



EDITAL N° 017/2017

O Reitor da UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA - UESB, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Estadual n.º 13.466, de 22 de dezembro de 2015, torna público que estarão abertas as inscrições para solicitação de Ajuda de Custo destinada à participação de docentes e técnico-administrativos do quadro permanente em cursos de pós-graduação *stricto sensu* – mestrado, doutorado, e pós-doutorado – do Programa Interno de Apoio à Capacitação de Docentes e Servidores, em conformidade com a Resolução 38/97 do CONSEPE, que se regerá pelas disposições que integram o presente Edital.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. DO PERÍODO E DO LOCAL

1.1.1. As inscrições estarão abertas no período de **01 de fevereiro a 17 de março de 2017** e deverão ser efetivadas na Gerência de Pós-Graduação, no Campus Universitário de Vitória da Conquista, de segunda a sexta-feira, das 08:30 às 11:00 horas e das 14:30 às 17:00 horas.

1.1.2. Para os servidores e docentes que enviarem via protocolo institucional, a data limite para entrada dos documentos junto à Gerência de Pós-Graduação será no **dia 15/03/2017 até às 17:00h**. Não será recebida nenhuma inscrição após a data e horário previsto e também não serão aceitas inscrições via e-mail.

1.1.3. As inscrições poderão ser feitas através dos Correios, via SEDEX, desde que sejam postadas até o **dia 13/03/2017**, e enviadas para o endereço abaixo. As inscrições postadas após esta data não serão aceitas.

Endereço para envio das inscrições:

**Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia – UESB
Gerência de Pós-Graduação – Módulo Administrativo
Estrada do Bem Querer, Km 04 – Caixa Postal 95 – CEP 45031-900
Vitória da Conquista - Ba**

1.2. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO

1.2.1. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, **na ordem em que aparecem, encadernados e com todas as páginas numeradas.**

1.2.2. Para efetivação da inscrição, os candidatos da categoria **DOCENTE** (para os cursos de **mestrado e doutorado**) deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Memorando do Departamento solicitando a ajuda de custo para o docente – deve ser mencionado o período de afastamento;
- b) Portaria de afastamento ou parecer informando a data de aprovação do afastamento em reunião departamental;
- c) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada pelo Requerente (**Anexo I**);
- d) Comprovante de liberação total OU comprovante de não exercício de atividades acompanhado de comprovação de não percepção de remuneração, **EXCLUSIVAMENTE** para docentes que não tenham dedicação exclusiva – DE e possuam vínculo externo. Para cada vínculo empregatício deverá ser apresentada uma declaração assinada pelo docente e pelo chefe imediato, ou portaria de afastamento;

- e) Comprovante de matrícula do Curso de Pós-graduação *Stricto Sensu* em que foi aprovado ou documento comprobatório de aprovação, caso a matrícula ainda não tenha sido efetuada;
- f) Comprovação do Conceito do Curso junto à CAPES (informação encontrada no site da CAPES - imprimir página);
- g) *Curriculum Vitae* - modelo Lattes/CNPq completo (**não há necessidade de comprovação**);
- h) Comprovação de publicação de cada artigo em **periódico indexado** (obrigatório imprimir a página que comprova o *qualis* e a primeira página de cada artigo);
- i) Comprovação de publicação de cada resenha/ensaio em periódico indexado (obrigatório imprimir a página que comprova o *qualis* e a primeira página da resenha/ensaio);
- j) Declaração, devidamente assinada, de que não acumula bolsas de estudo (**Anexo II**);
- k) Declaração, devidamente assinada, comprometendo-se a ter dedicação integral e exclusiva ao Curso de Pós-Graduação pretendido (**Anexo III**);
- l) Declaração de que não possui pendências junto a:
 - Gerência de Pesquisa e Inovação;
 - Gerência de Pós-graduação.
 - Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (PROEX);
 - Gerência de Acesso e Acompanhamento (GAA);
 - Secretaria de Cursos (SC), nos últimos 5 anos;
 - Assessoria de Planejamento (ASPLAN);
 - Assessoria na Gestão de Projetos e Convênios Institucionais (AGESPI).

1.2.3 Todas as declarações deverão ser **originais** e terem sido emitidas a partir da data de publicação deste Edital.

1.2.4. Para efetivação da inscrição, os candidatos da categoria **DOCENTE** (para os cursos de **pós-doutorado**) deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Memorando do Departamento solicitando a ajuda de custo para o docente – deve ser mencionado o período de afastamento;
- b) Portaria de afastamento ou parecer informando a data de aprovação do afastamento em reunião departamental;
- c) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada pelo Requerente (**Anexo I**);
- d) Comprovante de liberação total OU comprovante de não exercício de atividades acompanhado de comprovação de não percepção de remuneração, **EXCLUSIVAMENTE** para docentes que não tenham dedicação exclusiva – DE e possuam vínculo externo. Para cada vínculo empregatício deverá ser apresentada uma declaração assinada pelo docente e pelo chefe imediato, ou portaria de afastamento;
- e) Carta de aceite do orientador da instituição na qual será realizado o curso de pós-doutorado;
- f) *Curriculum Vitae* - modelo Lattes/CNPq completo (**não há necessidade de comprovação**);
- g) Comprovação de publicação de cada artigo em **periódico indexado** (obrigatório imprimir a página que comprova o *qualis* e a primeira página de cada artigo);
- h) Comprovação de publicação de cada resenha/ensaio em periódico indexado (obrigatório imprimir a página que comprova o *qualis* e a primeira página da resenha/ensaio);
- i) Declaração, devidamente assinada, de que não acumula bolsas de estudo (**Anexo II**);
- j) Declaração, devidamente assinada, comprometendo-se a ter dedicação integral e exclusiva ao Curso de Pós-Graduação pretendido (**Anexo III**);
- k) Declaração de que não possui pendências junto a:
 - Gerência de Pesquisa e Inovação;
 - Gerência de Pós-graduação.
 - Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (PROEX);
 - Gerência de Acesso e Acompanhamento (GAA);
 - Secretaria de Cursos (SC), nos últimos 5 anos;
 - Assessoria de Planejamento (ASPLAN);
 - Assessoria na Gestão de Projetos e Convênios Institucionais (AGESPI).

1.2.5. Para efetivação da inscrição, os candidatos da categoria **SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS** (para os cursos de mestrado e doutorado) deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Memorando da Assessoria de Gestão de Pessoas - AGP autorizando o afastamento e solicitando a ajuda de custo para o técnico-administrativo – deve ser mencionado o período de afastamento;
- b) Declaração do Chefe imediato informando que está de acordo com o afastamento do servidor;
- c) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada pelo Requerente (**Anexo I**);
- d) Comprovante de liberação total de suas atividades da UESB.
- e) Comprovante de afastamento de outro vínculo ou comprovação de que não está em exercício (acompanhado de documento comprobatório de não percepção de remuneração), no caso de servidores que possuam vínculo externo. Nesse caso, o servidor deverá apresentar para cada vínculo empregatício uma comprovação, assinada por ele e pelo chefe imediato;
- f) Comprovante de matrícula do Curso de Pós-graduação *Stricto Sensu* em que foi aprovado ou documento comprobatório de aprovação, caso a matrícula ainda não tenha sido efetuada;
- g) Comprovação do Conceito do curso junto à CAPES (informação encontrada no site da CAPES - imprimir página);
- h) *Curriculum Vitae* - modelo Lattes/CNPq completo (**NÃO há necessidade de comprovação**);
- i) Comprovação de publicação de cada artigo em **periódico indexado** (obrigatório imprimir a página que comprova o *qualis* e a primeira página de cada artigo);
- j) Comprovação de publicação de cada resenha/ensaio em periódico indexado (obrigatório imprimir a página que comprova o *qualis* e a primeira página da resenha/ensaio);
- k) Declaração, devidamente assinada, de que não acumula bolsas de estudo (**Anexo II**);
- l) Declaração, devidamente assinada, comprometendo-se a ter dedicação integral e exclusiva ao Curso de Pós-Graduação pretendido (**Anexo III**);
- m) Declaração de que não possui pendências junto a:
 - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PPG) - Gerência de Pós-graduação;
 - Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários (PROEX);
 - Assessoria de Planejamento (ASPLAN);
 - Assessoria na Gestão de Projetos e Convênios Institucionais (AGESPI).

1.2.6. Todas as declarações deverão ser **originais** e terem sido emitidas a partir da data de publicação deste Edital.

1.2.7. Os docentes e servidores técnico-administrativos que participarão de processos seletivos referentes a 2017.1, cujos resultados estão previstos para serem divulgados somente após o dia **17/03/2017**, deverão entregar, no ato da inscrição, declaração com informações sobre o andamento do Edital ao qual está concorrendo, indicando a data prevista para publicação do resultado final. Docentes e servidores técnico-administrativos nesta condição, contemplados no resultado preliminar deste Edital, deverão apresentar documento comprobatório de aprovação ou comprovante de matrícula até **12/04/2017**, sob pena de ser desclassificado.

1.2.8. Os referidos Anexos encontram-se disponíveis no site da UESB (www.uesb.br), que se tornam parte integrante do presente Edital.

2. PUBLICO ALVO

Docentes e servidores técnico-administrativos do quadro permanente da UESB, que estejam cursando ou que iniciarão curso de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado em 2017, com afastamento total das atividades.

3. DOS CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DA AJUDA

3.1. A Comissão de Bolsas adotará os critérios eliminatórios e classificatórios aprovados pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, em reunião do dia 15 de dezembro de 2004, na forma do **Anexo IV**, que fica fazendo parte deste independentemente de transcrição.

3.2. Os docentes que já foram contemplados com ajuda de custo em editais anteriores não poderão concorrer à bolsa para a mesma modalidade que já tenha sido contemplado.

3.2. A Comissão de Bolsas será composta por 02 (dois) representantes docentes de cada Campus, um representante dos servidores - indicado pela AGP, um membro da CPPTA e três representantes da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação.

3.3. Para contagem do tempo de serviço na UESB, serão computados os anos e os meses, desconsiderando-se os dias.

3.4. Para análise da área de atuação, será utilizada a tabela de classificação de áreas do CNPq.

3.5. Para avaliação da produção, serão considerados os itens do Barema para julgamento da ajuda de custo – **Anexo V**.

4. NÚMERO DE AJUDAS DE CUSTO

4.1. A ajuda de custo para cursar pós-graduação *stricto sensu* será concedida ao pleiteante que pertencer ao quadro efetivo da UESB e que esteja devidamente afastado de suas atividades acadêmicas e administrativas, ou que já tenha solicitado o afastamento ao Departamento ou a Assessoria de Gestão de Pessoas - AGP, comprovando com o documento exigido na letra “a” dos itens 1.2.1, 1.2.2 ou 1.2.3, respectivamente.

4.2. De acordo com a Resolução CONSEPE vigente, nº 38/97, que estabelece critérios para concessão de ajuda de custo para cursar Pós-Graduação *stricto sensu*, a ajuda de custo corresponderá aos valores estabelecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior - CAPES, para bolsa de estudo de Mestrado, Doutorado ou Pós-doutorado, conforme o curso de pós-graduação pretendido, sendo o **número total previsto** para este Edital, de **33 (trinta e três)** ajudas de custo, para docentes e servidores técnico-administrativos, distribuídas da seguinte forma:

4.2.1. **DOCENTES: 29 (vinte e nove) ajudas de custo, sendo:**

- **07 (sete) de pós-doutorado;**

- **20 (vinte) de doutorado;**

- **02 (duas) de mestrado.**

4.2.2. **SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS: 02 (duas) ajudas de custo de mestrado e 02 (duas) de doutorado.**

5. DO PERÍODO DA SELEÇÃO/AVALIAÇÃO

O processo seletivo será realizado no período de **05 a 07 de abril de 2017**.

6. DO RESULTADO

6.1 A divulgação do resultado preliminar, com a relação dos contemplados com a ajuda de custo ocorrerá **até o dia 11 de abril de 2017, no site da UESB (www.uesb.br)**.

6.2. Os candidatos terão até 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação do resultado preliminar no site da UESB, para apresentar recurso, o qual poderá ser entregue pessoalmente na GPG ou enviado via e-mail para o endereço: ppg.posgraduacao@uesb.edu.br.

6.3. O resultado definitivo, após recurso, será divulgado **até o dia 03 de maio de 2017**.

6.4. A homologação do resultado será feita por meio de portaria, publicada no site da UESB e no Diário Oficial do Estado – DOE, nos quais constarão a lista de contemplados e classificados, bem como prazo para entrega dos seguintes documentos:

- Portaria de afastamento;
- Termo de Compromisso com vistas a concessão de bolsa de ajuda de custo, devidamente assinado pelo requerente e pelas duas testemunhas;
- Comprovante de matrícula, sendo que **não será aceita declaração de aprovação no curso**, para fins de pagamento da bolsa;
- Dados bancários de conta corrente do Banco do Brasil S/A (cópia da parte superior do extrato bancário ou cartão da conta), sendo que não será aceita conta poupança;
- Informação do nº do CPF e PIS/PASEP ou cópia da parte superior do contracheque.

6.5. Caso o candidato contemplado deixe de apresentar a **documentação completa exigida**, até a data estabelecida, perderá o direito a ajuda de custo, sendo convocado o próximo candidato classificado, observando a estrita ordem de classificação e número de vagas oferecidas. **Nenhum documento será recebido a posteriori e não será recebida documentação incompleta.**

6.6. Os docentes contemplados não poderão acumular o recebimento da ajuda de custo UESB/SAEB com qualquer outra forma de auxílio financeiro da UESB ou de outra instituição, inclusive como tutor de curso à distância ou programas especiais.

7. INÍCIO E VIGÊNCIA DA AJUDA DE CUSTO

7.1. O pagamento da ajuda de custo será iniciada a partir do mês de MAIO de 2017 e não haverá, em qual quer hipótese, pagamento retroativo.

7.2 A vigência da ajuda de ajuste é de até 24 (vinte e quatro) meses para mestrado, até 48 (quarenta e oito) meses para doutorado e até 06 (seis) meses para pós-doutorado, de acordo com o início e término do curso.

7.3. Quando a defesa da dissertação/tese ocorrer antes do tempo previsto, a ajuda de custo será cancelada a partir do mês seguinte a data da defesa.

7.3.1. Ficará sob a responsabilidade do docente ou servidor técnico-administrativo comunicar à PPG sobre a defesa antecipada. Caso seja constatado o pagamento indevido após a defesa, o docente ou servidor devolverá a quantia recebida indevidamente aos cofres do Estado.

7.4. Quando o docente ou servidor contemplado fizer trancamento de matrícula ou for beneficiado com algum tipo de licença, a ajuda de custo será suspensa, ficando a cargo do mesmo comunicar à PPG.

7.5. Caso o docente ou servidor seja contemplado com bolsa sanduíche, o mesmo deverá comunicar à PPG o período de gozo da bolsa para o exterior, sendo a ajuda de custo UESB/SAEB suspensa durante o período.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as exigências do presente Edital e de que aceita as condições da Seleção, não podendo invocar seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

8.2. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos, ou outras de qualquer natureza que não atendam às exigências deste Edital, ocorridas em qualquer fase do processo, eliminarão o candidato da Seleção ou, se identificadas posteriormente, acarretarão devolução de recurso recebido indevidamente.

Vitória da Conquista, 25 de janeiro de 2017.

PAULO ROBERTO PINTO SANTOS
REITOR

ANEXO I DO EDITAL N° 017/2017

FICHA DE INSCRIÇÃO

1. Dados Pessoais		
Candidato:		
Cadastro:	Lotação (deptº/campus):	
Data de admissão:	Regime de Trabalho:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	Cep:
Telefone:	E-mail:	
Possui vínculo com outra instituição: () Não () Sim		
Nome:	Regime de trabalho:	
2. Curso Pretendido:		
Nível: () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado		
Nome do curso:		
Instituição:		
Período de realização: Início: ____/____/____ Término: ____/____/____		
3. Nome/assinatura do requerente/data:		
_____, ____ de _____ de 2017.		
_____ Nome do candidato		
4. Reservado à PPG:		
Inscrição recebida na PPG em: ____/____/2017		
Quantidade de páginas: _____		
_____ Funcionário da PPG		



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA
Recredenciada pelo Decreto Estadual Nº 16.825, de 04.07.2016
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PPG
Fone: (77) 3424-8601 – E-mail: ppg.posgraduacao@uesb.edu.br



ANEXO II DO EDITAL Nº 017/2017

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de participação no Edital de Ajuda de Custo nº ____/2017, que não acumulo nenhuma bolsa de estudos da UESB ou de outros órgãos, assim como, tenho ciência de que caso seja contemplado(a) neste edital não poderei acumular nenhum tipo de bolsa ou qual quer ajuda financeira, inclusive como tutor de cursos à distância e programas especiais, durante todo o período de recebimento da ajuda de custo UESB/SAEB.

_____, ____ de _____ de 2017.

NOME DO CANDIDATO

Cadastro:



UNIVERSIDADE ESTADUAL DO SUDOESTE DA BAHIA
Recredenciada pelo Decreto Estadual N° 16.825, de 04.07.2016
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PPG
Fone: (77) 3424-8601 – E-mail: ppg.posgraduacao@uesb.edu.br



ANEXO III DO EDITAL N° 017/2017

DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de recebimento de ajuda de custo, UESB/SAEB, que me comprometo a ter dedicação integral e exclusiva, incluindo todos os vínculos empregatícios que possuo, ao Curso de Pós-graduação NOME DO CURSO, junto a NOME DA INSTITUIÇÃO, no período de ____/____/____ a ____/____/____.

_____, ____ de _____ de 2017.

NOME DO CANDIDATO

Cadastro:



ANEXO IV DO EDITAL Nº 017/2017

CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS

1) CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS – Será eliminado o candidato que:

2. Não apresentar documentos comprobatórios de liberação das atividades relacionadas aos vínculos empregatícios emitidos pelo empregador ou superior imediato;
3. Não declarar ter dedicação integral (exclusiva) ao Curso de Pós-Graduação;
4. Não optar por programas de Pós-Graduação recomendados pela CAPES, quando se trata de IES Brasileiras;
5. Não apresentar documento indicando a possibilidade de revalidação de diploma por IES Brasileiras, quando se tratar de Cursos em IES Estrangeiras;
6. Tiver recebido bolsa de outra agência ou da UESB, para o mesmo nível de curso, por tempo integral e que não o tenha concluído;
7. Tiver pendência junto aos programas da UESB, especialmente quanto a entrega de relatórios de projetos de pesquisa e extensão, de bolsistas de iniciação científica; extensão e monitoria e de cursos de especialização, bem como aquelas relacionadas à prestação de contas de convênios.

2) CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS – Para fins de classificação deverá ser observado o seguinte:

CRITÉRIOS	PESO
Maior tempo de serviço na UESB.	04
Pontuação obtida conforme Barema (Anexo V), por meio da análise do curriculum, o qual deverá ser apresentado no formato Lattes e com <i>qualis</i> comprovado.	04
Conceito do curso, na avaliação da CAPES.	02
Regime de trabalho (no caso de docentes), com a seguinte ordem de prioridade: Dedicção Exclusiva (2 pontos); 40 horas (1 ponto) e 20 horas (sem pontuação). Essa pontuação será somada à pontuação adquirida na análise do Barema (Anexo V).	