

EDITAL Nº 07/2023

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

A Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas (PROGEPE), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, visando o desenvolvimento das competências dos servidores efetivos da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFESB), torna público o **EDITAL nº 07/2023 - PROCESSO SELETIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA EM AÇÕES DE CAPACITAÇÃO COM ÔNUS**, no âmbito da execução de ações de desenvolvimento, regularmente instituídas nesta Universidade, geridas pela Coordenação de Desenvolvimento (CD) e, previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP 2023, para execução no ano de 2023.

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 2023 da UFESB, aprovado pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, do Ministério da Economia. Essa iniciativa contempla os objetivos propostos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFESB e no Plano de Desenvolvimento de Unidades (PDU) da PROGEPE.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital tem como objetivo apoiar a participação individual dos servidores técnico-administrativos da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFESB) em ações de desenvolvimento no Brasil, no exercício de 2023, conforme segue:

- 1.1.1. Promover pagamento de despesas com taxas de inscrição para participação dos servidores em ações de desenvolvimento na modalidade online; e diárias e passagens para realização de visitas técnicas, que tratem 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. Proporcionar aos servidores a possibilidade de participação em ações de desenvolvimento com ônus;

1.1.4. Aprimorar os investimentos com ações de desenvolvimento na UFESB.

§1º Este Edital é destinado apenas às solicitações individuais de capacitação de servidores, portanto, irá contemplar o número máximo de duas participações da mesma unidade em um mesmo curso.

§2º Para capacitações de equipes, os gestores deverão seguir o fluxo orientado pela PROGEPE.

1.2. O público alvo que pretenda participar de ações de desenvolvimento com ônus, com apoio financeiro da UFESB, deverá participar deste certame. Para efeito deste Edital, adotam-se as seguintes definições:

1.1.1. **Ação de Desenvolvimento:** eventos, cursos de curta duração ou visita técnica;

1.1.2. **Ações de Curta Duração:** cursos com duração máxima de 40 horas, realizados em instituições/empresas públicas ou privadas de ensino, pesquisa e extensão;

1.1.3. **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 UFESB, 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 tenham início a partir de 19 de outubro, no caso das visitas técnicas, e 25 de outubro, no caso das capacitações online.

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 UFESB;

3.1.2. Tiver sua ação de desenvolvimento prevista no PDP 2023 da UFESB;

- 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 tiver sofrido sanção administrativa ou disciplinar, nos termos da Lei 8.112/90 nos últimos cinco anos;
- 3.1.5. Não tiver abandonado injustificadamente, ações de desenvolvimento realizadas ou apoiadas pelo Setor de Capacitação/CD/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 documentação descrita no item 5, **em formato PDF**, para editalcursoexterno@ufsb.edu.br.
- 4.2. O processo seletivo ocorrerá em apenas uma etapa: análise de documentação.
- 4.3. As inscrições ocorrerão no período de 22 de agosto a 05 de setembro.
- 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. Faz-se imprescindível o conhecimento do edital por quem realiza a inscrição.
- 4.6. Será constituída comissão avaliadora formada por três servidores do quadro permanente da UFESB, sendo um deles lotado na PROGEPE.

5. DA DOCUMENTAÇÃO

- 5.1. A documentação necessária à inscrição será composta por:
 - 5.1.1. Formulário preenchido com as informações pertinentes à participação na ação de desenvolvimento (Anexo I), assinado pelo interessado e pela chefia;
 - 5.1.2. Cópia do trecho do PDP da UFESB onde está prevista a necessidade de desenvolvimento:
https://ufsb.edu.br/progepe/images/PDP2023_DevolutivaSIPEC_Geral.pdf
 - 5.1.3. Folder, programação ou divulgação da ação, constando período, programação e carga horária. Em caso de pagamento de inscrição, deverão ser informados o preço e os dados da empresa (Razão Social, CNPJ e dados bancários);
 - 5.1.4. Comprovante de inscrição do servidor no evento/curso solicitado;
 - 5.1.5. Comprovação de aceite de trabalhos a serem apresentados em eventos científicos, quando for o caso;
 - 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 de Visita Técnica. Documentos disponíveis em:

<https://ufsb.edu.br/proplan/cpo/setor-de-gestao-de-diarias-passagens-e-eventos/documentos-setor-de-diarias-passagens-eventos>

5.1.8. Documento, assinado pela chefia, que comprove a necessidade de atualização do conhecimento devido a mudanças nas normativas que regem as atribuições do servidor ou necessidade de treinamento para ocupar cargo/função, quando for o caso.

§1º A documentação deverá ser enviada em **um único arquivo, em formato PDF**, na ordem listada no item 5.1;

§2º O servidor poderá submeter até duas opções de ações de desenvolvimento, fazendo indicação da ação prioritária;

§3º Caso o servidor seja contemplado em uma das ações indicadas no momento da inscrição, a outra será automaticamente desclassificada, a fim de garantir a participação do maior número possível de servidores;

§4º A empresa a ser contratada deverá aceitar Nota de Empenho para fins de pagamento. É de responsabilidade do candidato verificar esta informação antes da inscrição no edital.

5.2. Após a divulgação do resultado, os candidatos habilitados na seleção deverão enviar, dentro do prazo de 05 dias úteis, os seguintes documentos complementares para a contratação da demanda:

5.2.1. Documento para comprovação de notória especialização da organizadora/professor(es)/palestrante(s);

5.2.2. Documento de Formalização da Pesquisa de Preço.

§1º Os documentos citados no caput serão solicitados **apenas** para os candidatos homologados no Resultado Final que estejam pleiteando pagamento de inscrição.

6. DOS CRITÉRIOS DA SELEÇÃO

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

ITEM	CRITÉRIO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
------	----------	--------	------------------

1	Necessidade de desenvolvimento informada pelo servidor ou chefia no Levantamento Anual de Necessidade de Desenvolvimento 2023	5 pontos	5 pontos
2	Solicitante não recebeu apoio financeiro do Setor de Capacitação para ações da mesma natureza no último exercício	10 pontos	10 pontos
3	Necessidade de atualização do conhecimento devido a: - mudanças/atualizações nas normativas que regem as atribuições do servidor; - assumir novo cargo e/ou função; - alteração de lotação/exercício.	5 pontos	5 pontos
4	Servidor possui 5 anos em efetivo exercício e ainda não atingiu nível máximo de progressão por capacitação	5 pontos	5 pontos
5	Servidor participou como membro em Comissões da UFESB, designados por Portaria, ou como Representante da Categoria em instâncias de discussões coletivas, nos últimos três anos.	1 ponto por cada participação (ou ano, quando tratar-se de comissões permanentes)	5 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA			30 pontos

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, serão adotados os seguintes critérios:

6.1.1. Servidor com menor número de participação em ações da mesma natureza (cursos/eventos externos) com apoio da instituição;

6.1.2. Servidor com maior tempo de efetivo exercício na Instituição.

6.6. O Resultado Preliminar será divulgado em data prevista no item 11 deste Edital e disponibilizado na página de documentos da PROGEPE/UFSCB: <https://ufsb.edu.br/progepe/documentos/editais>

7. DO RECURSO

7.1. O candidato poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado;

7.2. O recurso (Anexo II) deverá ser assinado e enviado para: editalcursoexterno@ufsb.edu.br

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 de documentos da PROGEPE/UFSCB.

9. DA EXECUÇÃO

9.1. Estarão habilitados no presente Edital os 15 (quinze) primeiros classificados por ordem de pontuação.

9.2. As solicitações serão atendidas, observados: a ordem de habilitação dos candidatos, a disponibilidade financeira e orçamentária para o período, e o envio da documentação complementar citada no ítem 5.2;

9.3. Aplica-se o interstício mínimo de trinta dias, a contar da data de envio da documentação complementar pelos servidores habilitados no Edital, à concessão de participação em ações de desenvolvimento com ônus;

9.4. O Setor de Capacitação/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), 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 solicitados 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 UFSCB 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

ETA PA	DATA/PERÍO DO
Inscrições	22/08 a 05/09
Resultado Preliminar	12/09
Recursos	Até 14/09
Publicação e Homologação do Resultado Final	18/09

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 e 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. No caso de substituição da ação de desenvolvimento, o novo curso deverá possuir valor de inscrição igual ou inferior ao da proposta original;

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 Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas, em consulta à Comissão Avaliadora do presente Edital;

12.9. Este Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Itabuna, 21 de agosto de 2023.



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

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	
EDITAL Nº 07/2023 - SELEÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO COM ÔNUS	
Nome:	
SIAPE:	Lotação:
Cargo:	
E-mail:	
Data de ingresso na UFSC:	
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 []	
Descrição da necessidade e pertinência da participação do servidor na ação de desenvolvimento e os possíveis retornos para a Instituição:	

Declaro concordar com todos os termos do Edital nº 07/2023 da PROGEPE, sobre os quais não poderei alegar desconhecimento.

Assinatura do(a) servidor(a): _____

Declaro estar ciente e de acordo com a participação do(a) servidor(a) na ação de desenvolvimento e, concordo que, no caso de participação online o servidor possa se ausentar do local de trabalho para participar do curso/evento.

Assinatura da Chefia

Imediata: _____

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

EDITAL Nº 07/2023 - SELEÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO COM ÔNUS			
À COMISSÃO AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO			
Nome do(a) servidor(a)			
SIAPE		Cargo	
<i>Campus</i>		Lotação	
Ação Indeferi da:			
Fundamentação:			

Local e Data: _____, ____/____/____

Assinatura do (a) Servidor (a): _____

ANEXO III

**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 nº 07/2023. Declaro ainda que estou ciente de todas as
implicações legais da desistência formal do benefício, conforme discriminado no item
10.2 do Edital nº 07/2023.

Justificativa da Desistência:

Local e

Data: _____, ____/____/____

Assinatura do(a)

Servidor(a) _____