



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Gestão Administrativa e Governança

**ATO DECISÓRIO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 044,
DE 13 DE FEVEREIRO DE 2025.**

A CÂMARA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E GOVERNANÇA - CGAG, assessora ao Conselho Universitário da Universidade Federal do Oeste da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a deliberação extraída da sua 8ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 13 de fevereiro de 2025;

DECIDE

Art. 1º Aprovar o Modelo de EDITAL DE CHAMAMENTO PROGEP/UFOB - Concessão de Auxílio à participação em Ações de Desenvolvimento Profissional aos Servidores em exercício na UFOB, sob gestão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, Processo 23520.001047/2025-83, conforme anexo.

Art. 2º Este Ato Decisório entra em vigor em de 20 de fevereiro de 2025, justificado pela necessidade de atendimento ao princípio da continuidade do serviço público.

UILIAM RANGEL AMORIM SOUZA
Presidente da Câmara de Gestão Administrativa e Governança

**MODELO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XX/20XX/PROGEP/UFOB
CONCESSÃO DE AUXÍLIO À PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO
PROFISSIONAL REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 20XX, AOS SERVIDORES EM
EXERCÍCIO NA UFOB**

A Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB, por meio da Câmara de Gestão Administrativa e Governança - CGAG, assessora ao Conselho Universitário, torna pública a abertura de Edital de Chamamento para fins de Concessão de Auxílio à Participação em Ações de Desenvolvimento Profissional realizadas no exercício de 20XX, aos Servidores em exercício na UFOB, conforme aprovado na 8ª Reunião Ordinária da CGAG, realizada em 13 de fevereiro de 2025, sob a gestão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP.

1. DO OBJETIVO

1.1. O presente Edital tem por finalidade a concessão de auxílio financeiro aos(as) servidores(as) do quadro efetivo da UFOB, para fins de participação em ação de desenvolvimento profissional, realizadas a partir da data de publicação do Edital até 31 de dezembro do ano corrente.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Para os efeitos deste Edital, entende-se como desenvolvimento o processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades do(a) servidor(a), a fim de aprimorar seu desempenho funcional, no cumprimento dos objetivos institucionais, de modo a atender o que dispõe o Decreto nº 9.991/2019.

3. DO PÚBLICO-ALVO

3.1. Servidores(as) efetivos(as) da UFOB, que se encontrem em pleno exercício de seus cargos/funções.



4. DA CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO

4.1. Somente serão custeadas ações de desenvolvimento profissional que observarem estrita relação com o ambiente organizacional de atuação do servidor(a), bem como as atribuições previstas para o cargo/função ocupados, respeitando-se o que preconizam as Leis nº 11.091/2005 e nº 12.772/2012, e em observância ao Decreto nº 9.991/2019.

4.2. Para fins de concessão de auxílio, poderão ser aceitas as ações de desenvolvimento cujas ofertas sejam realizadas de forma remota/online, bem como híbrida e/ou presencial, com acompanhamento didático na forma de supervisão, orientação ou tutoria comprovado via certificado.

4.3. O(A) servidor(a) poderá pleitear auxílio para uma única ação de desenvolvimento profissional.

4.4. Serão atendidos(as) os(as) servidores(as) que atenderem, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Não ter sofrido sanções e/ou penalidades administrativas nos últimos 12 meses;
- b) Não estar em gozo de férias, afastamento ou licença das atividades do cargo/função ocupados junto à UFOB no período de realização da ação de desenvolvimento;
- c) Comprovar a correlação direta entre a ação pretendida e a sua carreira ou cargo efetivo; ao seu cargo em comissão; a sua função de confiança; ou as atividades desempenhadas em comissões, fiscalização de contratos, grupos de pesquisa e/ou projetos registrados na UFOB;
- d) Comprovar que não existe oferta de ação de desenvolvimento de forma gratuita pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP ou demais escolas de governo do Poder Executivo Federal.



- 4.4.1. Serão priorizadas ações de desenvolvimento que contemplem o atendimento a demandas relacionadas a atividades institucionalmente essenciais/estratégicas e/ou que sejam determinantes para cumprimento de legislação vigente.
- 4.5. As ações de desenvolvimento devem conter correlação com as necessidades apontadas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP do ano corrente (Anexo III).
- 4.6. Para os fins deste Edital de chamamento somente poderá ser concedido o valor de até R\$ **X.XXX,XX (XXXXXXXXXX)** por servidor(a), para custeio de inscrição e/ou deslocamento e/ou estadia, devidamente comprovados.
- 4.7. Caso o(a) servidor(a) pretenda utilizar o auxílio para custeio tanto de inscrição como de deslocamento e/ou estadia, a proposta deve ser realizada numa única solicitação.
- 4.8. Caso haja solicitação para a mesma ação de desenvolvimento, de servidores de diferentes setores, será priorizado(a) o(a) servidor(a) não contemplado(a) em editais anteriores.
- 4.9. Havendo a solicitação de mais de um(a) servidor(a) da mesma unidade/órgão de lotação para concessão de auxílio pela participação na mesma ação de desenvolvimento, caberá à chefia se manifestar por meio de justificativa anexada aos formulários de inscrição de cada servidor.
- 4.10. Caberá à chefia, ainda, orientar e fazer adequações, se necessário, de modo a não interrupção de serviços e atividades do setor durante o período da participação de servidores(as) em ação de desenvolvimento contemplada no presente Edital.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 5.1. Os recursos para fins de custeio de concessão objeto deste Edital serão oriundos do orçamento da Universidade Federal do Oeste da Bahia, destinado à capacitação de servidores, no total de R\$ **XX.XXX,XX (XXXXXXXXXX)**, sendo distribuídos igualmente entre os dois semestres, com 50% (cinquenta por cento) do valor disponibilizado em cada período.



5.2. Eventuais valores remanescentes poderão ser utilizados a critério da Administração.

5.3. Eventuais valores disponibilizados e não utilizados em outras ações de desenvolvimento poderão ser acrescidos ao valor descrito no item 5.1, passando a integrar o presente Edital.

6. DAS AÇÕES ABRANGIDAS PELO CHAMAMENTO

6.1. Poderão ser atendidas ações enquadradas da seguinte forma:

- a) cursos de curta duração, de educação não formal e/ou aperfeiçoamento ofertados nas modalidades previstas no item 4.2;
- b) eventos de treinamento regularmente instituído, como congressos, workshops, palestras, simpósios, jornada, e outros da mesma natureza.

6.2. Ações de desenvolvimento profissional caracterizadas como educação formal (curso técnico, graduação, especialização, mestrado, doutorado) e a publicação de artigos não são abarcadas pelo presente Edital.

7. DO RECEBIMENTO DAS DEMANDAS DE DESENVOLVIMENTO

7.1. O recebimento das demandas acontecerá, exclusivamente, por meio do e-mail xxxxxxxxxxxxx@ufob.edu.br, no período previsto no Cronograma (Anexo I) e perdurará enquanto houver recursos disponíveis.

7.2. As demandas deverão ser encaminhadas com o assunto: **Inscrição Edital de Auxílio/PROGEP**, em arquivo PDF e único, acompanhado do formulário de inscrição (vide Anexo II), e documentos referentes à ação de desenvolvimento objeto da solicitação, tais como:

- a) Conteúdo programático do evento e descrição;
- b) Cronograma do evento/curso;
- c) Carga horária total do evento/curso;



- d) Valor total requerido para a ação de desenvolvimento com os respectivos comprovantes/orçamentos;
- e) Declaração negativa de débitos da instituição ofertante /dívida ativa da empresa / instituição ofertante da ação de desenvolvimento (<https:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>);
- f) PDF do Currículo do interessado cadastrado no Banco de Talentos/SIGEPE (veja como se cadastrar [aqui](#));
- g) Justificativa para o pleito;
- h) Anuência da chefia.

7.3. Propostas encaminhadas com arquivos em formato distinto de PDF e com arquivos separados não serão consideradas.

7.4. O(a) servidor(a) contemplado(a) com o auxílio previsto neste Edital que precisar se afastar das atividades do cargo para participação no evento de capacitação, deverá enviar à PROGEP, via SIPAC, o formulário GP062 (disponível em <https:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>) para registros de afastamento, se for o caso.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. O(A) servidor(a) contemplado(a) com auxílio fica obrigado(a) a apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da ação de desenvolvimento, certificado ou documento equivalente que comprove a sua efetiva participação, aprovação e conclusão da ação de desenvolvimento, além de nota fiscal emitida pela instituição ofertante da ação, via e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx@ufob.edu.br.

8.2. O(A) servidor(a) que não comprovar a sua participação e/ou aprovação na ação objeto da concessão deverá ressarcir a UFOB com os gastos com sua capacitação e ficará sujeito(a) às sanções previstas em lei.



9. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1. Caso o(a) interessado(a) não concorde com o posicionamento da Comissão Avaliadora, recursos poderão ser protocolados via Formulário disposto no Anexo V, enviados ao e-mail xxxxxxxxxxxxxxxx@ufob.edu.br, respeitando-se o prazo especificado no cronograma, devidamente elaborado, atendo-se ao objeto de contestação.

9.2. Não serão considerados recursos protocolados fora do prazo.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1. A submissão de solicitação neste Edital de chamamento implicará na total aceitação dos termos e condições estabelecidas.

10.2. A análise das solicitações será feita por Comissão designada por meio de portaria da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

10.3. A PROGEP divulgará, mensalmente (até o quinto dia útil de cada mês), em seu site (<https:xx>), a relação de propostas deferidas e o valor remanescente para outras solicitações.

10.4. As datas e períodos previstos em Edital poderão ser alterados pela PROGEP, se necessário, sendo devidamente informados à CGAG.

10.5. O(A) servidor(a) contemplado(a) com recursos deste Edital que não puder participar da ação de desenvolvimento, por motivos de força maior, deverá comunicar à PROGEP, preferencialmente, até 30 (trinta) dias antes de realização da ação de desenvolvimento.

10.5.1. Para formalizar a desistência, o servidor deverá encaminhar Declaração de Desistência, tendo como modelo o Anexo IV, encaminhando e-mail ao endereço xxxxxxxxxxxxxxxx@ufob.edu.br.

10.6. O(A) servidor(a) contemplado(a) com recursos deste Edital não poderá realizar a alteração da ação de capacitação (temática e conteúdo programático), após publicação dos resultados parcial e final.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

10.7. Os casos omissos serão analisados pela Câmara de Gestão, Administração e Governança.

Barreiras, **xx** de **xxxxxxxxxx** de 20**xx**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas

*Obs: Os campos marcados com "xxxx" e em vermelho ao longo do Modelo do Edital e anexos, devem ser preenchidos com informações atualizadas a cada nova publicação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

ANEXO I

CRONOGRAMA

ETAPA	DATA	
Publicação do Edital	xxxxxx	SITE PROGEP
Recebimento de Propostas	xxxxxx	SITE PROGEP
Resultados	xxxxxx	SITE PROGEP
Recursos	xxxxxx	SITE PROGEP



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - EDITAL DE CHAMAMENTO Nº XX/20XX/PROGEP

Solicitação de custeio de ações de desenvolvimento aos servidores da UFOB.

Versão em Word disponível no link: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)

Servidor(a)		Matrícula SIAPE	Unidade de Lotação
Data de Admissão na UFOB	Cargo	Função	
Contato Telefônico	E-mail		
Dados bancários do Servidor(a):			
NOME DO BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	

AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

NOME DO EVENTO (ANEXAR COMPROVANTES PERTINENTES)

TEMA GERAL / RECORTE DO TEMA GERAL DESCRITO NO PDP (VIDE ANEXO III do Edital de Auxílio/PROGEP) - ANEXO III

CARGA HORÁRIA TOTAL DA AÇÃO

DATA INÍCIO DA AÇÃO

DATA TÉRMINO DA AÇÃO

INSTITUIÇÃO OFERTANTE DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

CNPJ

MODALIDADE

VALOR SOLICITADO

<input type="checkbox"/> PRESENCIAL	CIDADE/UF
<input type="checkbox"/> ONLINE	PLATAFORMA DE ENSINO
<input type="checkbox"/> HÍBRIDO	LOCAL E PLATAFORMA

<input type="checkbox"/> INSCRIÇÃO	CUSTO
<input type="checkbox"/> DESLOCAMENTO/ ESTADIA	CUSTO
TOTAL SOLICITADO	Custo

Anexe comprovantes indicando os valores solicitados (comprovante de inscrição/folders do evento; orçamento de combustível/passagens/estadias, a depender do caso).



JUSTIFICATIVA PARA A PARTICIPAÇÃO

- Sem sanções e/ou penalidades administrativas nos últimos 12 meses - **Declaro que não é a minha situação.**
- Ausência de férias, afastamento ou licença durante a ação - **Declaro que não estarei de férias / licença.**
- Inexistência de ação de desenvolvimento ofertada de forma gratuita - **Declaro que não existe oferta desse tipo de ação na ENAP ou em outra Escola de Governo.**

Declaro para os devidos fins, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Solicitado em __/__/__, _____
(Assinatura do(a) Servidor(a))

MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

EU, na condição de chefia imediata, concordo que o servidor participe da ação acima identificada, para o seu desenvolvimento profissional, bem como para a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados pela UFOB

(Assinatura da Chefia)

__/__/__



ANEXO IV

DESISTÊNCIA DE PARTICIPAÇÃO

Versão em Word disponível no link: [XXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)

Eu,, ocupante do cargo de,
participante no Edital de Concessão de Auxílio à Participação em Ações de Desenvolvimento informo a
desistência de participação em virtude de.....
.....
.....
.....

Obs: Caso o informante tenha recebido o valor do auxílio em sua conta corrente, informar os seguintes dados
para emissão de GRU para devolução do recurso:

Nome completo:

CPF:

Valor a ser devolvido:



ANEXO V

RECURSO

Versão em Word disponível no link: [xxxxxxxxxxxxxxxxxx](#)

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO EDITAL DE CHAMAMENTO Nº **XX/20XX/PROGEP**

Eu,, ocupante do cargo de, participante no Edital de Concessão de Auxílio à Participação em Ações de Desenvolvimento apresento recurso junto à Comissão, conforme segue:

A decisão objeto de contestação é

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Barreiras-Ba, de.....de 20**xx**.

.....
Assinatura

OBS: O Recurso deverá ser protocolado via e-mail xxxxxxxxxxxxx@ufob.edu.br no prazo estipulado no Edital.