

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

Gabinete da Reitoria

Portaria GABI/UFRB nº 984, de 22 de setembro de 2022

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e de acordo com o que estabelece Art. 20 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e Resolução CONSUNI nº 005/2016, resolve:

Art. 1º Alterar a jornada de trabalho da servidora FLAVIA CRISTIANE DA SILVA, matrícula SIAPE Nº 1368808, ocupante do cargo de professora do magistério superior, lotada no Centro de Ciências da Saúde, do regime de 40 (quarenta) horas semanais sem Dedicção Exclusiva para 40 (quarenta) horas semanais com dedicação exclusiva.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FABIO JOSUE SOUZA DOS SANTOS

Reitor



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/143266>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

Gabinete da Reitoria

Portaria GABI/UFRB nº 985, de 22 de setembro de 2022

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e de acordo com o que estabelece Art. 20 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e Resolução CONSUNI nº 005/2016, resolve:

Art. 1º Alterar a jornada de trabalho da servidora TÂNIA GUIMARÃES LAPA, matrícula SIAPE Nº 3113787, ocupante do cargo de professora do magistério superior, lotada no Centro de Ciências da Saúde, do regime de 20 (vinte) horas semanais para 40 (quarenta) horas semanais, sem dedicação exclusiva.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/143268>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe



Brasília, 27 de setembro
de 2022

BGP - Publicado em 27/09/2022 - Ano 6 Edição 9.18

ISSN 1111-1111

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

Gabinete da Reitoria

Portaria GABI/UFRB nº 986, de 22 de setembro de 2022

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e de acordo com o que estabelece Art. 20 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e Resolução CONSUNI nº 005/2016, resolve:

Art. 1º Alterar a jornada de trabalho da servidora CAROLINE COSTA BOURBON, matrícula SIAPE Nº 1273255, ocupante do cargo de professora do magistério superior, lotada no Centro de Ciências da Saúde, do regime de 40 (quarenta) horas semanais, sem dedicação exclusiva, para 40 (quarenta) horas semanais, com dedicação exclusiva.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FABIO JOSUE SOUZA DOS SANTOS

Reitor



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/143270>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe



Brasília, 27 de setembro
de 2022

BGP - Publicado em 27/09/2022 - Ano 6 Edição 9.18

ISSN 1111-1111

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

Despacho PROGEP/UFRB Sem número, de 26 de setembro de 2022

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, no uso da competência delegada pelo Magnífico Reitor desta Universidade, através da Portaria nº 617, de 17/7/2015, e de acordo com as atribuições legais e estatutárias, AUTORIZA o afastamento no País dos(as) servidores(as) abaixo relacionados:

Servidor(a)	SIAPE	Vigência	Processo
DANIELE REBOUCAS SANTANA LOURES	1717452	26/9/2022 a 29/9/2022	23007.00023108/2022-50
GEREMIAS RIBEIRO FIUZA	1751369	22/9/2022 a 23/9/2022	23007.00023077/2022-14
RODRIGO AGUIAR VON FLACH	2346102	05/10/2022 a 07/10/2022	23007.00022941/2022-97

WAGNER TAVARES DA SILVA

Documento assinado eletronicamente, com certificado digital, por WAGNER TAVARES DA SILVA, Pro-reitor, em 26/09/2022, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/143274>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe



Brasília, 27 de setembro
de 2022

BGP - Publicado em 27/09/2022 - Ano 6 Edição 9.18

ISSN 1111-1111

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

Edital PROGEP/UFRB nº 6, de 26 de setembro de 2022

PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO PARA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES

DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA EM CURSOS DE EDUCAÇÃO FORMAL DE NÍVEL SUPERIOR

A Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, por intermédio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal, torna pública, para conhecimento de todos os Servidores da UFRB que estejam matriculados, na condição de alunos regulares, em curso de graduação e pós-graduação *Lato Sensu* ou *Stricto 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, através de ressarcimento parcial de mensalidades, de acordo com as condições definidas neste Edital.

1. DO OBJETIVO

1.1 Conceder apoio financeiro para qualificação por meio de cursos de graduação e pós-graduação *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu* aos servidores ativos, do quadro efetivo da UFRB e que estejam exercendo suas atividades no âmbito desta Universidade e devidamente matriculados em curso de educação formal, de acordo com o Decreto 11.091 de 28 de agosto de 2019, 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 RESSARCIMENTO

2.1 O apoio financeiro, no valor total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), será oferecido na forma de ressarcimento, através de bolsas mensais e duração máxima de 12 (doze) mensalidades.

2.1.1. O percentual do ressarcimento será definido através da divisão do valor total do recurso pelo número de servidores contemplados, gerando um percentual comum a todos os beneficiados, limitado ao valor total da verba estabelecida no item 2.1.

2.1.2. 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 de Graduação ou Pós-Graduação.

2.1.3. O apoio financeiro que trata este edital, somente será concedido no período compreendido entre janeiro e dezembro de 2022, não cabendo o pagamento referente aos trancamentos, desistências e reprovações ou o aproveitamento das bolsas não utilizadas, para custeio de mensalidades de anos posteriores.

2.2 Para solicitar o ressarcimento, os servidores contemplados com o apoio financeiro de que trata este Edital deverão encaminhar através de Solicitação eletrônica no Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH - a cópia do comprovante do pagamento de cada mês.

2.2.1 O ressarcimento será realizado mediante crédito na folha de pagamentos referente ao mês de dezembro de 2022, mediante apresentação dos comprovantes de pagamentos das mensalidades encaminhados até 05/12/2022, através de Solicitação eletrônica no Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH.

3. DOS IMPEDIMENTOS

3.1 Estão impedidos de participar da seleção, servidores ativos ocupantes de cargo efetivo nesta Instituição que:

3.1.1 Estejam cumprindo penalidades administrativas.

3.1.2 Não estejam exercendo suas atividades no âmbito da UFRB, em função de afastamentos previstos nos Artigos 81 § II, IV, VI e VII e 102, § II, III, V VII da Lei 8.112/90.

3.1.3 Estejam matriculados na condição de aluno especial no curso para o qual concorrem neste edital.

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

3.1.5 Receba qualquer tipo de subvenção, auxílio ou benefício, para custeio da qualificação, do Governo Federal e/ou da Instituição de Ensino Superior.

3.1.6 Que já possua diploma, no mesmo grau pretendido, em qualquer área.

3.1.7 Estejam com pendência nas Avaliações de Desempenho dos anos de 2020 e/ou 2021 ou que não tenha todos os PITs e RITs dos anos de 2020 e/ou 2021 devidamente homologados.

4. PRAZOS

4.1. Período de inscrição: 03/10/2022 a 14/10/2022, através de Solicitação eletrônica no Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH.

4.2. Divulgação dos Resultados Preliminares: Até o dia 21/10/2022, no sítio PROGEP/CAPACITAÇÃO (www.ufrb.edu.br/progep).

4.3. Período para interposição de recursos: Até 01 (um) dia útil após a divulgação do resultado preliminar.

4.3.1. Os recursos deverão ser protocolados através de Solicitação eletrônica no Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH, até às 23h59min do dia útil seguinte ao resultado preliminar.

4.4. Divulgação do resultado final, após análise dos recursos interpostos: Até o dia 28/10/2022.

5. DOS REQUISITO PARA INSCRIÇÃO

5.1. O Curso deve guardar correlação com o ambiente organizacional e/ou cargo e/ou função ocupada pelo servidor.

5.2. Cada servidor ocupante de cargo efetivo, ativo e em exercício nesta Instituição, somente poderá solicitar o apoio financeiro para participação em apenas um curso de graduação ou pós-graduação.

5.3. No ato da inscrição, deverão ser anexados os documentos abaixo relacionados:

5.3.1 Formulário Próprio de Inscrição (ANEXO I);

5.3.2 Extrato de publicação no Diário Oficial da União da portaria de credenciamento ou recredenciamento (o que for mais atual), da instituição;

5.3.3 Declaração do servidor informando que não está sofrendo penalidades administrativas ou que não está respondendo a processo disciplinar por qualquer motivo, bem como não recebe qualquer tipo de subvenção, auxílio ou benefício, para custeio da qualificação, do Governo Federal e/ou da Instituição de Ensino Superior a que está vinculado, na condição de aluno regular para o curso de graduação, objeto do presente Edital (ANEXO II);

5.3.4 Comprovante de matrícula no semestre em curso;

5.3.5 Informações sobre o curso, onde constem programa do curso com o respectivo título e o valor da mensalidade;

5.3.6 Cópia do(s) comprovante(s) de pagamento ou de documento expedido pela Instituição à qual o curso se vincula, que ateste a(s) mensalidade(s) já quitadas, quando couber.

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

6. DOS RECURSOS

6.1. O julgamento do recurso ao resultado do apoio financeiro caberá à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 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 graduação pretendido.

7.2. O orçamento para o auxílio financeiro constante neste Edital deverá ser executado até 05 dezembro de 2022, data limite para entrega de comprovantes de mensalidades quitadas.

7.3. O servidor beneficiado com o Apoio Financeiro deverá permanecer no quadro de servidores ativos da UFRB e no exercício de suas funções por no mínimo 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da última bolsa.

7.3.1. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência obrigatório, deverá ressarcir os cofres públicos, na forma do art. 47 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990 de todo o recurso despendido pela UFRB em razão deste edital.

7.4 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.

7.5 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos contatando-se o Núcleo de Gestão de Avaliação e Capacitação no e-mail: capacitacao@progep.ufrb.edu.br.

7.6 Verificado, a qualquer tempo, 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 qualificação 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.

7.7 Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal.

Wagner Tavares da Silva

Pró Reitor de Gestão de Pessoal

ANEXO I

FORMULÁRIO PRÓPRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS/FUNCIONAIS

Nome Completo:

Matricula SIAPE: Lotação:

Cargo: Função:

2. DADOS SOBRE O CURSO

Nome do Curso:

Instituição de Ensino Superior Privada:

Número da portaria de credenciamento ou recredenciamento da instituição perante MEC:

Quantidade de mensalidades pagas em 2022:

Quantidade de mensalidades a vencer em 2022:

Valor da Mensalidade:

3. JUSTIFICATIVAS DE CONTRIBUIÇÃO DO CURSO PARA A UFRB:

ANEXO II

DECLARAÇÃO

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

Não recebo subvenção, auxílio, subsídio ou benefício (para custeio da qualificação) do Governo Federal e nem da Instituição de Ensino Superior Privada, a qual estou vinculado na condição de aluno regular;

Não estou sofrendo, até a presente data, penalidades administrativas e/ou respondendo a processo disciplinar por qualquer motivo;

Tenho total conhecimento do teor do Edital nº 02/2022/PROGEP/CDP/NUGAC, estando de acordo com todas as cláusulas.

WAGNER TAVARES DA SILVA

Documento assinado eletronicamente, com certificado digital, por WAGNER TAVARES DA SILVA, Pro-reitor, em 26/09/2022, às 14:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/143276>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe



Brasília, 27 de setembro de 2022

BGP - Publicado em 27/09/2022 - Ano 6 Edição 9.18

ISSN 1111-1111

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal

Edital PROGEP/UFRB nº 7, de 26 de setembro de 2022

PROGRAMA DE INCENTIVO, ATRAVÉS DE APOIO FINANCEIRO, À PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES E TREINAMENTOS REGULARMENTE INSTITUÍDOS

A Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, por intermédio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal, torna pública, para conhecimento de todos os Servidores da UFRB que desejam participar de ações de capacitação técnicas, científicas ou acadêmicas, bem como de ações de capacitação regularmente instituídas e de curta duração, a obtenção de apoio financeiro para pagamento de inscrições, de acordo com as condições definidas neste Edital.

1. DO OBJETIVO

1.1 Incentivar, a partir de pagamento de inscrições, a participação de servidores ativos, do quadro efetivo da UFRB e que estejam exercendo suas atividades no âmbito desta Universidade, em ações de capacitação de curta duração, de acordo com o Decreto 11.091 de 28 de agosto de 2019, a Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005 e a Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

1.1.1 Esquadra-se como ações de capacitação de curta duração: cursos, seminários, congressos, fóruns, encontros, mesas redondas, palestras e outras ações que fomentem o conhecimento técnico, científico ou acadêmico, presenciais, à distância ou híbridas, realizadas por instituições públicas ou privadas com comprovado knowhow na área, com carga horária de até 120 (cento e vinte) horas.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS E RESSARCIMENTO

2.1 O apoio financeiro, no valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), será oferecido na forma de pagamento através de Nota de Empenho de inscrições em cursos e ações.

2.1.1. O valor máximo desprendido por servidor, para pagamento de inscrições em ações de capacitação, será de R\$ 500,00 (quinhentos reais). A inscrição na ação de capacitação não poderá ultrapassar o valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

2.1.2. Não será concedido apoio financeiro, sob qualquer forma, para pagamento de despesas com diárias e passagens para cursos presenciais.

2.1.3. O apoio financeiro que trata este edital, somente será concedido para ações de capacitação que aceitem pagamento através de Nota de Empenho e que estejam devidamente programados e com inscrições abertas, ainda que não ocorra no ano em curso.

3. DOS IMPEDIMENTOS

3.1 Estão impedidos de participar da seleção, servidores ativos ocupantes de cargo efetivo nesta Instituição que:

3.1.1 Estejam cumprindo penalidades administrativas.

3.1.2 Não estejam exercendo suas atividades no âmbito da UFRB, em função de afastamentos previstos nos Artigos 81 § II, IV, VI e VII e 102, § II, III, V VII da Lei 8.112/90.

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

3.1.4 Estejam com pendência nas Avaliações de Desempenho dos anos de 2020 e/ou 2021 ou que não tenha todos os PITs e RITs dos anos de 2020 e/ou 2021 devidamente homologados.

4. PRAZOS

4.1. Período de inscrição: 26/09/2022 a 07/11/2022, ou até que se atinja o limite orçamentário previsto no item 2.1, o que ocorrer primeiro, através de Solicitação eletrônica no Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH.

4.1.1. A concessão do recurso será empenhado de acordo com a ordem de chegada dos pedidos que atenderem aos requisitos previstos no presente Edital. Uma vez atingindo o limite do orçamento previsto no item 2.1, o Edital será encerrado, ocasião em que os servidores serão comunicados através do sítio PROGEP/CAPACITAÇÃO (www.ufrb.edu.br/progep).

4.2. Divulgação da análise e resposta ao pedido: Até 10 (dez) dias úteis, no sítio PROGEP/CAPACITAÇÃO (www.ufrb.edu.br/progep).

4.3. Período para interposição de recursos: Até 01 (um) dia útil após a divulgação da análise.

4.3.1. Os recursos deverão ser protocolados através de Solicitação eletrônica no Sistema de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH, até às 23h59min do dia útil seguinte ao resultado da análise.

4.4. Resposta ao Recurso interposto em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte do recebimento do recurso.

5. DOS REQUISITO PARA INSCRIÇÃO

5.1. O curso ou ação de curta duração deve guardar correlação com o ambiente organizacional e/ou cargo e/ou função ocupada pelo servidor.

5.2. Cada servidor ocupante de cargo efetivo, ativo e em exercício nesta Instituição, somente poderá solicitar o apoio financeiro para participação em até um curso ou ação de curta duração.

5.3. No ato da inscrição, deverão ser anexados os documentos abaixo relacionados:

1. Formulário Próprio de Inscrição (ANEXO I);
2. Declaração do servidor informando que não está sofrendo penalidades administrativas ou que não está respondendo a processo disciplinar por qualquer motivo (ANEXO II);

3. Estudo Técnico Preliminar (ANEXO III);
4. Programação da ação de desenvolvimento (caso esteja em língua estrangeira, anexar a tradução livre para o português);
5. Currículo SIGEPE (disponível no aplicativo SouGov.br);
6. Formulário indicativo do ambiente organizacional disponível no SIGRH, em caso de servidor(a) técnico(a);
7. Detalhamento das informações referentes à ação de desenvolvimento:

- Carga horária prevista;
- Período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;
- Instituição promotora;
- Informação de despesas para custeio da inscrição (orçamento atualizado ou informação extraída da página da organizadora);
 1. Número do CNPJ da instituição promotora;
 2. Certidão de regularidade de FGTS, da instituição promotora;
 3. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, da instituição promotora;
 4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, da instituição promotora;
 5. Comprovação de qualificação técnica da instituição promotora (três notas de empenho ou notas fiscais de da mesma capacitação emitidas pela instituição promotora para outras instituições/empresas).

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

6. DOS RECURSOS

6.1. O julgamento do recurso ao resultado do apoio financeiro caberá à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 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 à ação de capacitação pretendida.

7.2. O servidor beneficiado com o Apoio Financeiro deverá apresentar ao Núcleo de Gestão de Avaliação e Capacitação da PROGEP, em até 30 (trinta) dias após do término do evento, o comprovante de participação na ação de capacitação.

7.3.1. Caso o servidor não tenha participado ou não tenha sido aprovado (quando for o caso) na ação, deverá ressarcir os cofres públicos, na forma do art. 47 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990 de todo o recurso despendido pela UFRB em razão deste edital.

7.4 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.

7.5 Esclarecimentos e informações adicionais poderão ser obtidos contatando-se o Núcleo de Gestão de Avaliação e Capacitação no e-mail: capacitacao@progep.ufrb.edu.br.

7.6 Verificado, a qualquer tempo, 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 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.

7.7 Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal.

Wagner Tavares da Silva

ANEXO I

FORMULÁRIO PRÓPRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS/FUNCIONAIS

Nome Completo:

Matricula SIAPE: Lotação:

Cargo: Função:

2. DADOS SOBRE O CURSO

Nome do Curso:

Instituição Promotora:

Valor da Ação de Capacitação:

CNPJ da Instituição Promotora:

3. JUSTIFICATIVAS DE CONTRIBUIÇÃO DO CURSO PARA A UFRB:

ANEXO II

DECLARAÇÃO

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

Não recebi outra modalidade de subvenção, auxílio, subsídio ou benefício (para custeio da ação de qualificação requerida) do Governo Federal;

Não estou sofrendo, até a presente data, penalidades administrativas e/ou respondendo a processo disciplinar por qualquer motivo;

Tenho total conhecimento do teor do Edital nº 01/2022/PROGEP/CDP/NUGCAP, estando de acordo com todas as cláusulas.

ANEXO III

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. Informações Básicas

2. Descrição da necessidade

O órgão demandante deve descrever a necessidade da compra/contratação, evidenciando o problema identificado e a real necessidade que ele gera, bem como o que se almeja alcançar com a contratação. (inciso I, art. 7º, IN 40/2020)

De acordo com o art. 7º, §2º, este campo é obrigatório.

3. Área requisitante

Nome do(s) órgão(s), setor(es) ou área(s) que solicitou(aram) a contratação.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Especificar quais são os requisitos indispensáveis de que o objeto a adquirir/contratar deve dispor para atender à demanda, incluindo padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa. Incluir, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificações técnicas do objeto ou como obrigação da contratada. (inciso II, art. 7º, IN 40/2020)

De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

5. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou realizar diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível. (inciso III, art. 7º, c/c §1º, art. 7º, IN 40/2020)

De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

6. Descrição da solução como um todo

Definir a descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução. (inciso IV, art. 7º, IN 40/2020)

De acordo com o art. 7º, §2º, este campo é obrigatório.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Em observância ao disposto no Art. 15, § 7º, II, da Lei nº 8.666/93, as quantidades a serem adquiridas devem ser justificadas em função do consumo e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida, a partir de fatos concretos (Ex: série histórica do consumo - atendo-se a eventual ocorrência vindoura capaz de impactar o quantitativo demandado, criação de órgão, acréscimo de atividades, necessidade de substituição de bens atualmente disponíveis, etc).

A estimativa das quantidades a serem contratadas devem ser acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala. (inciso V, art. 7º, IN 40/2020)

De acordo com o art. 7º, §2º, este campo é obrigatório.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.(inciso, VI, IN 40/2020)

De acordo com o art. 7º, §2º, este campo é obrigatório.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU). Por ser o parcelamento a regra, deve haver justificativa quando este não for adotado.

No mesmo sentido, e especificamente para compras, o § 7º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, aplicável subsidiariamente ao pregão (art. 9º da Lei nº 10.520, de 2002), prevê a cotação de quantidade inferior à demandada na licitação, com vistas a ampliação da competitividade, podendo o edital fixar quantitativo mínimo para preservar a economia de escala (inciso VII, art. 7º, IN 40/2020)

De acordo com o art. 7º, §2º, este campo é obrigatório.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Informar se há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras.(inciso VIII, art. 7º, IN 40/2020)

De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;(inciso IX, art. 7º, IN 40/2020)

De acordo com o art. 7º, §2º, este campo é obrigatório.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Demonstrar os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável e sempre que possível, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.(inciso X, art. 7º, IN 40/2020)

De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

13. Providências a serem Adotadas

Informar, se houver, todas as providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;(inciso XI, art. 7º, IN 40/2020)

De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Descrever os possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes. (inciso XII, art. 7º, IN 40/2020)

De acordo com o art. 7º, §2º, em caso do não preenchimento deste campo, devem ser apresentadas as devidas justificativas.

15. Declaração de Viabilidade

Declarar expressamente se a contratação é viável e razoável (ou não), justificando com base nos elementos colhidos durante os Estudos Preliminares.(inciso XIII, art. 7º, IN 40/2020)

De acordo com o art. 7º, §2º, este campo é obrigatório.

15.1. Justificativa da Viabilidade

16. Responsáveis

Nome, CPF, cargo e despacho do(s) responsável(is) pelo preenchimento deste ETP.

WAGNER TAVARES DA SILVA

Documento assinado eletronicamente , com certificado digital, por WAGNER TAVARES DA SILVA, Pro-reitor, em
26/09/2022, às 14:09,
conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/143280>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe