Os dados pessoais e profissionais do servidor;

b) Dados do curso para o qual está pedindo o auxílio;

c) Concordância da Chefia imediata com relação à dispensa do (a) servidor (a), caso o horário do curso coincida com o horário de trabalho, informando como será feita a compensação do horário.

5.1.2. Original do comprovante de matrícula na Instituição de Ensino Superior devidamente credenciada.

5.1.3. Declaração original, devidamente assinada pelo setor competente da Instituição de Ensino Superior, indicando o nome do Curso, disciplinas matriculadas no período e previsão de sua conclusão.

5.1.4. Original do histórico escolar do qual deve constar todas as disciplinas que compõem o curso e àquelas já cursadas, quando for o caso.

5.1.5. Declaração da Instituição de Ensino Superior a que está vinculado (a) de que não recebe nenhum tipo de subvenção federal ou estadual, tais como: FIES, PROUNI, etc.

5.1.6. A falta de quaisquer documentos listados nos itens anteriores acarretará em eliminação automática da candidatura.

5.2. 2ª Etapa: análise da documentação e seleção

A análise da documentação, em conformidade com o estipulado neste Edital e nos critérios dispostos no Anexo II, terá caráter classificatório caso o número de servidores interessados no Auxílio ultrapasse o quantitativo de auxílios estipulados.

5.3. 3ª Etapa: Publicação do Resultado

5.3.1. O resultado do processo seletivo de que trata este Edital será disponibilizado no endereço eletrônico www.capacitar.ufba.br, a partir de **30/05/2016**.

5.3.2. Será divulgada a lista dos selecionados por ordem de classificação, a partir da pontuação obtida em conformidade com os critérios constantes no anexo II, caso o número de servidores interessados no Auxílio ultrapasse o quantitativo de auxílios estipulados.

5.3.3. No momento da divulgação do resultado será disponibilizado para o servidor o Termo de Responsabilidade que deverá ser assinado e entregue em reunião com a Comissão de Seleção, em data e local previamente divulgados.

5.4. 4ª Etapa: Implantação

5.4.1. Para os candidatos selecionados será implantado na folha de pagamento o valor constante no item 1.2, na forma de ressarcimento parcial, sendo retroativos à primeira mensalidade correspondente ao primeiro semestre do ano letivo de 2016, desde que preenchidos os requisitos de comprovação de pagamento das respectivas mensalidades.

5.4.2. Os servidores deverão enviar os boletos das mensalidades emitidas pelas Instituições de Ensino Superior juntamente com os comprovantes de pagamentos de títulos emitidos pelos estabelecimentos bancários, para o endereço eletrônico http://www.cgp.ufba.br/aux_graduacao_CDH.asp. Não serão aceitos os comprovantes de agendamentos de títulos bancários.

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

5.4.4. Os candidatos não contemplados neste processo seletivo e que constem da lista de classificados poderão ser contemplados com o referido auxílio, até 1 (um) ano, a partir da data de publicação deste Edital, desde que os regularmente selecionados abdicarem ou não atendam as exigências contidas no presente Edital.

5.5 COMISSÃO DE SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO

O processo seletivo será realizado por uma Comissão, composta por:

- Coordenador ou representante da Coordenação de Desenvolvimento Humano
- Chefe do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira – NAF/PRODEP
- Chefe do Núcleo de Capacitação – NUCAP/CDH
- 01(um) representante do Núcleo de Capacitação – NUCAP/CDH
- 01(um) representante do Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira – NAF/PRODEP

6. DURAÇÃO DO AUXÍLIO

6.1. O Auxílio terá duração correspondente ao período regular do Curso. 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.

6.2. A duração da concessão do Auxílio, na forma de ressarcimento parcial conforme o Edital 01/2016 da CDH/PRODEP, será feita, inicialmente, para o total de mensalidades pagas no primeiro semestre de 2016, podendo ser prorrogado a cada semestre letivo seguinte até o final do curso, desde que o servidor comprove semestralmente:

- a) estar 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 a partir do 2º semestre deste Edital;
- c) não estar recebendo nenhum tipo de subvenção federal ou estadual, tais como: PROUNI, FIES, etc.;
- d) ter a Chefia Imediata concordado com a dispensa do (a) servidor(a), caso o curso o seja no horário do trabalho, mediante Declaração assinada e carimbada por aquela Chefia da qual deve constar o horário de compensação do período dispensado;
- e) ter efetuado pagamento da mensalidade para a qual esteja pleiteando o ressarcimento parcial, mediante envio eletrônico (http://www.cgp.ufba.br/aux_graduacao_CDH.asp) do recibo de pagamento da mensalidade correspondente ao mês do ressarcimento, emitido pela Instituição de Ensino Superior a qual está vinculado (a) o servidor (a). 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.

7. DA DESISTÊNCIA

7.1. O servidor selecionado para o recebimento do auxílio qualificação terá o prazo de 30 dias corridos, contados a partir da data de publicação do resultado, para comparecer ao Núcleo de Gestão Administrativa e Financeira (NAF) apresentando seus comprovantes de pagamento das mensalidades referentes ao ano de 2016 para que o recebimento do auxílio se inicie. Em caso de não comparecimento dentro do prazo estabelecido, o servidor será considerado desistente.

7.2. Em caso de desistência formal, o servidor deverá comparecer ao NAF, de posse do termo de desistência (ANEXO IV), datado e assinado, para oficialização. A não oficialização da desistência acarretará em suspensão do auxílio qualificação, bem como na devolução ao erário dos valores previamente repassados.

8. DAS FONTES DE RECURSO

8.1. Os valores para pagamento do Auxílio serão providos dos recursos anuais destinados à capacitação repassados pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), identificados na rubrica de incentivo educacional no item de despesa 82524.

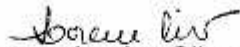
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

9.1. 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 porventura tenha recebido que será debitado em folha de pagamento, em parcelas mensais de até 10% do seu vencimento básico.

9.2. Os casos omissos, com relação à realização deste processo seletivo serão resolvidos pela Comissão de Seleção, designada para esse fim, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

Havendo desistência do curso, após a concessão do auxílio, o candidato deverá devolver ao erário os valores que porventura tenha recebido, a ser debitado em folha de pagamento, por meio de parcelas mensais de até 10% do seu vencimento básico. O servidor estará isento se sua desistência for motivada por doença comprovada por meio de atestado médico.

Salvador, 08 de abril de 2016



Lorene Louise Silva Pinto
Pró-Reitora de Desenvolvimento de Pessoas



Gisélia Santana Souza
Coordenadora de Desenvolvimento Humano

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO
AUXÍLIO QUALIFICAÇÃO

I - DADOS PESSOAIS

Nome Completo _____
Data de Nascimento ___/___/___ Idade: _____
Estado Civil _____
Filhos? Sim _____ Não _____ Quantos? _____
RG n.º _____ CPF n.º _____
Endereço Completo _____
Cidade _____ Estado _____ CEP _____
E-mail _____
Telefone Celular _____
Telefone Residencial _____

II – DADOS PROFISSIONAIS

Cargo _____
Exerce Função Gratificada? SIM _____ NÃO _____ Há quanto tempo? _____
Matrícula SIAPE _____ Lotação _____
Ramal(is) _____ Tempo na UFBA _____
Horário do trabalho na UFBA: manhã tarde noite

III – DADOS SOBRE O CURSO

Nome do Curso _____
Instituição de Ensino Superior _____
Primeira Graduação/Pós Graduação? Sim _____ Não _____
Endereço da Instituição _____
Horário do curso: manhã tarde noite
Início do Curso (Ano/Semestre) _____
Período matriculado _____ Ano previsto de Conclusão do curso _____

Salvador, _____ de _____ de 2016

Assinatura do (a) Servidor (a)

CAMPO DE USO EXCLUSIVO DA CHEFIA IMEDIATA

NO CASO DO CURSO DE GRADUAÇÃO/PÓS-GRADUAÇÃO SER NO HORÁRIO DO TRABALHO

Concordo em dispensar do trabalho, no período _____ (manhã ou tarde), o(a) servidor(a) para que este(a) possa frequentar as aulas de graduação/pós-graduação e informo que o horário será compensado no período _____

Salvador, ___/_____/_____.

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

ANEXO II
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
AUXÍLIO QUALIFICAÇÃO

ITENS	PONTUAÇÃO
1. Tempo na UFBA	
1.1 Até 5 anos	7
1.2. Entre 6 a 10 anos	6
1.3. Entre 11 e 20 anos	5
1.4. Entre 21 e 25 anos	4
1.5. Mais de 25 anos	3
2. Idade	
2.1. Entre 18 e 29 anos	6
2.2. Entre 30 e 39 anos	4
2.3. Acima de 40 até 69 anos	3
4. Tempo para Conclusão do Curso	
4.1. Entre 01 e 02 anos	4
4.2. Acima de 2 anos	2
5. Área de interesse do curso em relação ao cargo e ambiente organizacional (Decreto nº 5.824/2006), acumulativos:	
5.1. Diretamente relacionado ao cargo	7
5.2. Diretamente relacionado ao ambiente organizacional	5

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

- 6.1 – O candidato que obtiver maior pontuação na relação entre o curso e o cargo;
- 6.2 – O candidato que obtiver maior pontuação no critério “Tempo na UFBA”
- 6.3 – O candidato que obtiver maior pontuação no critério “Idade”
- 6.4 – O candidato que obtiver maior pontuação no critério “Tempo para Conclusão do Curso”

ANEXO III
TERMO DE RESPONSABILIDADE
AUXÍLIO À QUALIFICAÇÃO

Eu, _____, matrícula _____, declaro para os devidos fins estar ciente de que a minha participação no Programa Institucional de Auxílio à Qualificação a partir do 2º semestre de 2016, está condicionada ao atendimento dos itens a seguir:

1. Apresentar declaração das disciplinas matriculadas no **início** de cada semestre.
2. Apresentar no **início de cada semestre** histórico escolar atualizado, assinado por representantes da Instituição de Ensino, do qual deve constar: a) todas as disciplinas já cursadas; b) situação das disciplinas cursadas no semestre anterior.
Obs.: A aprovação em todas as disciplinas cursadas em cada semestre será condição para a permanência do servidor no Programa de Auxílio, a partir do 2º semestre de 2016.
3. Apresentar original e cópia, para autenticação pelo NAF, do 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 subseqüente, devido ao 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 consta do projeto pedagógico aprovado pelo MEC.
6. Caso os valores dos cursos sejam inferiores aos valores do auxílio estabelecidos 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 (a) servidor(a).
8. Se comprometer em permanecer como servidor ativo da UFBA por um período igual ao do recebimento do Auxílio após a conclusão do curso.

Afirmo estar ciente e de acordo com as condições listadas acima.

Salvador, ____ de _____ de 2016

Assinatura

ANEXO IV

TERMO DE DESISTÊNCIA DE AUXÍLIO QUALIFICAÇÃO

Eu, servidor _____, abaixo assinado,
RG _____, CPF _____,
MATRÍCULA SIAPE _____, venho comunicar a Pró-Reitoria de
Desenvolvimento de Pessoas (PRODEP) que por meio deste termo formalizo a
desistência do AUXÍLIO QUALIFICAÇÃO. Declaro ainda que estou ciente de todas as
implicações legais da desistência formal do benefício.

Data: ___ / ___ / ___ Assinatura: _____