



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Conselho Universitário

Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura

**ATO DECISÓRIO CPECC/CONSUNI/UFOB Nº 090,
DE 24 DE ABRIL DE 2025.¹**

A CÂMARA DE PESQUISA, EXTENSÃO, COMUNICAÇÃO E CULTURA - CPECC, assessora ao Conselho Universitário da Universidade Federal do Oeste da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a deliberação extraída da sua 33ª Reunião Ordinária, realizada no dia 24 de abril de 2025,

DECIDE

Art. 1º Aprovar a alteração do Modelo de EDITAL PROPGP/UFOB – Programa de Apoio à Participação em Eventos Técnicos-Científicos, sob gestão da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa – PROPGP, Processo 23520.004041/2024-87, conforme anexo.

Art. 2º Fica revogado o ATO DECISÓRIO CPECC/CONSUNI/UFOB Nº 064, DE 25 DE ABRIL DE 2024.

Art. 3º Este Ato Decisório entra em vigor a contar de 21 de maio de 2025, justificado pela necessidade de atendimento ao princípio da continuidade do serviço público.

ANDERSON BRENO SOUZA

Presidente da Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura

¹ Retificada por correção de erro material



MODELO

EDITAL Nº XX/20XX PROPGP/UFOB
PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS
TÉCNICOS-CIENTÍFICOS

A Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB, por meio da Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura - CPECC, assessora ao Conselho Universitário, torna pública a abertura de EDITAL Nº XX/20XX - PROPGP/UFOB para o Auxílio à Participação em Eventos Científicos para Servidores Docentes e Técnico-Administrativos em Educação, envolvidos na realização de pesquisa na UFOB, aprovado na 33ª Reunião Ordinária da CPECC, realizada no dia 24 de abril de 2025, sob a gestão da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - PROPGP.

1. DA FINALIDADE

- 1.1 Apoiar a participação de docentes e técnico-administrativos em educação, em eventos técnico-científicos em território nacional, tais como congressos e similares, realizados no país, por meio da concessão de cotas, considerando a **alínea “h” das diretrizes para as políticas de pesquisa da UFOB (Projeto Político Pedagógico-Institucional UFOB, 2014, p. 111) e os Indicadores 3.6, 4.2 e 4.3 do Instrumento de Avaliação Institucional Externa – Recredenciamento, Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep. (alterar as normas regulamentadoras vigentes conforme atualizações)**

2. DOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE

- 2.1 São critérios de elegibilidade para participação deste Edital:
- a) Ser docente do magistério superior do quadro da UFOB, em efetivo exercício e com jornada de trabalho de 40 horas semanais ou dedicação exclusiva, que possuam título de Mestre ou Doutor e tenham projeto de pesquisa cadastrado na PROPGP até a data de lançamento do Edital.
 - b) Ser Técnico-Administrativo em Educação do quadro da UFOB, em efetivo exercício, com trabalho em evento relacionado à sua área de atuação na Instituição.



- c) Não encontrar-se em gozo férias ou licença no período da viagem.
 - d) Estar adimplente com a prestação de contas de auxílios anteriores recebidos desta Instituição.
- 2.2 Os recursos para cotas serão concedidos apenas para eventos técnico-científicos que ocorram entre **XX de XXXXXXXX e XX de XXXXXXXX de 20XX**.
- 2.3 Em trabalhos com múltiplos autores, apenas um poderá solicitar apoio para participação no mesmo evento.
- 2.4 A cada servidor contemplado será garantido um apoio por ano. Nas chamadas em que houver disponibilidade financeira, poderá ocorrer uma segunda concessão para o servidor no mesmo ano.

3. ITENS FINANCIÁVEIS

- 3.1 Serão concedidos auxílios em cotas de R\$ **XXXX,XX (XXX)**, conforme disponibilidade de recursos.
- 3.2 Serão destinadas até **X (XX)** diárias, considerando o período de deslocamento, a data de início e de término do evento.
- 3.3 O valor da cota considera o **(inserir as normas regulamentadoras vigentes)** que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e a legislação vigente.
- 3.4 **A Cota terá valor definido pela menor diária do normativo de que trata o item 3.3.**

4. INSCRIÇÃO

- 4.1 Os (as) proponentes devem realizar inscrição exclusivamente por meio de formulário eletrônico (Anexo 1), disponível no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA: **(<https://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>)**
- 4.2. Deverão ser anexados no formulário eletrônico de inscrição (Anexo 1) os documentos a seguir:
- a) Resumo do Trabalho a ser apresentado.
 - b) Formulário GP 062 - AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO, disponível em **(<https://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>)**, preenchido e assinado pelo(a) servidor(a) e autorizado pela Chefia Imediata.



c) Comprovante de aceite do trabalho a ser apresentado no evento técnico-científico.

4.3 Caso o comprovante de aceite não tenha sido emitido no momento da inscrição, este poderá ser apresentado posteriormente, conforme estabelece o item 7.3.

4.4 A veracidade e integridade das informações e documentos digitalizados enviados no ato da inscrição serão de responsabilidade exclusiva do(a) proponente.

5. CRONOGRAMA DAS CHAMADAS

5.1 O Edital abrange **XX (XXXX)** períodos anuais, conforme o disposto a seguir:

XX CHAMADA - Solicitação de apoio para participação em eventos realizados no(s) mês(es) de **XXXXXX, XXXXXX e XXXX**.

| ETAPAS | PERÍODOS |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| Período de inscrição | XX/XX/20XX a XX/XX/20XX |
| Seleção e análise dos processos | XX/XX/20XX a XX/XX/20XX |
| Divulgação dos resultados | Até XX/XX/20XX |
| Prazo para recurso | XX/XX/20XX a XX/XX/20XX |
| Resultados dos recursos | Até XX/XX/20XX |
| Homologação dos resultados finais | Até XX/XX/20XX |

***o cronograma poderá ser replicado para atender ao número de chamadas (períodos) estabelecidos no Edital.**

6. Da Comissão de Avaliação

6.1 O processo de avaliação das propostas será realizado pela comissão de avaliação, que analisará a documentação comprobatória.

6.2 A comissão de avaliação será composta, preferencialmente, por: 1 (um) servidor representando a PROPGP, 1 (um) Técnico-Administrativo em Educação e 1 (um) Docente.

6.3. Os integrantes da comissão não poderão submeter inscrição a este Edital.

6.4. A comissão será designada por Portaria emitida pela Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, publicada no Boletim de Serviços da UFOB.



7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE CONCESSÃO DAS COTAS

- 7.1 A seleção dos pedidos de APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICOS-CIENTÍFICOS será realizada pela ordem cronológica das inscrições e documentação comprobatória solicitada conforme item 4. INSCRIÇÃO deste Edital.
- 7.2 As propostas serão “Classificadas”, caso tenham preenchido todas as informações do Formulário Online e atendam a documentação comprobatória solicitada no item 4. INSCRIÇÃO.
- 7.3 A concessão de Cotas será efetivada mediante a apresentação de Carta de Aceite do Trabalho no mínimo 20 (vinte) dias antes da realização do evento, a ser enviada para o e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxx@ufob.edu.br, com o Assunto “Carta de Aceite – EDITAL PROPGP Nº XX/20XX”.
- 7.4 Após a seleção e classificação da proposta inscrita, o formulário de requisição das Cotas (Anexo 2) deverá ser enviado ao endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxx@ufob.edu.br no prazo mínimo de 15 (dias) dias antes da viagem a ser realizada.

8. DO RESULTADO E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 8.1 Os Resultados Preliminar e Final serão disponibilizados em <https:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>, conforme os prazos estabelecidos no item 5 - Cronograma das Chamadas do presente Edital, cabendo aos (às) candidatos(as) a inteira responsabilidade de se informar sobre os resultados.
- 8.2 Para a interposição de recursos ao Resultado Preliminar, o (a) proponente deverá preencher o formulário disponível no Anexo 4 e enviar por meio do Link Formulário de Recursos, disponível em <https:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>, dentro do prazo estabelecido no cronograma deste Edital.
- 8.3 Os recursos ao Resultado Preliminar deverão estar de acordo com os (inserir as normas regulamentadoras vigentes).

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 9.1 Os recursos destinados a este Edital são provenientes do custeio da Universidade Federal do Oeste da Bahia e estão programados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 20XX, na classificação abaixo:



Gestão/Unidade: 26447/158717

Ação: XX

Fonte: XX

PTRES: XXX

Elemento de Despesa: XXXX.XX.XX

9.2 As solicitações de auxílio serão atendidas até limite máximo de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXX reais), para este Edital.

9.3 Os recursos serão divididos em X (XXXXXX) chamadas de R\$ XX.XXX,XX (XXX reais) cada, de acordo com o item 5, deste Edital, obedecida a ordem de inscrição, conforme item 7.1.

9.4 Os recursos para as chamadas seguintes serão acrescidos do saldo da(s) chamada(s) anterior(es), quando houver(em).

9.5 Caso haja a suplementação dos recursos previstos, poderão ser atendidas as solicitações que tiverem sido classificadas na submissão, mas excederem o limite orçamentário indicado no item anterior.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A prestação de contas deverá ser realizada logo após o retorno, não ultrapassando 30 (trinta) dias corridos.

10.2 O beneficiário das Cotas deverá encaminhar para o e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxx@ufob.edu.br, o Relatório de Viagem (Anexo 3) e a Declaração ou o Certificado de Participação e/ou Apresentação que comprove a apresentação do trabalho no evento.

10.3 Caso a participação no evento não ocorra, o(a) servidor(a) beneficiário(a) do auxílio deverá apresentar justificativa no Relatório de Viagem (Anexo 3) e realizar a devolução do recurso via Guia de Recolhimento à União.

10.4 O solicitante ficará inelegível a solicitar auxílios posteriores enquanto não realizar a prestação de contas.



11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A submissão da inscrição implica a concordância expressa, o conhecimento e a aceitação das normas estabelecidas neste Edital, no ato de submissão da proposta, em relação às quais não poderá o(a) candidato(a) alegar desconhecimento
- 11.2 A UFOB concederá os auxílios previstos neste Edital conforme sua disponibilidade orçamentária e financeira, podendo ocorrer concessões em prazos diferenciados ou não ocorrer a concessão, em caso de indisponibilidade de recursos;
- 11.3 O Formulário GP 062 - AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO deverá ser preenchido com o período total do afastamento, considerando o tempo necessário para o deslocamento, sendo que a concessão de Custas será limitada ao número determinado no item 3.2 desta Chamada.
- 11.4 Alterações no Cronograma do Edital poderão ser realizadas pela PROPGP, quando necessárias, dando ciência à Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura.
- 11.5 A PROPGP não se responsabiliza por inscrição não recebida por falha técnica de computador, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e Internet, bem como por outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados e impossibilitem o candidato de efetuar a sua inscrição.
- 11.6 O beneficiário será responsável por receber os recursos financeiros e prestar contas dos recursos recebidos.
- 11.7 Qualquer informação falsa fornecida pelo proponente ensejará no cancelamento do auxílio, ressarcimento ao erário, além da aplicação das sanções administrativas, civis e criminais cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.8 Não serão aceitas propostas enviadas por qualquer outro meio, tampouco após os prazos estabelecidos neste Edital.
- 11.9 A mera inscrição não cria condições, nem expectativas, para recebimento do recurso.
- 11.10 Na apresentação do trabalho no evento é obrigatória a referência ao apoio financeiro da UFOB.
- 11.11 Os casos omissos serão apreciados pela Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

Barreiras, **XX** de **XXXXXXXX** de 20**XX**.

XXXXXXXXXXXXXXXX

Pró-Reitor**(a)** de Pós-Graduação e Pesquisa

*Obs: Os campos marcados com “xxxx” 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 Pós-Graduação e Pesquisa

ANEXO 1 - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO

EDITAL Nº XX/20XX PROPGP/UFOB PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM
EVENTOS TÉCNICOS-CIENTÍFICOS EM TERRITÓRIO NACIONAL

(Espelho do formulário online disponível para inscrição)

(<https://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>)

| | |
|--|----------|
| 1 - Dados Cadastrais do proponente* | |
| NOME COMPLETO: | |
| CPF: | |
| Lotação (servidores)* incluir campo para escolha da Unidade Universitária (CCET, CCBS, CEHU, CMLEM, CMB, CMBJL e CMSMV, PROPGP, PROPLAN, PROAD, PROGEP, PROAE, PROEC, PROTIC, PROGRAD, Reitoria) | |
| Matrícula SIAPE (servidores)*: | E-mail*: |
| Telefone 1*: | |
| Titulação : (mestrado e doutorado) | |
| Projeto de pesquisa cadastrado na PROPGP: * | |
| Justificativa explicando a vinculação do evento com o cargo/função que desempenha na UFOB:* (TAE) | |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

Impacto na Pesquisa e na Pós-Graduação da UFOB*: (DOCENTE)

Título do Evento*:

Título do Trabalho*:

Tipo de Apresentação dos trabalhos*:

Data de início do Evento*:

Data do Término do Evento*:

Local do Evento*(Cidade/Estado/País):

Website do Evento*:

Anexar Resumo do trabalho a ser apresentado*:

Comprovante de aceite de participação do evento:

Anexar o Formulário GP 062 - AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO, disponível em <https://ufob.edu.br/a-ufob/estrutura/pro-reitorias/progep/formularios>, preenchido e assinado pelo(a) servidor(a) e autorizado pela Chefia Imediata. *



ANEXO 2 - REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS

1. DADOS PESSOAIS

Nome: @nome_interessado_maiusculas@

Nome da mãe:

CPF:

Data de nascimento:

RG:

Órgão Expedidor:

UF:

Data de expedição:

Nº do Passaporte (se estrangeiro):

Matrícula Siape:

Lotação/Órgão:

Cargo, Função, Emprego:

Escolaridade do Cargo:

Telefones (com DDD):

E-mail:

2. DADOS BANCÁRIOS



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

| | | | |
|---------------------|----------|-----------------|-----|
| Nome e nº do Banco: | Agência: | Conta corrente: | DV: |
|---------------------|----------|-----------------|-----|

3. OBJETO DA VIAGEM: (Motivação/Vinculação do Serviço ou Evento):

4. RELAÇÃO DE PERTINÊNCIA entre a função ou o cargo do Proposto com o objeto da viagem:

5. DADOS DA VIAGEM

TRECHOS / PERCURSOS

DATA E HORA* DE
IDA:

ORIGEM:

DATA E HORA*
DE VOLTA:

DESTINO:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

Meio de transporte a ser utilizado:

☐ Aéreo ☐ Rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias ☐ Veículo próprio ☐ Veículo oficial

☐ Passagens custeadas por outros meios/fontes (especificar)

Observações:

Parágrafo único do artigo 70, da Constituição Federal de 1988: “Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária. **(alterar as normas regulamentadoras vigentes conforme atualizações)**

Inciso VI do artigo 11, da Lei 8429 de 1992: “Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente: (...) VI - deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo; (...)” **(alterar as normas regulamentadoras vigentes conforme atualizações)**

AUTORIZADO POR^[1]:

Nome completo e assinatura do (a) requerente

^[1] O campo “Autorização” será assinado pela PROPGP.



ANEXO 3 - RELATÓRIO DE VIAGEM

| | |
|---|----------------------|
| 1. Identificação do servidor | |
| Nome: | Matrícula Siape nº: |
| Cargo/Função: | |
| E-mail: | Ramal: |
| Unidade/Órgão de exercício: | |
| 2. Identificação do Afastamento | |
| Data de Saída: / / | Data de Chegada: / / |
| Trecho de Ida: | Trecho de Volta: |
| Identificar outros percursos: | |
| 3. Alterações/Cancelamentos/No Show | |
| Insira todas as informações e justificativas relativas a eventuais alterações realizadas na PCDP, tais como: cancelamento de trechos, alteração de bilhetes emitidos (com ou sem ônus para a Administração), não comparecimento ao local de embarque. | |
| Descrição | Justificativa |
| | |



| | | | | |
|------------------------|--------|--------------------------|--|--|
| 4. Descrição da viagem | | | | |
| DATA | CIDADE | ATIVIDADES DESEMPENHADAS | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 5. Observações | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Obs: apresentar junto ao relatório os bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea;

- Parágrafo único do artigo 70, da Constituição Federal de 1988: “Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.” **[alterar as normas regulamentadoras vigentes conforme atualizações]**

- Inciso VI do artigo 11, da Lei 8429 de 1992: “Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente: (...) VI - deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo (...)”. **[alterar as normas regulamentadoras vigentes conforme atualizações]**

- Artigo 19, da Instrução Normativa nº 3 de 2015: “A prestação de contas do afastamento deverá ser realizada por meio do SCDP, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do retorno da

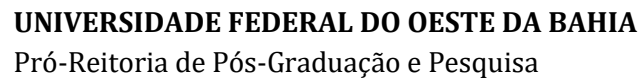


UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

viagem, mediante a apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP". **[alterar as normas regulamentadoras vigentes conforme atualizações]**

- Artigo 18-A, da Instrução Normativa nº 5 de 2018: "A concessão de passagens aos servidores deverá observar o disposto nos arts. 6º e 7º do Decreto nº 7.689, de 2 de março de 2012, inclusive nos seguintes casos: (...) II - em favor de servidor que não prestou contas de viagem anteriormente realizada. **[alterar as normas regulamentadoras vigentes conforme atualizações]**



(Espelho do formulário online disponível para recurso)

(https:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

| |
|--|
| <p style="text-align: center;">Formulário de recurso</p> <p style="text-align: center;">EDITAL Nº XX/20XX PROPGP/UFOB</p> <p style="text-align: center;">PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICOS-CIENTÍFICOS</p> |
| <p>1. Nome do requerente*:</p> |
| <p>2. E-mail*:</p> |
| <p>3. Unidade Universitária (Centro)*:</p> |
| <p>4. Matrícula SIAPE*:</p> |
| <p>5. CPF*:</p> |
| <p>6. Telefone*:</p> |
| <p>7. Interposição de Recurso com base nas razões a seguir:</p> |
| <p> </p> |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

Campo para inclusão do texto com o recurso

*** Campo de preenchimento obrigatório**