



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura

**ATO DECISÓRIO CPECC/CONSUNI/UFOP Nº 108,
DE 26 DE MARÇO DE 2026.**

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 37ª Reunião Ordinária, realizada no dia 26 de março de 2026,

DECIDE

Art. 1º Aprovar a alteração do Modelo de EDITAL PROPGP/UFOP – 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/UFOP Nº 090, DE 24 DE ABRIL DE 2025.

Art. 3º Este Ato Decisório entra em vigor a contar de 26 de março de 2026, justificado pela necessidade de atendimento ao princípio da continuidade do serviço público.

ANDERSON BRENO SOUZA
Presidente da Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura



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, conforme aprovado pela CPECC em sua 37ª Reunião Ordinária, realizada em 26 de março de 2026, por meio do ATO DECISÓRIO CPECC/CONSUNI/UFOB Nº 108, DE 26 DE MARÇO DE 2026, 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 auxílio financeiro, **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 (quarenta) 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 o auxílio financeiro serão concedidos apenas para eventos técnico-científicos que ocorram entre **XX de XXXXXXX** e **XX de XXXXXXX** 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 O auxílio financeiro requisitado pelo(a) proponente será calculado a partir de estimativa justificada de despesas indicada por ele(a) no ato de inscrição.

3.2 Será destinado o valor de até **XX,XX (xxxxxx)** por proponente, considerando a estimativa justificada de despesas por ele indicada no ato de inscrição neste edital.

3.3 O auxílio financeiro concedido neste edital tem por finalidade custear as seguintes despesas:

I - Taxas de Inscrição - concernente à inscrição no evento, quando houver;

II - Hospedagem - considerando a quantidade de dias necessários para hospedagem do proponente na cidade do evento;

III - Transporte (Passagens) - aéreo, fluvial, ferroviário ou rodoviário, exceto custos com combustível, táxi, serviço de transporte por aplicativo e carona remunerada, para ida e retorno ao local do evento. Deve-se optar pelo que for mais vantajoso ao erário público. Além disso, é necessário também que a data do início do deslocamento seja a mais próxima possível do início do evento e que a data de retorno seja logo após o término do evento, considerando disponibilidade de transporte.



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.
- 4.5 É vedada a inscrição de servidor técnico-administrativo ou docente cuja solicitação se refira a evento já contemplado, total ou parcialmente, por outro edital institucional, a exemplo de editais de desenvolvimento, capacitação ou apoio à participação em eventos técnico-científicos.

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 **XXXXX, 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

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

5.3 A Pró-Reitoria poderá publicar inclusões ao Edital em caso de necessidade.

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 DOS AUXÍLIOS FINANCEIROS

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 tenha preenchido todas as informações do Formulário Online e atendam a documentação comprobatória solicitada no item 4. INSCRIÇÃO.

7.3 A concessão de auxílios financeiros será efetivada mediante a apresentação dos seguintes documentos, excluído o anexo 2:

- I. Carta de Aceite do Trabalho;
- II. Portaria de afastamento publicada.

7.3.1 Os documentos referidos no item 7.3 devem ser encaminhados com até 20 (vinte) dias de antecedência para o endereço de e-mail

xxxxxxxxxxxxxxxx@ufob.edu.br, com o Assunto "DOCUMENTOS - EDITAL PROPGP Nº XX/20XX".



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(as) 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 (XXXXXXXX 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.



9.6 Os Resultados serão publicados contendo: Proponente, evento, auxílio financeiro solicitado, auxílio financeiro calculado, auxílio financeiro deferido e resultado.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A prestação de contas deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias corridos, contados do retorno do(a) beneficiário(a) ao local de exercício.

10.2 O(a) beneficiário(a) do auxílio financeiro deverá encaminhar para o e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxx@ufob.edu.br os seguintes documentos:

- I. Relatório de Viagem (Anexo 3), devidamente preenchido e assinado;
- II. Declaração ou certificado que comprove a participação e a apresentação do trabalho; e
- III. Comprovantes das despesas realizadas.

10.2.1 Para fins de comprovação de despesas, serão aceitos apenas documentos fiscais e comprovantes referentes a:

- I. Taxa de inscrição no evento;
- II. Passagens aéreas ou rodoviárias;
- III. Hospedagem.

10.2.1.1 Os documentos fiscais deverão ser emitidos obrigatoriamente em nome do(a) beneficiário(a), com indicação do respectivo Cadastro de Pessoa Física - CPF.

10.3 A não participação no evento, a não comprovação das despesas ou a utilização em desacordo com a finalidade implicará na devolução integral ou parcial dos recursos recebidos pelo(a) beneficiário, que deverá apresentar justificativa circunstanciada no Relatório de Viagem (Anexo 3), quando aplicável, e proceder à devolução integral do recurso recebido, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, em até 30 dias após o evento.

10.3.1 Na hipótese de utilização parcial do recurso concedido, o valor remanescente deverá ser devolvido à Universidade, também por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, conforme orientações a serem fornecidas pela unidade gestora deste edital, em até 30 dias após o evento.

10.4 O(a) beneficiário(a) ficará impedido(a) de submeter novas solicitações de auxílio no âmbito deste edital enquanto não realizar a prestação de contas, nos termos aqui



estabelecidos.

10.5 Na hipótese de o(a) servidor(a) ser contemplado(a) simultaneamente em outros editais, ainda que vinculados a diferentes unidades gestoras, deverá apresentar prestação de contas individualizada para cada edital, com documentos fiscais distintos que comprovem as respectivas despesas.

10.5.1 É vedada a utilização do mesmo documento fiscal para comprovação de despesas em mais de um edital.

10.5.2 O descumprimento do disposto neste item poderá implicar a desconsideração das despesas comprovadas de forma irregular, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

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 Alterações no Cronograma do Edital poderão ser realizadas pela PROPGP, quando necessárias, dando ciência à Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura.

11.4 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.

11.5 O beneficiário será responsável por receber os recursos financeiros e prestar contas dos recursos recebidos.

11.6 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.

11.7 Não serão aceitas propostas enviadas por qualquer outro meio, tampouco após os prazos estabelecidos neste Edital.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa

11.8 A mera inscrição não cria condições, nem expectativas, para recebimento do recurso.

11.9 Na apresentação do trabalho no evento é obrigatória a referência ao apoio financeiro da UFOB.

11.10 Os casos omissos serão apreciados pela Câmara de Pesquisa, Extensão, Comunicação e Cultura.

Barreiras, XX de XXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXX

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.



ANEXO 1 - FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO

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

(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 () doutorado	
Projeto de pesquisa cadastrado na PROPGP: *	
Justificativa explicando a vinculação do evento com o cargo/função que desempenha na UFOB:* (TAE)	



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:

Estimativa de despesas*: *Apresentar uma estimativa das despesas que serão realizadas no âmbito do evento: (Ex: Inscrição, passagens, alimentação, hospedagem, entre outros)*

(a) Taxa de inscrição:

(b) Transporte (Passagens):

(c) Hospedagem:

O evento proposto foi objeto de solicitação em outro edital interno* () Sim () Não



ANEXO 2 - RELATÓRIO DE VIAGEM

RELATÓRIO DE VIAGEM	
EDITAL Nº XX/20XX PROPGP/UFOB	
PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICOS-CIENTÍFICOS	
1. Identificação do servidor	
Nome:	Matrícula Siape nº:
Cargo/Função:	
E-mail:	Contato Telefônico:
Unidade/Órgão de exercício:	
2. Informações sobre a participação em evento técnico científico.	
Data de Saída: / /	Data de Chegada: / /
Evento:	
Detalhamento das despesas realizadas: (Hospedagem, Transporte, Taxa de Inscrição). Apresentar os valores realizados em todas as despesas e o saldo remanescente. No caso de saldo remanescente apresentar o comprovante de pagamento da GRU em acordo com o estabelecido no item 10.	
Valor recebido:	



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

Gasto com Hospedagem:

Gasto com Transporte (Passagens):

Gasto com Taxa de Inscrição:

Valor total das despesas:

Saldo:

3. Comprovantes de despesas: *Inserir comprovantes de despesas no Apêndice 1:*

Nome, siape e assinatura do servidor



ANEXO 3 - FORMULÁRIO PARA RECURSO

(Espelho do formulário online disponível para recurso)

(<https://xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>)

<p align="center">Formulário de recurso EDITAL Nº XX/20XX PROPGP/UFOB PROGRAMA DE APOIO À PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS TÉCNICOS-CIENTÍFICOS</p>
1. Nome do requerente*:
2. E-mail*:
3. Unidade Universitária (Centro)*:
4. Matrícula SIAPE*:
5. CPF*:
6. Telefone*:
7. Interposição de Recurso com base nas razões a seguir: <i>Campo para inclusão do texto com o recurso</i>
8. Inclusão de arquivos pendentes: <i>Campo para upload de arquivos, se for o caso</i>

*** Campo de preenchimento obrigatório**