



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

EDITAL Nº 04/2025 [ERRATA ITEM 4.1]

**EDITAL DE APOIO À PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO- ADMINISTRATIVOS EM EVENTOS
TÉCNICO-CIENTÍFICOS**

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas (PRODEP) da Universidade Federal da Bahia (UFBA), por meio da Coordenação de Desenvolvimento Humano (CDH), torna público o Edital do Programa de Auxílio Financeiro para participação de Servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) em eventos técnico-científicos (congressos, conferências, seminários, simpósios, jornadas e workshops), de acordo com as disposições a seguir.

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

1. DA FINALIDADE

Disponibilizar Auxílio Financeiro na forma de ressarcimento aos Servidores TAE do quadro permanente da UFBA, para participação em eventos presenciais que contribuam para o desenvolvimento de competências que serão aplicadas no desempenho das atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

2. MODALIDADE DE APOIO

O Auxílio Financeiro poderá ser solicitado conforme as seguintes modalidades, de acordo com a localização do evento:

- a) Modalidade 01 – Participação em eventos realizados no mesmo município ou na região metropolitana da unidade de lotação do/a servidor/a;
- b) Modalidade 02 – Participação em eventos realizados em outros municípios do estado da Bahia;
- c) Modalidade 03 – Participação em Eventos nas demais Unidades da Federação do Brasil;
- d) Modalidade 04 – Participação em eventos realizados em países da América Latina;
- e) Modalidade 05 – Participação em eventos realizados nos demais países do exterior.

3. DOS REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO

Poderão requerer o Auxílio para participação em eventos os/as Servidores/as TAE que satisfaçam os seguintes requisitos:

- 3.1** Ser servidor/a do quadro ativo e permanente da UFBA;
- 3.2** Estar exercendo suas atividades no âmbito desta Universidade;
- 3.3** Não estar licenciado/a ou afastado/a no período do evento, nas seguintes modalidades: licença para tratamento de saúde, licença maternidade, licença paternidade, licença para tratar de interesses particulares, afastamento para participação em Programas de Pós-Graduação *stricto sensu*, em atividades de Pós-Doutoramento, em exercício em outro órgão e férias;



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

3.4 O evento para o qual o/a servidor/a se inscreveu deve apresentar relevância para as atividades por ele/a desempenhadas, mediante manifestação formal da chefia imediata (conforme modelo no ANEXO II).

4. DO CRONOGRAMA

4.1 A solicitação do Auxílio à Participação em Evento Técnico-Científico obedecerá ao cronograma abaixo:

Primeira chamada:

Para eventos realizados entre 01/05/2025 a 31/07/2025:

Etapas	Datas
Divulgação do Edital	22/04/2025
Inscrição - etapa de caráter eliminatório	De 23/04/2025 a 02/05/2025.
Análise de documentação e seleção	De 05/05/2025 a 08/05/2025.
Publicação preliminar do resultado	09/05/2025
Impetração de Recurso	De 12/05/2025 a 14/05/2025.
Análise dos Recursos	De 15/05/2025 a 19/05/2025.
Publicação do Resultado Final da Seleção	20/05/2025
Envio do documento para implantação do auxílio	Após retorno da atividade/evento.

Segunda chamada:

Para eventos realizados entre 01/08/2025 a 30/09/2025:

Etapas	Datas
Divulgação da chamada	07/07/2025
Inscrição - etapa de caráter eliminatório	De 08/07/2025 a 14/07/2025.
Análise de documentação e seleção	De 15/07/2025 a 18/07/2025.
Publicação preliminar do resultado	21/07/2025
Impetração de Recurso	De 22/07/2025 a 24/07/2025
Análise dos Recursos	De 25/07/2025 a 29/07/2025.
Publicação do Resultado Final da Seleção	30/07/2025
Envio do documento para implantação do auxílio	Após retorno da atividade/Evento

Terceira chamada:

Para eventos realizados entre 01/10/2025 a 31/12/2025:

Etapas	Datas
Divulgação da chamada	01/09/2025



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

Inscrição - etapa de caráter eliminatório	De 02/09/2025 a 10/09/2025.
Análise de documentação e seleção	De 11/09/2025 a 16/09/2025.
Publicação preliminar do resultado	17/09/2025
Impetração de Recurso	De 18/09/2025 a 21/09/2025
Análise dos Recursos	De 22/09/2025 a 26/09/2025.
Publicação do Resultado Final da Seleção	29/09/2025
Envio do documento para implantação do auxílio	Após retorno da atividade/Evento

Quarta chamada:

Para eventos realizados entre 01/01/2026 a 30/04/2026:

Etapas	Datas
Divulgação da chamada	24/11/2025
Inscrição - etapa de caráter eliminatório	De 26/11/2025 a 03/12/2025.
Análise de documentação e seleção	De 04/12/2025 a 09/12/2025.
Publicação preliminar do resultado	10/12/2025
Impetração de Recurso	De 11/12/2025 a 13/12/2025.
Análise dos Recursos	De 15/12/2025 a 18/12/2025.
Publicação do Resultado Final da Seleção	19/12/2025
Envio do documento para implantação do auxílio	Após retorno da atividade/Evento

4.2 A solicitação de Auxílio à Participação em Eventos deverá ser realizada com abertura de processo via SIPAC, anexando os documentos solicitados (digitalizados) conforme item 4.3 deste Edital e enviado ao Núcleo de Capacitação (NUCAP), código 12.01.50.03.08 (especificar em Assunto do processo: **919.1. – Participação em Eventos Promovidos e Realizados por Outras Instituições** e em Assunto detalhado: **Auxílio à Participação em Eventos Técnico-Científicos - Edital 04/2025**), conforme manual disponível clicando [aqui](#).

4.3 A solicitação de Auxílio à Participação em Eventos deverá conter os seguintes documentos:

- a)** Ficha de inscrição, Anexo I;
- b)** Ficha de manifestação da chefia imediata sobre a relevância do evento, Anexo II, devidamente preenchida e assinada;
- c)** Documento/s que expresse/m o detalhamento do evento: folder, programação, proposta de trabalho, metodologia, local e data;
- d)** O/A servidor/a TAE que tenha trabalho aprovado em evento científico e/ou convite para proferir palestra, deverá anexar comprovante de aprovação pela comissão científica do evento ou



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

carta convite, conforme o caso. Nas situações em que o comprovante de aprovação não tenha sido emitido no momento da inscrição, este poderá ser apresentado posteriormente, juntamente com a documentação para implementação do Auxílio.

4.4 cada servidor/a poderá submeter uma única solicitação de auxílio financeiro por chamada deste edital.

5. DA ANÁLISE E JULGAMENTO

Esta etapa será realizada pelo Núcleo de Capacitação da CDH/PRODEP, que fará a análise das solicitações quanto ao atendimento aos dispostos nos itens 2, 3, 4 e 5 deste Edital.

5.1 Estarão eliminadas as solicitações:

- a) Que não atendam aos requisitos dispostos nos itens 2 e 3 deste Edital;
- b) Que não contenham todos os documentos exigidos no item 4.3 deste Edital;
- c) Cujo evento não tenha relação direta com a área específica do/a servidor/a de acordo com a Portaria n. 09, de 29 de junho de 2006.

5.2 Os critérios de julgamento serão avaliados de acordo com o Barema, anexo IV:

- a) Aprovação para apresentação de trabalho em sessão oral;
- b) Aprovação para apresentação de trabalho em forma de pôster;
- c) O/A candidato/a que obtiver maior tempo de serviço total na UFBA (cargo atual e, quando for o caso, anteriormente ocupado na instituição);
- d) Serão priorizados/as servidores/as não contemplados/as em chamadas anteriores deste edital;
- e) A participação de servidor/a já contemplado/a em chamadas anteriores é permitida em chamadas subsequentes. Contudo, a nova solicitação somente será considerada após a análise de todas as solicitações de servidores/as que ainda não tenham sido contemplados/as em chamadas anteriores deste edital.

5.3 Havendo candidatos/as com o mesmo total de pontos, os critérios para desempate na classificação final deverão ser adotados na ordem apresentada:

I. O/A candidato/a que obtiver maior pontuação no critério tempo de serviço na Instituição;

II. Maior idade em anos, meses e dias.

6. DOS RECURSOS

Em caso de indeferimento de inscrição ou de classificação no resultado do Processo Seletivo, o/a servidor/a poderá apresentar recurso fundamentado, conforme anexo V, ao Núcleo de Capacitação, via SIPAC, código 12.01.50.03.08, no prazo de 03 (três) 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

7. TABELA DE VALORES MÁXIMO DO AUXÍLIO

7.1 O auxílio financeiro à participação em eventos dos servidores TAE se dará na forma de ressarcimento.

7.2 Os valores financeiros disponibilizados obedecerão aos limites estabelecidos para cada chamada, conforme discriminado na tabela a seguir:

MODALIDADE DE APOIO	Valor	VAGAS			
		1ª CHAMADA (Eventos realizados entre 01/05/2025 a 31/07/2025)	2ª CHAMADA (Eventos realizados entre 01/08/2025 a 30/09/2025)	3ª CHAMADA (Eventos realizados entre 01/10/2025 a 31/12/2025)	4ª CHAMADA (Eventos realizados entre 01/01/2026 a 30/04/2026)
01: Participação em eventos realizados no mesmo município ou na região metropolitana da unidade de lotação do/a servidor/a	R\$ 300,00	4	4	4	4
02: Participação em eventos realizados em outros municípios do estado da Bahia	R\$ 600,00	4	4	4	4
03: Participação em Eventos nas demais Unidades da Federação do Brasil	R\$ 1.500,00	10	10	10	10
04: Participação em eventos realizados em países da América Latina	R\$ 2.000,00	1	1	1	1
05: Participação em eventos realizados nos demais países do exterior.	R\$ 3.300,00	1	1	1	1

7.3 O/A servidor/a que tiver trabalho aprovado para apresentação nos eventos fará jus a um percentual de 20% acrescido ao valor informado na tabela acima.

8. DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 Os recursos destinados ao auxílio para participação em eventos são provenientes da rubrica orçamentária destinada às ações de capacitação dos servidores da UFBA e comprometerá o valor de R\$ 95.600,00, podendo chegar a R\$ 114.720,00, a depender do item 7.3.

8.2 Se a demanda de solicitações contempladas não alcançar o recurso disponível em qualquer linha, o valor remanescente será alocado seguindo o critério da linha com maior solicitação, respeitando os limites orçamentários estabelecidos para cada uma delas.



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

9. DOS RESULTADOS

9.1 Os resultados serão divulgados na página www.capacitar.ufba.br seguindo o cronograma do item 3.

9.2 Recursos, devidamente instruídos, poderão ser analisados se encaminhados ao Núcleo de Capacitação/NUCAP em até três dias após a divulgação dos resultados.

9.3 O/A servidor/a tem até 96 horas, após a divulgação do resultado da chamada que foi selecionado, para confirmar sua participação no evento, enviando e-mail para nucap@ufba.br. No caso de desistência ou não envio do e-mail de confirmação, será convocada a próxima pessoa da lista de espera.

9.4 O/A servidor/a que confirmar sua participação de acordo com o disposto no item 9.3 e que não participe do evento sem motivo devidamente justificado e acatado pela Coordenação de Desenvolvimento Humano, ficará impossibilitado/a de participar do próximo Edital.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 Ao retornar do evento, o/a servidor/a TAE deverá enviar via documento, pelo sistema SIPAC, ao NUCAP, código 12.01.50.03.08, com código (029.3 Incentivos Funcionais) vinculando ao processo inicial de solicitação do auxílio em até 30 dias corridos, os seguintes documentos digitalizados:

- a)** Certificado de participação no evento;
- b)** Certificado de apresentação do trabalho ou da palestra proferida – nas situações em que o/a servidor/a teve trabalho aprovado ou convite para proferir palestra;
- c)** Relatório descritivo das atividades das quais participou, Anexo III deste Edital, e disponibilizado no site www.capacitar.ufba.br, devidamente preenchido e assinado.

10.2 A não apresentação dos documentos solicitados no prazo estabelecido impossibilita o pagamento do ressarcimento ao/à servidor/a contemplado/a com o auxílio.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O Programa objeto deste Edital fica sob a coordenação do Núcleo de Capacitação, devendo o referido Núcleo ficar responsável pela recepção das inscrições e respectivas prestações de contas, com posterior encaminhamento à Coordenação da CDH para aprovação.

11.2 O auxílio financeiro à participação no evento de capacitação fica condicionado à disponibilidade orçamentária da UFBA.

11.3 Todo e qualquer pedido de esclarecimento com relação ao presente Edital deverá ser feito através do e-mail nucap@ufba.br;

11.4 Casos omissos e conflitos ou dúvidas de interpretação ou aplicação deste Edital serão dirimidos pelo Núcleo de Capacitação.



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

- 11.5** A qualquer tempo, o presente edital poderá ser revogado ou anulado, todo ou em parte, por decisão unilateral da PRODEP, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique a indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 11.6** Configurando-se a necessidade de afastamento das atividades, o/a servidor/a deve formalizar o pedido conforme Procedimentos Operacionais disponíveis nos seguintes links: Afastamento de curta duração no país – [Clique aqui](#); Afastamento de curta duração para atividades no exterior – [Clique aqui](#).
- 11.7** A continuidade da vigência deste Edital dependerá da disponibilidade orçamentária da UFBA.

Salvador, 22 de abril de 2025.

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 APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

I – DADOS PESSOAIS

Nome Completo _____

E-mai _____

Telefone Celular _____ Telefone Institucional _____

II – DADOS PROFISSIONAIS

Cargo: _____

Matrícula SIAPE: _____

Lotação: _____

Setor de
exercício: _____

Descrição de atividades: _____

III – DADOS SOBRE O EVENTO (Anexar material do evento)

Nome do Evento _____

Instituição Organizadora _____

Local de Realização do Evento _____

Período de Realização do Evento _____

Apresentação de trabalho: Não () Sim ()

Formato de apresentação: Trabalho em sessão oral () Trabalho em forma de pôster ()

IV- Foi contemplado no edital do ano anterior? Sim () Não ()

VI - Modalidade de apoio: () 01 () 02 () 03 () 04 () 05

Salvador, _____ de _____ de

Assinatura do/a Servidor/a



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

ANEXO II

MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA SOBRE A RELEVÂNCIA DO EVENTO

EDITAL DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

DADOS SOBRE O EVENTO

Nome do Evento _____

Instituição _____

Local de Realização do Evento _____

Período de Realização do Evento _____

RELEVÂNCIA DO EVENTO PARA AS ATIVIDADES DESEMPENHADAS

(Breve descrição da relevância do evento para o desempenho das atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua/cargo que ocupa)

_____.

Manifesto concordância para a participação do/a servidor/a
_____ a participar do presente
Edital de Auxílio à Participação em Eventos Técnico-Científicos conforme descrição acima.

CHEFIA IMEDIATA

SERVIDOR/A



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

ANEXO III

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES

EDITAL DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

I- INFORMAÇÕES GERAIS	
Nome Completo:	
SIAPE:	
Título do Evento:	
Cidade/UF do Evento:	
Data Inicial do evento:	Data Final do evento:
Modalidade de apoio: () 01 () 02 () 03 () 04 () 05	
II – INFORMAÇÕES DA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO	
<< Descrever, brevemente, o que foi o evento >>	
<< Descrever como se deu a participação no evento >>	
< Nas situações de apresentação de trabalhos, descrever, o título e tipo do trabalho apresentado (por exemplo, pôster, comunicação, etc.) e informações relevantes quanto a apresentação do mesmo >>	
<< Descrever aspectos positivos e, se for o caso, aspectos negativos >>	
<< Importância em participar do evento >>	

Salvador, _____ de _____ de _____

Assinatura do/a Servidor/a



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

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

EDITAL DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

ITENS	PONTUAÇÃO
Aprovação para apresentação de trabalho em sessão oral	10
Aprovação para apresentação de trabalho em forma de pôster	06
Tempo na UFBA	
Até 3 anos	02
Acima de 3 anos a 10 anos	04
Acima de 10 anos a 20 anos	06
Acima de 20 anos	08

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

- I. O/A candidato/a que obtiver maior pontuação no critério tempo de serviço na Instituição;
- II. Maior idade em anos, meses e dias.



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

ANEXO V

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DE AUXÍLIO AO
EDITAL DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

Servidor/a:		SIAPE/CPF:	
Eu, servidor/a acima identificado/a, venho solicitar ao Núcleo de Capacitação, por meio deste termo, a revisão do Resultado do Edital 04/2025 - Programa de Auxílio à Participação em Eventos Técnico-Científicos.			
Fundamentação:			