

EDITAL Nº 02/2013, PROGEP/CDP/NUGCAP, DE 28 DE MARÇO DE 2013.

**PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO
DA BAHIA EM CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO.**

A Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, por intermédio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal, torna pública, para conhecimento de todos os Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFRB, que estejam matriculados, na condição de alunos regulares, em curso de 3º Grau, a nível de pós-graduação *Stricto* ou *Lacto Sensu*, devidamente autorizado em Instituições de Ensino Superior da rede Privada, credenciadas pelo MEC, a abertura de processo seletivo para a obtenção de apoio financeiro à educação formal, na forma de ressarcimento parcial, de acordo com as condições definidas neste Edital.

1. DO OBJETIVO

1.1 O presente Edital tem por objetivo conceder apoio financeiro para qualificação por meio de cursos de pós-graduação *Stricto* ou *Lacto Sensu* aos servidores técnico-administrativos ativos, do quadro efetivo da UFRB e que estejam exercendo suas atividades no âmbito desta Universidade, devidamente matriculados em cursos de 3º grau em nível de pós-graduação *Stricto* ou *Lacto Sensu*, de acordo com as Normas do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFRB – PROCAP, aprovado pela Resolução nº 002/2009, de 22 de maio de 2009 do Conselho Universitário da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia; com o Decreto 5.707 de 23 de fevereiro de 2006, o Decreto 5.825 de 29 de junho de 2006, a Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e a Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ITENS FINANCIÁVEIS

2.1 O apoio financeiro, no valor global de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), será oferecido aos selecionados na forma de ressarcimento parcial, através de bolsas mensais de até 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade e duração máxima de 12 (doze meses), podendo retroagir a janeiro de 2013.

2.1.1. Não será concedido apoio financeiro, sob qualquer forma, para pagamento de valores relativos a taxas, juros e multas incidentes no valor da mensalidade do curso.

2.1.2. O apoio financeiro que trata este edital, somente será concedido no período compreendido entre janeiro e dezembro de 2013, não cabendo o pagamento referente aos trancamentos, desistências e reprovações ou o aproveitamento das bolsas não utilizadas, para custeio de mensalidades do ano de 2014.

2.1.3 Os recursos para a consecução do objeto deste Edital são oriundos do Programa de Trabalho nº 12.364.2032:4572.0029 (referente ao Objeto: Apoio Financeiro à Qualificação dos Servidores Técnicos da UFRB).

2.2. A liberação dos recursos financeiros para o pagamento das bolsas será feita conforme disponibilidade orçamentária financeira da ação mencionado no item 2.1.4, gerida pela PROGEP/CDP/NUGCAP, oriunda do Tesouro, considerando, ainda, a duração máxima das bolsas prevista no item 2.1.

2.3 Os recursos orçamentários e financeiros serão destinados a curso de 3º Grau, em nível de Pós-graduação *Stricto* ou *Lacto Sensu*, devidamente autorizado, de Instituições de Ensino Superior Privadas credenciadas pelo MEC.

2.4 São financiáveis, por meio deste Edital, os cursos de 3º Grau, em nível de pós-graduação *Stricto* ou *Lacto Sensu*, para servidores técnico-administrativos que fazem parte do quadro efetivo da UFRB.

3. DA FORMA DE RESSARCIMENTO

3.1 Para solicitar o ressarcimento, os servidores técnico-administrativos contemplados com o apoio financeiro de que trata este Edital deverão entregar na Secretaria de Apoio Administrativo da PROGEP – SECAP, cópia do comprovante do pagamento do mês acompanhado do Requerimento de Direitos e Vantagens - RDV, devidamente, preenchido e assinado.

3.1.1 O ressarcimento será realizado mediante crédito em folha de pagamento.

3.1.2 O ressarcimento retroativo de que trata o item 2.1 será feito mediante apresentação no ato da inscrição dos comprovantes de pagamentos realizados e efetivamente quitados referentes aos meses de janeiro a abril do corrente ano.

3.2 Os pagamentos antecipados somente serão ressarcidos pela UFRB no mês de vencimento.

4. DOS REQUISITOS PARA O PROPONENTE

4.1 Ser servidor técnico-administrativo ativo do quadro da UFRB, ocupante de cargo efetivo e em exercício nesta Instituição, que esteja matriculado e/ou realizando curso (em nível de pós-graduação *Stricto* ou *Lacto Sensu* e na condição de aluno regular) devidamente autorizado, em Instituições de Ensino Superior Privadas credenciadas pelo MEC.

5. DOS IMPEDIMENTOS

5.1 Estão impedidos de participar da seleção, servidores técnico-administrativos ativos ocupantes de cargo efetivo e em exercício nesta Instituição que:

5.1.1 Tenham sofrido aplicação de penalidades administrativas. A restrição será devida enquanto perdurar (em) o(s) efeito(s) que ensejaram a punição administrativa.

5.1.2 Não estejam exercendo suas atividades no âmbito da UFRB.

5.1.3 Estejam matriculados na condição de aluno especial no curso de 3º. Grau, em que concorrem à bolsa.

5.1.4 Estejam na condição de cedidos, requisitados, em exercício provisório, em colaboração de acordo com a Lei 11.091/2005.

6. PRAZOS

6.1. Período de inscrição: 25/04/2013 a 10/05/2013 (exceto aos sábados, domingos e feriados), no horário das 8:30 às 11:30 e das 14:00 às 16:30 no Núcleo de Gestão de Capacitação (NUGCAP) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal (PROGEP).

6.3. Divulgação dos Resultados Preliminares: Até dia 24/05/2013, no sítio PROGEP/CAPACITAÇÃO (www.ufrb.edu.br/progep)

6.4. Período para interposição de recursos: 27/05/2013 a 29/05/2013.

6.5. Divulgação do resultado final, após análise dos recursos interpostos: Até dia 05/06/2013.

7. DOS REQUISITOS DO CURSO

7.1. O curso deve estar autorizado e ser oferecido por instituição de ensino superior privada, credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.

7.2. O Curso deve guardar estrita correlação com o cargo ocupado pelo servidor e com o ambiente organizacional.

7.3. A área do curso pretendido deverá ter comprovada importância para a consecução das estratégias, objetivos e missão institucional, considerando o que consta no PDI e a realidade institucional vivenciada;

8. DA INSCRIÇÃO

8.1. A inscrição é ato pelo qual o servidor técnico-administrativo, candidato à seleção para obtenção do apoio financeiro, entrega o formulário próprio (ANEXO I), devidamente preenchido.

8.2. Cada servidor técnico-administrativo ocupante de cargo efetivo, ativo e em exercício nesta Instituição, somente poderá solicitar o apoio financeiro para participação em apenas um curso de 3º Grau, em nível de pós-graduação *Stricto* ou *Lacto Sensu*.

8.3. No ato da inscrição, deverão ser acostados os documentos abaixo relacionados:

8.3.1 Portaria de credenciamento da instituição juntamente com extrato de publicação no Diário Oficial da União;

8.3.2. Declaração do (a) servidor (a), ratificada por sua chefia imediata, de que não está sofrendo penalidades administrativas;

8.3.3. O número do processo de concessão de horário especial no formulário próprio (anexo I), quando couber;

8.3.4 Diploma, Certificado ou documento comprovante de conclusão da Graduação;

8.3.5 Comprovante de matrícula no semestre em curso;

8.3.6 Informações sobre o curso, onde constem programa do curso com o respectivo título, matriz curricular, carga horária, valor total do curso, valor da mensalidade, data de início e previsão de conclusão;

8.3.7 Cópia do(s) comprovante(s) de pagamento ou de documento expedido pela Instituição à qual o curso se vincula que ateste a quitação da(s) mensalidade(s) e que possibilite a identificação do valor individual da mensalidade.

8.3.8 Termo de compromisso (ANEXO III) pelo qual o servidor se obrigará a devolver todos os valores do benefício recebidos nos casos de desistência, abandono, que impeça/impossibilite a certificação no Curso que originou o recebimento do apoio financeiro em conformidade com o disposto no artigo 46 da Lei 8.112/90.

8.3.9 Declaração (ANEXO II) relativa ao recebimento ou não de qualquer tipo de subvenção, auxílio ou benefício, para qualquer finalidade, do Governo Federal e/ou da Instituição de Ensino Superior a que está vinculado, na condição de aluno regular para o curso de 3º Grau em nível de graduação, objeto do presente Edital;

8.4. A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos na inscrição eliminará automaticamente o servidor do certame.

8.5 Todos os documentos indicados no item 8.3 e seus subitens, além do formulário próprio (anexo I) deverão ser entregues até o dia 10/05/2013, às 16:30, no Núcleo de Gestão de Capacitação.

8.6 Após o recebimento da inscrição nenhum documento será adicionado ou substituído.

8.7 Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

9. DA ANÁLISE E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1. Caberá ao Núcleo de Gestão de Capacitação, por intermédio da Comissão de Avaliação a ser constituída pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal, a análise e seleção das inscrições.

9.2. Esta etapa consiste em verificar se o candidato cumpriu todos os requisitos previstos no item 8 e seus subitens.

9.3. Na avaliação das solicitações de apoio serão considerados os seguintes critérios:

9.3.1 A contemplação do servidor em editais de apoio financeiro anteriores;

9.3.2 O tempo de serviço do servidor no quadro de ativos da UFRB, desconsiderando, portanto, o tempo que o servidor atuou em outros órgãos públicos;

9.3.3 Compatibilidade do curso pretendido, com o cargo e as funções desempenhadas pelo servidor técnico-administrativo no seu ambiente de trabalho;

9.3.4 Necessidade de atualização e qualificação profissional, face ao tempo de conclusão da formação escolar anterior, o cargo que ocupa e idade do servidor técnico-administrativo;

9.4 Os critérios referidos no item anterior serão valorados conforme estabelece o BAREMA constante do anexo IV deste Edital.

9.5 Ocorrendo empate de candidatos após a aplicação do BAREMA (anexo IV), o desempate far-se-á conforme os critérios que se seguem, em ordem decrescente de prioridade:

- a. Maior Pontuação no Item 1 do BAREMA;
- b. Maior Pontuação no Item 2 do BAREMA;
- c. Maior Pontuação no Item 3 do BAREMA;
- d. Maior Pontuação no Item 4 do BAREMA;
- e. Maior Pontuação no Item 5 do BAREMA;
- f. Maior Pontuação no Item 6 do BAREMA;
- g. Melhores notas na avaliação de desempenho de 2012;
- h. Não receber qualquer tipo de subvenção, auxílio ou benefício, para qualquer finalidade, do Governo Federal ou da Instituição de Ensino Superior a que está vinculado, na condição de aluno regular.

10. DO RESULTADO

10.1. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem de pontos obtidos no BAREMA (anexo IV).



10.2. O resultado preliminar será divulgado, até o dia 24/05/2013, e o resultado final (após análise dos recursos) será disponibilizado, até o dia 05/06/2013, no sítio da PROGEP, contendo o nome dos selecionados, já considerados os critérios de desempate.

10.3. Serão contemplados com o Apoio Financeiro à Pós-Graduação (na forma de ressarcimento parcial, através de bolsas mensais de até 50% do valor da mensalidade e duração máxima de doze meses), os servidores na ordem da classificação explanada no item 9 (nove) deste edital, até que se atinja o limite orçamentário previsto no item 2.1.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os recursos, referente aos resultados, deverão ser protocolados na PROGEP/CDP/NUGCAP, até as 17:00 horas do dia 29/05/2013.

11.2. O julgamento do recurso ao resultado do apoio financeiro caberá à Comissão de Análise de Inscrição dos Candidatos, designada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Não serão analisadas inscrições protocoladas fora do prazo e sem a documentação exigida neste Edital.

12.2. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal não assume qualquer compromisso de suplementação de recursos para fazer frente às despesas adicionais decorrentes de quaisquer fatores externos e/ou internos, relacionadas ao curso de pós-graduação pretendido.

12.3. O orçamento para o auxílio financeiro constante neste Edital deverá ser executado até dezembro de 2013, não podendo, em nenhuma hipótese, ser repassado para mensalidades do ano de 2014.

12.4. 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.

12.5. Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos contatando-se o Núcleo de Gestão de Capacitação pelo telefone (75) 3621 9815 ou por correio no endereço nugcap@progep.ufrb.edu.br.

12.6. Verificado, em qualquer época, que o candidato apresentou declaração falsa ou dados incorretos na ficha de inscrição, bem como que não preencheu qualquer um dos requisitos constantes neste edital, será cancelada a concessão do apoio financeiro à pós-graduação e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, com a devolução pelo servidor de todo o recurso despendido pela UFRB, além da aplicação dos procedimentos e das penalidades legais previstas.

12.7. O servidor técnico-administrativo deverá apresentar semestralmente o boletim de desempenho/histórico através de RDV. Caso haja reprovação em qualquer disciplina, imediatamente será suspenso o apoio financeiro.

12.8 O servidor técnico-administrativo deverá apresentar, ao final do curso, cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão da Pós-Graduação pela qual está concorrendo ao apoio.

12.8.1 Nos casos de desistência, abandono e motivos que impeçam/impossibilitem a certificação no curso que originou o recebimento do apoio financeiro, o servidor técnico-administrativo deverá devolver os valores recebidos, em conformidade com o disposto no Artigo 46 da Lei 8.112/90.

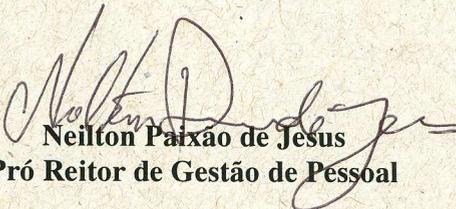
12.9. O servidor técnico-administrativo deverá permanecer no quadro ativo da UFRB por tempo não inferior ao do recebimento do apoio financeiro, após o término de sua vigência.

12.9.1. O não cumprimento deste prazo acarretará a devolução da totalidade dos valores percebidos a título do apoio financeiro previsto neste Edital.

12.10 Os trabalhos publicados relativos aos cursos de graduação apoiados através dos recursos previstos neste Edital deverão fazer referência ao apoio recebido.

12.11 O servidor técnico-administrativo poderá ser convocado a critério da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal a apresentar o trabalho de conclusão do curso de pós-graduação, que originou o recebimento do apoio financeiro, previsto no presente edital.

12.12 Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal, ouvida a Comissão de Seleção.


Neilton Paixão de Jesus
Pró Reitor de Gestão de Pessoal



ANEXO I

FORMULÁRIO PRÓPRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS/FUNCIONAIS

Nome Completo: _____

Matricula SIAPE: _____ Lotação: _____

Cargo: _____ Função: _____

Número do processo de Concessão de Horário Especial (Se houver): _____

Ano de Conclusão da Graduação: _____

2. DADOS SOBRE O CURSO

Nome do Curso: _____

Instituição de Ensino Superior Privada: _____

Número da portaria de credenciamento da instituição perante MEC: _____

Quantidade de mensalidades pagas em 2013: _____

Quantidade de mensalidades a vencer em 2013: _____

Valor da Mensalidade: _____

Recebe Percentual de Incentivo a Qualificação: () NÃO () SIM _____%

3. Atividades desenvolvidas pelo servidor no seu ambiente organizacional:

4. Justificativas de contribuição do curso para a UFRB:

Cruz das Almas - BA, _____

Assinatura e SIAPE

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu, _____,

matrícula SIAPE _____, declaro sob as penas da Lei que:

() Não recebo subvenção, auxílio, subsídio ou benefício (aluguel de imóvel funcional, auxílio moradia...) do Governo Federal e nem da Instituição de Ensino Superior Privada, a qual estou vinculado na condição de aluno regular.

() Recebo subvenção, auxílio, subsídio ou benefício (aluguel de imóvel funcional, auxílio moradia...) do Governo Federal e nem da Instituição de Ensino Superior Privada, a qual estou vinculado na condição de aluno regular.

Ter total conhecimento do teor do Edital nº 002/2013 da UFRB/PROGEP/CDP/NUGCAP, estando de acordo com todas as cláusulas.

Cruz das Almas - BA, _____

Assinatura

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

Eu _____, matrícula SIAPE nº _____, me comprometo a permanecer no quadro ativo da UFRB, por tempo não inferior ao do recebimento do apoio financeiro, após o término de sua vigência.

Outrossim, declaro ter ciência de que o não cumprimento deste prazo, acarretará a devolução da totalidade dos valores percebidos a título de apoio financeiro.

Estou ciente que o apoio financeiro será imediatamente suspenso e terei que devolver o benefício recebido no caso de desistência/ abandono que impeça/impossibilite a certificação no Curso.

Ao término do curso de 3º Grau em nível de Pós-graduação, objeto deste Edital, fornecerei uma cópia autenticada do certificado / diploma, e poderei, a critério da Pró Reitoria de Gestão de Pessoal, realizar apresentação oral do referido trabalho de conclusão do curso, que originou o recebimento do Apoio Financeiro.

Cruz das Almas - BA, _____

Assinatura

ANEXO IV

BAREMA

1. Seleção em editais de apoio financeiros anteriores:	
2.1 Nunca foi contemplado	10 pontos
2.2 Foi contemplado 1 (uma) vez, mas em edital de Apoio à Graduação	07 pontos
2.2 Foi contemplado 1 (uma) vez, em edital de Apoio à Pós-Graduação	05 pontos
2.3 Foi contemplado mais de 1 (uma) vez	03 pontos
2. Tempo de Serviço na Instituição (considerando apenas o ano de exercício)	
2.1 Mais de 05 (cinco) anos	10 pontos
2.2 De 03 (três) a 05 (cinco) anos	05 pontos
2.3 Menos de 03 (três) anos	03 pontos
3. Tempo de conclusão da Graduação	
3.1 Mais de 10 (dez) anos	10 pontos
3.2 De 06 (seis) a 10 (dez) anos	07 pontos
3.3 De 03 (três) a 05 (cinco) anos	04 pontos
3.4 Menos de 03 (três) anos	02 pontos
4. Compatibilidade do curso solicitado com o cargo e o ambiente organizacional do servidor	
4.1 O curso é compatível com o cargo e com o ambiente organizacional do servidor.	10 pontos
4.2 O curso é compatível apenas com o ambiente organizacional do servidor.	05 pontos
4.3 O curso é compatível apenas com o cargo do servidor.	03 pontos
4.4 O curso é incompatível com o cargo e com o ambiente organizacional do servidor.	00 pontos
5. Idade do Servidor (considerando apenas os anos completos)	
5.1 Mais de 50 (cinquenta) anos de idade	10 pontos
5.2 De 41 (quarenta e um) a 50 (cinquenta) anos de idade	08 pontos
5.3 De 31 (trinta e um) a 40 (quarenta) anos de idade	06 pontos
5.4 De 21 (seis) a 30 (dez) anos de idade	04 pontos
5.5 Até 20 (vinte) anos de idade	02 pontos
6. Nível de formação exigida para o cargo	
6.1 Servidor ocupante de Cargo de Nível "E"	10 pontos
6.2 Servidor ocupante de Cargo de Nível "D"	08 pontos
6.3 Servidor ocupante de Cargo de Nível "C"	06 pontos
6.4 Servidor ocupante de Cargo de Nível "B"	04 pontos
6.5 Servidor ocupante de Cargo de Nível "A"	02 pontos