



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

EDITAL Nº 03/2023

**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 nas seguintes hipóteses:

- a) Participação em eventos no mesmo município ou região metropolitana de lotação do servidor;
- b) Participação em eventos em municípios da Bahia;
- c) Participação em eventos nas demais Unidades da Federação do Brasil;
- d) Participação em eventos na América Latina;
- e) Participação em eventos nos demais Países.

3. DOS REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO

Poderão requerer o Auxílio para participação em eventos os Servidores TAE, com anuência da chefia imediata, que satisfaçam os seguintes requisitos:

- 3.1** Ser servidor do quadro efetivo da UFBA;
- 3.2** Estar exercendo suas atividades no âmbito desta Universidade;
- 3.3** Não estar licenciado ou afastado no período do evento, nas seguintes modalidades: licença para tratamento de saúde, licença maternidade, licença paternidade, licença para tratar de interesses particulares, cessão, cooperação técnica e férias;



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

3.4 O evento ao qual se inscreveu ter relação direta com cargo/atividade desenvolvida pelo servidor de acordo com o Decreto 9.991 de 28/08/2019, Art. 19.

4. DO CRONOGRAMA

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

1ª Chamada

Eventos entre 01/06 a 30/09/2023

Etapas	Datas
Inscrição - etapa de caráter eliminatório	29/05/2023 a 05/06/2023
Análise de documentação e seleção	06/06/2023 a 09/06/2023
Publicação preliminar do resultado	12/06/2023
Impetração de Recurso	13/06/2023 a 15/06/2023
Análise dos Recursos	16/06/2023 a 20/06/2023
Publicação do Resultado Final da Seleção	21/06/2023
Envio do documento para implantação do auxílio	Após retorno da atividade/Evento

2ª Chamada

Eventos entre 01/10 a 31/12/2023

Etapas	Datas
Inscrição - etapa de caráter eliminatório	04/09/2023 a 11/09/2023
Análise de documentação e seleção	12/09/2023 a 15/09/2023
Publicação preliminar do resultado	18/09/2023
Impetração de Recurso	19/09/2023 a 21/09/2023



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

Análise dos Recursos	22/09/2023 a 26/09/2023
Publicação do Resultado Final da Seleção	27/09/2023
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 03/2023), 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 autorização da chefia da unidade, 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) Documento(s) que comprovem a inscrição no evento;
- e) O servidor 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 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.
- f) Comprovante de aluno regular no curso de pós-graduação stricto sensu para atender a linha “e” do item 5.2, quando for o caso.

5. DA ANÁLISE E JULGAMENTO

Esta etapa será realizada por uma Comissão composta por cinco integrantes da CDH/PRODEP para 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;



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

c) cujo evento não tenha correlação com o cargo ocupado e o ambiente organizacional do Servidor TAE proponente, de acordo com o Decreto Nº 5.824, de 29 de junho de 2006, conforme item 3 deste Edital;

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 candidato que obtiver maior tempo de serviço total na UFBA (cargo atual e, quando for o caso, anteriormente ocupado na instituição);
- d) Servidor estar no nível 1 de capacitação.
- e) Estar cursando pós-graduação stricto sensu.

6. DOS RECURSOS

Em caso de indeferimento de inscrição ou de classificação no resultado do Processo Seletivo, o servidor poderá apresentar recurso fundamentado, conforme Anexo V, à Comissão Avaliadora do Programa de Auxílio à Participação em Eventos, via SIPAC, para o Núcleo de Capacitação, 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

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 respeitarão os limites determinados abaixo:

Linha do Evento	Valor	Vagas para eventos de 01/06 a 30/09/2023	Vagas para eventos de 01/10 a 31/12/2023
01: Participação em Eventos no mesmo município ou região metropolitana de lotação do servidor	R\$ 300,00	10	7
02: Participação em Eventos em municípios da Bahia	R\$ 600,00	7	5
03: Participação em Eventos nas demais Unidades da Federação do Brasil	R\$ 1.200,00	7	5
04: Participação em Eventos na América Latina	R\$ 2.000,00	3	1



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

05: Participação em Eventos nos demais continentes	R\$ 3.300,00	2	2
--	--------------	---	---

7.3 O servidor 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\$ 47.900,00, podendo chegar a R\$ 57.480,00, a depender do item 7.3.

8.2 Para as solicitações contempladas em cada uma das chamadas deste Edital serão estipulados os seguintes valores:

- a) Eventos de 01/06 a 30/09/2023 (divulgação em 21/06/2023), R\$28.200,00;
- b) Eventos de 01/10 a 31/12/2023 (divulgação em 27/09/2023), R\$19.700,00;

8.3 Se a demanda de solicitações contemplada na primeira chamada não alcançar o recurso disponível, o valor remanescente será acrescido na chamada seguinte e será alocada seguindo o critério da linha com maior solicitação.

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 servidor 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 chamado o próximo da lista de espera.

9.4 O servidor 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 de participar do próximo Edital.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 Ao retornar do evento, o servidor 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;



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

- b) Certificado de apresentação do trabalho ou da palestra proferida – nas situações em que o servidor 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 impossibilitará o pagamento do ressarcimento ao servidor contemplado 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 e outras informações por meio dos telefones: 71 3283-6407, 3283-6409;

11.4 Casos omissos e conflitos ou dúvidas de interpretação ou aplicação deste Edital serão dirimidos pela Comissão Avaliadora do Programa de Auxílio à Participação em Eventos.

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 servidor 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, 29 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 APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

I – DADOS PESSOAIS

Nome Completo _____

E-mail _____

Telefone Celular _____

Telefone Institucional _____

II – DADOS PROFISSIONAIS

Cargo: _____

Matrícula SIAPE/CPF: _____

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 () Oral () Escrito ()

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

VI - Linha de solicitação 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

AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA DA UNIDADE

EDITAL DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS

DADOS SOBRE O EVENTO

Nome do Evento _____

Instituição _____

Local de Realização do 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)

Autorizo ou 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



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:		
Data Inicial do evento:	Data Final do evento:	
Linha da solicitação de apoio:(<input type="checkbox"/>)01 (<input type="checkbox"/>)02 (<input type="checkbox"/>)03 (<input type="checkbox"/>)04 (<input type="checkbox"/>)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
Nível de Capacitação	
Nível I	08
Nível II	06
Nível III	04
Nível IV	02
Cursando Pós-Graduação stricto sensu	04

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

- I. O candidato que obtiver maior pontuação no critério tempo de serviço na Instituição;
- II. O candidato que obtiver maior pontuação no critério Nível de Capacitação;
- III. 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 acima identificado, venho solicitar à Comissão de Avaliação do Programa de Auxílio a Participação em Eventos Técnico-Científicos, por meio deste termo, a revisão do Resultado do Edital 003/2023.

Fundamentação: