



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL PROADI/UFOB 01/2015 – PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

A Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI) da Universidade Federal do Oeste da Bahia torna público o Edital para apoio à participação de Servidores Técnico-Administrativos da UFOB em Eventos Científicos ou Profissionais, nacionais, com obrigatoriedade de apresentação de trabalhos, mediante os requisitos e critérios abaixo estabelecidos.

1. Os Recursos financeiros disponibilizados e a Chamada

- 1.1. A UFOB disponibilizará recursos na ordem de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para o exercício de 2015;
- 1.2. Será realizada uma chamada para o ano de 2015, conforme descrito no item 5 (Cronograma).

2. Itens Apoiados

- 2.1. Cada apoio contemplará a concessão de passagens (ida/volta) e no máximo 3 (três) diárias ao servidor.

3. Critérios

- 3.1. Ser servidor técnico-administrativo do quadro permanente da UFOB;
- 3.2. Ter *curriculum vitae* atualizado.
- 3.3. Ter o trabalho aprovado pela Instituição organizadora do evento.

4. Condições de Participação

- 4.1. O proponente deverá realizar a inscrição no edital, por meio de formulário específico, disponibilizado no site www.ufob.edu.br;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- 4.2. O Servidor deverá apresentar justificativa explicitando a vinculação do evento com o cargo/função que desempenha na UFOB;
- 4.3. Possuir declaração da chefia imediata, manifestando-se sobre a pertinência da participação do servidor no evento pretendido e anuência quanto ao período de afastamento;
- 4.3.1. Poderá ainda ser solicitado do servidor apresentar proposta de compensação de jornada de trabalho.
- 4.4. Cada servidor terá direito a um apoio por ano para participação em evento científico ou profissional;
- Obs.: Excepcionalmente, a Pró-Reitoria poderá conceder mais de um apoio por servidor, dependendo da disponibilidade de recursos financeiros. A vinculação da área do evento poderá ser considerada também em relação a uma futura atividade a ser desenvolvida na Instituição.*
- 4.5. Não serão aceitas documentações incompletas no ato de inscrição;
- 4.6. A emissão de diárias e passagens se dará por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);
- 4.7. A liberação das diárias e passagens somente se dará após a confirmação da inscrição e/ou do aceite no evento;
- 4.8. O servidor não poderá estar em gozo de férias e/ou de licenças no período de realização do evento.

5. Cronograma

5.1. O edital abrangerá os períodos, conforme disposto no quadro a seguir:

Solicitação de apoio para participação em eventos realizados nos meses de setembro, outubro, novembro, dezembro.

Etapas	Períodos
1 Período de inscrição	10/08 a 17/08/2015
2 Seleção e análise	18/08 a 25/08/2015
3 Divulgação dos resultados	26/08/2015



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

4 Interposição de recursos	27/08 a 30/08/2015
5 Resultados dos recursos	31/08/2015
6 Homologação dos resultados finais	01/09/2015

6. Processo Seletivo

- 6.1. O processo seletivo para obtenção do apoio para participação em eventos será de responsabilidade da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura, por meio da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.
- 6.2. Caso o número de solicitações ultrapasse os recursos disponibilizados, serão considerados os seguintes critérios:
- Vinculação e relevância do tema do evento ao cargo/função exercidas pelo servidor;
 - Abrangência do evento: internacional, nacional, regional ou estadual;
 - Currículo do servidor.

7. Resultados

7.1 Os resultados serão divulgados no site da UFOB, www.ufob.edu.br, nas datas previstas no cronograma constante no item 5 deste edital.

8. Prestação de Contas

8.1 O servidor deverá encaminhar no prazo de até 05 (cinco) dias úteis:

I. À CGP/PROADI:

- Certificado de participação e/ou apresentação de documento que comprove sua participação no evento.

II. Ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP):



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

b) Cartões de embarque e relatório de viagem.

8.2 O servidor que não prestar contas no prazo estipulado acima poderá ter sua inscrição indeferida nos próximos editais da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura.

9. Disposições Finais

9.1 Os casos omissos serão sanados pela Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura.

9.2 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser suspenso ou anulado, no todo ou em partes, por razões administrativas ou financeiras, sem que isso implique em indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Barreiras, 22 de julho de 2015.

Jarine Barboza Rocha Mensch
Coordenadora de Gestão de Pessoas
Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura

Adriana Migliorini Kieckhöfer
Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura