Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

PROCESSO 23520.002399/2023-94

ELETRÔNICO

Cadastrado em 14/03/2023

Processo disponível para recebimento com código de barras/QR Code

Nome(s) do Interessado(s):	E-mail:	Identificador:
COORDENADORIA DE NORMAS E DESENVOLVIMENTO	cnd.progep@ufob.edu.br	11012301
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	progep@ufob.edu.br	110123

Tipo do Processo:
PROPOSTA DE EDITAL

Assunto do Processo:
021.1 - RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - PLANEJAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

Assunto Detalhado:
SOLICITAÇÃO DE APRECIAÇÃO DE PROPOSTA DE MODELO DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E ESTÁGIO PÓS-DOUTORAL AOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFOB.

Unidade de Origem:
COORDENADORIA DE NORMAS E DESENVOLVIMENTO (11.01.23.01)

Criado Por:
RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE

Observação:

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

Data	Destino	Data	Destino
14/03/2023	SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR (11.01.21)		

SIPAC | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3560 @ | Copyright © 2005-2023 - UFRN - sipac.ufob.edu.br

Para visualizar este processo, entre no **Portal Público** em https://sig.ufob.edu.br/public e acesse a Consulta de Processos.

Visualizar no Portal Público

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
COORDENADORIA DE NORMAS E DESENVOLVIMENTO

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO Nº 1/2023 - CND (11.01.23.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Barreiras-BA, 14 de março de 2023.

Nesta data, abri o Processo nº 23520.002399/2023-94 que trata de Solicitação de apreciação de Proposta de Modelo de Edital de Processo Seletivo para concessão de afastamento integral para qualificação em Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu e Estágio Pós-Doutoral aos servidores Técnico-administrativos da UFOB.

Como folhas seguintes ao presente termo, estão dispostas as normas atualmente vigente que fundamentam a solicitação:

O Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP, da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

A Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 01 de fevereiro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para implementação da PNDP;

A Instrução Normativa PROGEP/UFOB nº 008, de 09 de agosto de 2022, que estabelece orientações e procedimentos para a concessão de afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu e Estágio Pós-Doutoral aos servidores Técnico-Administrativos e Docentes do Magistério Superior no âmbito da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Para constar, subscrevo.

(Assinado digitalmente em 14/03/2023 16:42)
RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CND (11.01.23.01)
Matrícula: ###175#4

Processo Associado: 23520.002399/2023-94

ano: **2023**, tipo: **TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO**, data de emissão: **14/03/2023** e o código de verificação: **d721f95b75**

DECRETO Nº 9.991, DE 28 DE AGOSTO DE 2019

Vigência

Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA , no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, **caput** , incisos IV e VI, alínea “a”, da Constituição, e tendo em vista o disposto nos art. 87, art. 95, art. 96-A e art. 102, **caput** , incisos IV, VII e VIII, alínea “e”, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

DECRETA :

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, com o objetivo de promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.’

Art. 1º-A O Poder Executivo federal manterá escolas de governo com a finalidade de promover o desenvolvimento de servidores públicos. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

Parágrafo único. Exceto se houver disposição legal em contrário, observado o disposto no inciso IV do **caput** do art. 13, os cursos de desenvolvimento cuja participação constitua requisito para aprovação em estágio probatório, remoção, progressão ou promoção no serviço público federal serão planejados por escolas de governo do Poder Executivo federal. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

Art. 1º-B São escolas de governo: (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

I - aquelas previstas em lei ou decreto; e (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

II - aquelas reconhecidas em ato do Ministro de Estado da Economia, observado o disposto no inciso III do **caput** do art. 13. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

Parágrafo único. Ato do Ministro de Estado da Economia reconhecerá os órgãos e as entidades de que trata o inciso II do **caput** como escolas de governo do Poder Executivo federal, permitida a delegação a titular de cargo de natureza especial, vedada a subdelegação. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

Instrumentos

Art. 2º São instrumentos da PNDP:

I - o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP;

II - o relatório anual de execução do PDP;

III - o Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento;

IV - o relatório consolidado de execução do PDP; e

V - os modelos, as metodologias, as ferramentas informatizadas e as trilhas de desenvolvimento, conforme as diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

Parágrafo único. Caberá ao órgão central do SIPEC dispor sobre os instrumentos da PNDP.

Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP

~~Art. 3º Cada órgão e entidade integrante do SIPEC elaborará anualmente o respectivo PDP, que vigorará no exercício seguinte, com a finalidade de elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução de seus objetivos institucionais.~~

Art. 3º Cada órgão e entidade integrante do SIPEC elaborará anualmente o respectivo PDP, que vigorará no exercício seguinte, a partir do levantamento das necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

§ 1º O PDP deverá:

~~I - alinhar as ações de desenvolvimento e a estratégia do órgão ou da entidade;~~

I - alinhar as necessidades de desenvolvimento com a estratégia do órgão ou da entidade; (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

II - estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;

III - atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;

IV - nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;

V - preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade;

VI - preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;

VII - ofertar ações de desenvolvimento de maneira equânime aos servidores;

VIII - acompanhar o desenvolvimento do servidor durante sua vida funcional;

IX - gerir os riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento;

X - monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos; e

XI - analisar o custo-benefício das despesas realizadas no exercício anterior com as ações de desenvolvimento.

§ 2º A elaboração do PDP será precedida, preferencialmente, por diagnóstico de competências.

§ 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se diagnóstico de competências a identificação do conjunto de conhecimentos, habilidades e condutas necessários ao exercício do cargo ou da função.

~~Art. 4º O PDP conterá:~~

Art. 4º O PDP conterá, no mínimo: (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

I - a descrição das necessidades de desenvolvimento que serão contempladas no exercício seguinte, incluídas as necessidades de desenvolvimento de capacidades de direção, chefia, coordenação e supervisão;

~~II - o público-alvo de cada ação de desenvolvimento;~~

II - o público-alvo de cada necessidade de desenvolvimento; (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

~~III - as ações de desenvolvimento previstas para o exercício seguinte, com a respectiva carga horária estimada; e~~ (Revogado pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

IV - o custo estimado das ações de desenvolvimento.

Parágrafo único. O PDP também conterá as ações de desenvolvimento, caso já tenham sido definidas, com respectiva carga horária estimada, que atenderão cada necessidade de desenvolvimento identificada, previstas para o exercício seguinte. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

~~Art. 5º Os órgãos e as entidades elaborarão e encaminharão sua proposta de PDP, aprovada pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ao órgão central do SIPEC, nos termos do disposto no art. 12.~~

~~§ 1º O PDP poderá ser revisado, motivadamente, para inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo.~~

~~§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º, o PDP será aprovado novamente pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, permitida a delegação para o titular de cargo de natureza especial ou, quando se tratar de autarquia ou fundação pública federal , para o titular da unidade com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação e observada a segregação de funções quanto ao disposto no § 3º.~~

~~§ 3º A unidade de gestão de pessoas do órgão ou da entidade é responsável pelo PDP perante o órgão central do SIPEC e apoiará os gestores e a autoridade máxima do órgão ou da entidade na gestão do desenvolvimento de seus servidores, desde o planejamento até a avaliação.~~

Art. 5º Os órgãos e as entidades elaborarão e encaminharão a sua proposta de PDP ao órgão central do SIPEC, para ciência e eventuais sugestões de alteração. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

§ 1º O encaminhamento de que trata o **caput** será feito até o dia 30 de setembro de cada ano pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

§ 2º A partir de 30 de novembro de cada ano, a autoridade máxima de que trata § 1º aprovará o PDP e poderá acolher ou não as sugestões recebidas do órgão central do SIPEC no período. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

§ 3º A unidade de gestão de pessoas do órgão ou da entidade e as suas escolas de governo, quando houver, são responsáveis pelo PDP perante o órgão central do SIPEC e apoiarão os gestores e a autoridade máxima do órgão ou da entidade na gestão do desenvolvimento de seus servidores, desde o planejamento até a avaliação. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

§ 4º A competência de que trata o **caput** e o § 1º poderá ser delegada à autoridade máxima da escola de governo do órgão ou da entidade. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

Art. 6º As unidades de gestão de pessoas dos órgãos e das entidades integrantes do SIPEC encaminharão ao órgão central o relatório anual de execução do PDP, que conterá as informações sobre a execução e a avaliação das ações previstas no PDP do exercício anterior e a sua realização.

Art. 7º As unidades de gestão de pessoas responsáveis pela elaboração, pela implementação e pelo monitoramento do PDP realizarão a gestão de riscos das ações de desenvolvimento previstas, cujas etapas são:

I - identificação dos eventos de riscos;

II - avaliação dos riscos;

III - definição das respostas aos riscos; e

IV - implementação de medidas de controle.

Art. 7º-A As atribuições de que tratam os art. 5º, art. 6º e art. 7º, em relação aos PDP, poderão ser delegadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade a até duas autoridades. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

Órgão central do SIPEC

~~Art. 8º O órgão central do SIPEC disponibilizará manifestação técnica para orientar a execução das ações de desenvolvimento relacionadas ao PDP.~~

Art. 8º O órgão central do SIPEC disponibilizará manifestação técnica para orientar a elaboração das ações de desenvolvimento relacionadas ao PDP. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

Art. 9º O órgão central do SIPEC encaminhará à Escola Nacional de Administração Pública - Enap o Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento, produzido a partir da organização das propostas constantes dos PDP dos órgãos e das entidades, que conterá as ações transversais de desenvolvimento da administração pública federal.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se ações transversais as ações comuns a servidores em exercício em diversos órgãos ou entidades no âmbito do SIPEC.

~~Art. 10. Caberá ao órgão central do SIPEC avaliar os relatórios anuais de execução dos PDP dos órgãos e das entidades e, se necessário:~~
~~I - orientar o correto planejamento e execução dos PDP subsequentes; e~~ (Revogado pelo Decreto nº 10.506, de 2020)
~~II - solicitar informações adicionais ou justificativas quanto à execução das ações de desenvolvimento.~~ (Revogado pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

Art. 10. Os órgãos e as entidades encaminharão ao órgão central do SIPEC, para análise e consolidação das informações dos diversos órgãos e entidades, os seus relatórios anuais de execução dos PDP. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

Art. 11. Caberá ao órgão central do SIPEC elaborar o relatório consolidado de execução dos PDP, a partir da consolidação das informações constantes dos relatórios anuais de execução dos PDP.

~~Parágrafo único. O órgão central do SIPEC é responsável por avaliar a execução dos PDP e a observância das diretrizes pelos órgãos e pelas entidades.~~ (Revogado pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

Normas complementares

Art. 12. O titular do órgão central do SIPEC editará normas complementares necessárias à execução do disposto neste Decreto, que incluirão:

I - os prazos para encaminhamento do PDP e do relatório anual de execução do PDP;

II - os prazos para o encaminhamento da manifestação técnica sobre o PDP aos órgãos e às entidades;

III - os prazos para conclusão do Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento e do relatório consolidado de execução dos PDP;

IV - o detalhamento das condições para a realização das despesas com desenvolvimento de pessoas, nos termos do disposto nos art. 16, art. 17 e art. 30;

V - o procedimento para a avaliação e a aprovação do pedido de afastamento do servidor, com as informações e os documentos necessários à instrução do pedido;

VI - a forma e o conteúdo da divulgação das informações de que trata o parágrafo único do art. 16;

VII - as condições e os prazos para a comprovação da efetiva participação do servidor na ação que gerou seu afastamento; e

VIII - o detalhamento das condições e dos critérios para reembolso das despesas comprovadamente efetuadas para custeio de inscrição e mensalidade de ação de desenvolvimento formal, presencial ou à distância, prevista no PDP.

Escolas de Governo do Poder Executivo federal

Art. 13. Caberá à Enap:

~~I - coordenar a rede de escolas de governo do Poder Executivo federal e o sistema de escolas de governo da União;~~

I - articular as ações da rede de escolas de governo do Poder Executivo federal e o sistema de escolas de governo da União; (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

~~II - definir as formas de incentivo para que as universidades federais atuem como centros de desenvolvimento de servidores, com a utilização parcial da estrutura existente, de forma a contribuir com a PNDP;~~

II - definir as formas de incentivo para que as instituições de ensino superior sem fins lucrativos atuem como centros de desenvolvimento de servidores, com a utilização parcial da estrutura existente, de forma a contribuir com a PNDP; (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

III - propor ao Ministro de Estado da Economia os critérios para o reconhecimento das instituições incluídas na estrutura da administração pública federal direta, autárquica e fundacional como escola de governo do Poder Executivo federal;

~~IV - coordenar as iniciativas de desenvolvimento de pessoas dos órgãos e das entidades do SIPEC, permitida a distribuição das atividades de elaboração, de contratação, de oferta, de administração e de coordenação de ações de desenvolvimento das competências transversais às escolas de governo do Poder Executivo federal e aos órgãos e entidades que manifestarem interesse;~~

IV - uniformizar diretrizes para competências transversais de desenvolvimento de pessoas em articulação com as demais escolas de governo e unidades administrativas competentes do Poder Executivo federal. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

V - promover, elaborar e executar ações de desenvolvimento destinadas a preparar os servidores para o exercício de cargos em comissão e funções de confiança além de coordenar e supervisionar os programas de desenvolvimento de competências de direção, chefia, de coordenação e supervisão executados pelas escolas de governo, pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e

VI - atuar, em conjunto com os órgãos centrais dos sistemas estruturadores, na definição, na elaboração e na revisão de ações de desenvolvimento das competências essenciais dos sistemas estruturadores.

~~Parágrafo único. Ato do Ministro de Estado da Economia reconhecerá os órgãos e entidades de que trata o inciso III do **caput** como escolas de governo do Poder Executivo federal , permitida a delegação a titular de cargo de natureza especial, vedada a subdelegação.~~ (Revogado pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

§ 1º O disposto no inciso IV do **caput** não afasta atividades de elaboração, de contratação, de oferta, de administração e de coordenação específica de ações de desenvolvimento das competências transversais e finalísticas pelas escolas de governo. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

§ 2º As diretrizes a que se refere o inciso IV do **caput** contemplarão a inovação e a transformação do Estado e a melhoria dos serviços públicos, com foco no cidadão, e, entre outras, as seguintes atividades: (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

I - o desenvolvimento continuado de servidores públicos; (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

II - programas de pós-graduação, **lato sensu** e **stricto sensu**, inclusive pós-doutorado; (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

III - fomento e desenvolvimento de pesquisa e inovação; (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

IV - prospecção, promoção e difusão de conhecimento; e (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

V - desenvolvimento do empreendedorismo e da liderança no setor público. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

~~Art. 14. Caberá às escolas de governo do Poder Executivo federal, sob a coordenação da Enap:~~

Art. 14. Caberá às escolas de governo do Poder Executivo federal, em articulação com a Enap: (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

I - apoiar o órgão Central do SIPEC na consolidação e na priorização das necessidades de desenvolvimento de competências transversais contidas no Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento;

II - planejar a elaboração e a oferta de ações, a fim de atender, de forma prioritária, às necessidades mais relevantes de desenvolvimento de competências transversais contidas no Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento; e

III - ofertar, em caráter complementar à Enap, as ações de desenvolvimento de âmbito nacional priorizadas no planejamento, de forma direta ou por meio de parcerias ou contratações.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não exclui a possibilidade de contratação direta pelos órgãos ou pelas entidades de ações de desenvolvimento junto a terceiros, desde que em consonância com o disposto no PNDP. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

Art. 14-A. As escolas de governo terão autonomia para: (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

I - decidir sobre a priorização das necessidades de desenvolvimento de competências específicas contidas nos respectivos PDP; e (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

II - planejar, organizar e executar a elaboração e a oferta de ações, a fim de atender às necessidades mais relevantes de desenvolvimento de competências transversais e finalísticas contidas em seus PDP. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

Parágrafo único. As escolas de governo ofertarão, sempre que possível, vagas em sua grade de cursos para servidores que não pertençam ao quadro de pessoal do órgão ou da entidade ao qual a escola está vinculada. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

Art. 15. Caberá aos órgãos centrais dos sistemas estruturadores, de forma permanente:

I - definir e revisar a grade de competências essenciais dos respectivos sistemas; e

II - atuar, em conjunto com a Enap, para o desenvolvimento de programas de ações de desenvolvimento de competências essenciais dos sistemas estruturadores.

Realização de despesas

~~Art. 16. Despesas com ações de desenvolvimento de pessoas para a contratação, a prorrogação ou a substituição contratual, a inscrição, o pagamento da mensalidade, as diárias e as passagens poderão ser realizadas somente após a manifestação técnica do órgão central do SIPEC sobre o PDP.~~

~~Parágrafo único. As despesas com ações de desenvolvimento de pessoas serão divulgadas na internet, de forma transparente e objetiva, incluídas as despesas com manutenção de remuneração nos afastamentos para ações de desenvolvimento.~~ (Revogado pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

Art. 16. Despesas com ações de desenvolvimento de pessoas para a contratação, a prorrogação ou a substituição contratual, a inscrição, o pagamento da mensalidade, as diárias e as passagens poderão ser realizadas somente após a aprovação do PDP, observado o disposto no § 2º do art. 5º. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

§ 1º As despesas com ações de desenvolvimento de pessoas serão divulgadas na internet, de forma transparente e objetiva, incluídas as despesas com manutenção de remuneração nos afastamentos para ações de desenvolvimento. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

§ 2º O disposto no **caput** poderá ser excepcionado pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, registrado em processo administrativo específico que contenha a justificativa para a execução da ação de desenvolvimento. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

§ 3º As ações de desenvolvimento contratadas na forma prevista no § 2º serão registradas nas revisões do PDP dos órgãos e das entidades, ainda que posteriormente à sua realização. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

Art. 17. A participação em ação de desenvolvimento de pessoas que implicar despesa com diárias e passagens somente poderá ser realizada se o custo total for inferior ao custo de participação em evento com objetivo similar na própria localidade de exercício.

~~Parágrafo único. Exceções ao disposto no **caput** poderão ser aprovadas pela unidade de gestão de pessoas, mediante justificativa e aprovação da autoridade máxima do órgão ou da entidade, permitida a delegação a titular de cargo de natureza especial ou, quando se tratar de autarquia ou fundação pública federal , para a titular da unidade com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.~~

Parágrafo único. Exceções ao disposto no **caput** poderão ser aprovadas pela unidade de gestão de pessoas, por meio de justificativa e de aprovação da autoridade máxima do órgão ou da entidade, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

Afastamentos do servidor para participação em ações de desenvolvimento

Art. 18. Considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento a:

I - licença para capacitação, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 ;

II - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme o disposto no inciso IV do **caput** do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990 ;

III - participação em programa de pós-graduação **stricto sensu** no País, conforme o disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990 ; e

IV - realização de estudo no exterior, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990 .

§ 1º Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

I - requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e

~~II - não fará jus às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo.~~

II - terá suspenso, sem implicar na dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

§ 2º O disposto no inciso II do § 1º não se aplica às parcelas legalmente vinculadas ao desempenho individual do cargo efetivo ou ao desempenho institucional.

§ 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pelo órgão ou pela entidade.

Art. 19. Os afastamentos de que trata o art. 18 poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no PDP do órgão ou da entidade do servidor;

II - estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

~~b) à sua carreira ou cargo efetivo; e~~

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e

~~III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.~~

III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

~~Parágrafo único. Os pedidos de afastamento formulados pelos servidores poderão ser processados a partir da data de aprovação do PDP do órgão ou da entidade.~~ (Revogado pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

§ 1º Os pedidos de afastamento formulados pelos servidores poderão ser processados a partir da data de aprovação do PDP do órgão ou da entidade. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

§ 2º As ações de desenvolvimento que não necessitarem de afastamento e que ocorrerem durante o horário de jornada de trabalho do servidor também deverão ser registradas nos relatórios anuais de execução para fins de gestão das competências dos servidores em exercício nos órgãos e nas entidades. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

§ 3º Cabe à autoridade máxima do órgão ou da entidade de exercício do servidor autorizar o afastamento, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

~~Art. 20. Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento, permitida a delegação para titular de cargo de natureza especial ou, quando se tratar de autarquia ou fundação pública federal , para o titular da unidade com competência sobre a área de gestão de pessoas , vedada a subdelegação.~~

Art. 20. Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a

subdelegação. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

§ 1º A interrupção do afastamento a pedido do servidor motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

~~§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese do § 1º serão avaliadas pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade a que o servidor estiver vinculado, permitida a delegação para titular de cargo de natureza especial ou, quando se tratar de autarquia ou fundação pública federal , para o titular da unidade com competência sobre a área de gestão de pessoas , vedada a subdelegação.~~

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese prevista no § 1º serão avaliadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade em que o servidor estiver em exercício, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

§ 3º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos § 1º e § 2º.

Art. 21. Os afastamentos para participar de ações de desenvolvimento observarão os seguintes prazos:

I - pós-graduação **stricto sensu** :

a) mestrado: até vinte e quatro meses;

b) doutorado: até quarenta e oito meses; e

c) pós-doutorado: até doze meses; e

II - estudo no exterior: até quatro anos.

Art. 22. Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação **stricto sensu** serão precedidos de processo seletivo, conduzido e regulado pelos órgãos e pelas entidades do SIPEC, com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes.

§ 1º Os processos seletivos considerarão, quando houver:

I - a nota da avaliação de desempenho individual; e

II - o alcance das metas de desempenho individual.

§ 2º As unidades de gestão de pessoas dos órgãos e das entidades poderão utilizar avaliações oficialmente reconhecidas de qualidade dos programas de pós-graduação **stricto sensu** efetuadas por instituições da área de educação para fins de classificação do servidor no processo seletivo de que trata o **caput** .

§ 3º O projeto de pesquisa a ser desenvolvida durante o afastamento estará alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício.

Art. 23. O processo de afastamento do servidor conterá as informações e os documentos estabelecidos nas normas de que trata o art. 12.

Art. 24. O servidor comprovará a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo definido nos termos do disposto no inciso VII do **caput** do art. 12.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação comprobatória sujeitará o servidor ao ressarcimento dos valores correspondentes às despesas com seu afastamento, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto no § 1º do art. 20.

Licença para capacitação

Art. 25. A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;

~~II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado;~~

II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral; ou (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

~~III - participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata; ou~~ (Revogado pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

IV - curso conjugado com:

a) atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais; ou

~~b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no País ou no exterior.~~

b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza no País. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

§ 1º As ações de desenvolvimento de que trata o inciso I do **caput** poderão ser organizadas de modo individual ou coletivo.

§ 2º Os órgãos e as entidades poderão definir critérios de concessão da licença para capacitação de que trata a alínea “b” do inciso IV do **caput** , observado o disposto no Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019 , e as condições para a concessão de afastamento estabelecidas no art. 19.

§ 3º A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias.

§ 4º Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento de que tratam os incisos I e II do **caput** do art. 21, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação.

§ 5º A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial, no País ou no exterior, e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado no âmbito do órgão ou da entidade. (Incluído pelo Decreto nº 10.506, de 2020).

~~Art. 26. O órgão ou a entidade poderá conceder licença para capacitação somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja superior a trinta horas semanais.~~

Art. 26. O órgão ou a entidade poderá conceder licença para capacitação somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a trinta horas semanais. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

Art. 27. O órgão ou a entidade estabelecerá, com base em seu planejamento estratégico, quantitativo máximo de servidores que usufruirão a licença para capacitação simultaneamente.

~~Parágrafo único. O quantitativo previsto pelo órgão ou pela entidade não poderá ser superior a dois por cento dos servidores em exercício no órgão ou na entidade e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.~~

Parágrafo único. O quantitativo previsto pelo órgão ou pela entidade não poderá ser superior a cinco por cento dos servidores em exercício no órgão ou na entidade e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

~~Art. 28. A concessão de licença para capacitação caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, permitida a delegação para titular de cargo de natureza especial ou, quando se tratar de autarquia ou fundação pública federal , para titular da unidade com competência sobre a área de gestão de pessoas , vedada a subdelegação.~~

Art. 28. A concessão de licença para capacitação caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade em que o servidor estiver em exercício, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

Parágrafo único. A autoridade responsável, na ocasião da concessão, considerará:

I - se o afastamento do servidor inviabilizará o funcionamento do órgão ou da entidade; e

II - os períodos de maior demanda de força de trabalho.

Art. 29. O servidor poderá se ausentar das atividades no órgão ou na entidade de exercício somente após a publicação do ato de concessão da licença para capacitação.

~~Parágrafo único. O prazo para a decisão final sobre o pedido e a publicação do eventual deferimento é de trinta dia, contado da data de apresentação dos documentos necessários.~~

Parágrafo único. O prazo para a decisão sobre o pedido e a publicação do eventual deferimento é de trinta dias, contado da data de apresentação dos documentos necessários. (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

Reembolso de despesas realizadas por servidor

~~Art. 30. A autoridade máxima do órgão ou da entidade poderá, em caráter excepcional, deferir o reembolso da inscrição do servidor em ações de desenvolvimento, atendidas as seguintes condições:~~

Art. 30. A autoridade máxima do órgão ou da entidade poderá, em caráter excepcional, deferir o reembolso da inscrição e da mensalidade pagas pelo servidor em ações de desenvolvimento, atendidas as seguintes condições: (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

~~I - a solicitação de reembolso tenha sido efetuada antes da inscrição na ação de desenvolvimento;~~ (Revogado pelo Decreto nº 10.506, de 2020)

II - existência de disponibilidade financeira e orçamentária;

III - atendimento das condições previstas neste Decreto para a realização da ação de desenvolvimento; e

IV - existência de justificativa do requerente, com a concordância da administração, sobre a imprescindibilidade da ação de desenvolvimento para os objetivos organizacionais do órgão ou da entidade.

Alteração das regras de afastamento do país

Art. 31. O Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985 , passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 8º .....

Parágrafo único. Na hipótese de viagem com a finalidade de aperfeiçoamento, o ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança somente poderá afastar-se do País pelo período máximo de trinta dias." (NR) (Vide)

Disposições finais e transitórias

Art. 32. O primeiro PDP elaborado após a entrada em vigor deste Decreto considerará a avaliação da execução do plano anual de capacitação do exercício anterior.

Parágrafo único. No primeiro exercício de vigência deste Decreto:

I - os prazos de elaboração do PDP poderão ser diferenciados, observado o disposto nas normas complementares de que trata o art. 12; e

II - o atendimento ao disposto no inciso I do **caput** do art. 19 poderá ser dispensado para a concessão de afastamento para participar de ação de desenvolvimento.

Art. 33. A alteração do Decreto nº 91.800, de 1985 , não produzirá efeitos para os servidores que já estiverem afastados do País na data de entrada em vigor deste Decreto.

Art. 34. Os órgãos e as entidades adequarão seus atos normativos internos ao disposto neste Decreto no prazo de trinta dias, contado da data de entrada em vigor deste Decreto.

Revogação

Art. 35. Ficam revogados:

I - o Decreto nº 2.915, de 30 de dezembro de 1998 ;

II - o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 ; e

III - o Decreto nº 9.149, de 28 de agosto de 2017 .

Vigência

Art. 36. Este Decreto entra em vigor em 6 de setembro de 2019.

Brasília, 28 de agosto de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Paulo Guedes

Este texto não substitui o publicado no DOU de 29.8.2019.

*

Emitido em 14/03/2023

DECRETO Nº 1/2023 - CND (11.01.23.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/03/2023 16:45)
RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CND (11.01.23.01)
Matrícula: ###175#4

Visualize o documento original em https://sig.ufob.edu.br/documentos/ informando seu número: **1**, ano: **2023**, tipo: **DECRETO**, data de emissão: **14/03/2023** e o código de verificação: **f7cc679406**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2021

Diário Oficial da União
Seção 1 - Extra B - Quinta-feira, 18 de fevereiro de 2021 - Atos do Poder Executivo - Imprensa Nacional - ISSN 1677-7042

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2021

Estabelece os procedimentos para a execução do Programa de Gestão de Desempenho na Administração Pública Federal - MP(PGD), aprovado pela Portaria Conjunta SGP/SEDGG/ME nº 26, de 13 de outubro de 2020, e dos Planos de Trabalho Individuais e Institucionais, no âmbito do Sistema de Gestão de Desempenho de Pessoas - SGP.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS, DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA e o SECRETÁRIO-ADJUNTO DA ENAP, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos incisos I e II do art. 27 do Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, e pelo inciso III do art. 9º do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e considerando o disposto no Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e no Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, resolvem:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Gestão de Desempenho de Pessoas - SGP, para a execução do Programa de Gestão de Desempenho - PGD, aprovado pela Portaria Conjunta SGP/SEDGG/ME nº 26, de 13 de outubro de 2020.

Art. 2º O PGD tem como finalidade:

I - contribuir:

a) - para a Missão dos órgãos e das entidades;

b) - - -

Emitido em 14/03/2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA CND/PROGEP/REITORIA Nº 4, DE 14 DE MARÇO DE 2023

(Assinado digitalmente em 14/03/2023 16:45)
RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CND (11.01.23.01)
Matrícula: ###175#4

Visualize o documento original em https://sig.ufob.edu.br/documentos/ informando seu número: **4**, ano: **2023**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **14/03/2023** e o código de verificação: **63cdd75d67**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Instrução Normativa PROGEP/UFOB nº 8, de 9 de agosto de 2022

Estabelece orientações e procedimentos para a concessão de afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e pós-doutorado aos servidores Técnico-Administrativos e Professores do Magistério Superior no âmbito da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, tendo em vista a delegação de competência por meio da Portaria do Gabinete da Reitoria/UFOB nº 223/2021 de 16/03/2021, no uso das suas atribuições legais; e

Considerando a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

Considerando o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 01 de fevereiro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP;

Considerando a Resolução CGAG/CONSUNI/UFOB nº 008, de 07 de dezembro de 2021, que institui as diretrizes do Plano de Desenvolvimento de Pessoas, no âmbito da UFOB, resolve:

Art. 1º Regulamentar os prazos e procedimentos para a concessão de afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e pós-doutorado e emissão dos respectivos relatórios de atividades aos servidores técnico-administrativos em educação e professores do magistério superior, no âmbito da UFOB.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa, entende-se como:

I - Afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu e pós-doutorado*: o afastamento concedido ao servidor, no interesse da Administração, para participação em atividades relativas a cursos de mestrado, doutorado, doutorado sanduíche e pós-doutorado, em instituição de ensino no País ou no Exterior, com direito à remuneração do cargo ocupado;

II – Qualificação: o processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio das quais o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento

na carreira.

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU E PÓS-DOUTORADO*

Seção I

Dos Requisitos

Art. 3º Os afastamentos para realização de programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal permanente da UFOB, em efetivo exercício, que se enquadrem nas seguintes situações e que não possuam qualquer impedimento de natureza legal

a) Não estar em licença para tratamento da saúde;

b) Não ter usufruído de licença para tratar de assuntos particulares e/ou licença capacitação, conforme fundamento do Art.96-A da Lei 8.112/1990, nos dois anos anteriores à data de solicitação do afastamento, para os casos de mestrado e doutorado;

c) Não ter usufruído de licença para tratar de assuntos particulares, conforme fundamento no Art.96-A da Lei 8.112/1990, nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento, para os casos de pós-doutorado.

Art. 4º Para a concessão dos afastamentos previstos nesta instrução normativa, o servidor deverá comprovar:

I - matrícula, como aluno regular, em programa de mestrado e doutorado, e/ou documento equivalente no caso de pós-doutoramento, sem abandono ou reprovação em componentes curriculares do programa de pós-graduação, objeto do afastamento; ou

II - aprovação em processo seletivo destes programas; ou

III - termo de compromisso ou inscrição, com a declaração do provável orientador;

§ 1º O afastamento não poderá prejudicar o andamento, a rotina e a qualidade dos serviços realizados pela unidade/órgão ao qual o servidor estiver vinculado.

§ 2º Para justificar o afastamento, o horário ou o local da ação de desenvolvimento deve, comprovadamente, inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

§ 3º O curso pretendido deverá ter relação direta, da área de concentração/linhas de pesquisa, com as atividades desenvolvidas no cargo e no ambiente organizacional de lotação.

§ 4º Nos afastamentos por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, o servidor deverá requerer dispensa do cargo em comissão ou função gratificada eventualmente ocupados, a contar da data do início do afastamento.

Seção II

Da Seleção

Art. 5º Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado serão precedidos de processos seletivos conduzidos pela unidade de Gestão de Pessoas, realizados separadamente para as carreiras te¿cnico-administrativa e do magistério superior, por meio de editais de chamamento contendo o número de vagas disponibilizadas por Centros/unidades de lotação.

§ 1º Somente poderão participar do processo seletivo candidatos pleiteantes a afastamentos no país para cursar programas de pós-graduação *stricto sensu* recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) com nota mínima de 03 (três), para mestrado, e nota mínima de 04 (quatro), para doutorado, segundo os critérios do órgão.

§ 2º Em se tratando de afastamento no exterior, somente poderá participar do processo seletivo candidatos pleiteantes a participação em programas de pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado mediante qualidade atestada por meio de classificações ou acreditações internacionais, cabendo ao servidor, após o encerramento do programa, encaminhar a unidade de Gestão de Pessoas o diploma devidamente reconhecido por meio da Plataforma Carolina Bori do Ministério da Educação (no caso dos cursos de mestrado e doutorado), sob pena de incorrer em obrigação de ressarcimento ao erário, conforme legislação vigente.

§ 3º O servidor somente poderá concorrer à vaga de afastamento para obtenção de título de maior nível ao já adquirido pelo pleiteante.

§ 4º As vagas disponibilizadas para afastamento serão descritas no edital do processo seletivo, correspondendo a determinado percentual sobre o número de servidores efetivos, por unidade de lotação.

§ 5º As vagas ocupadas anteriormente e ainda em ocupação serão subtraídas das vagas ofertadas no edital do processo seletivo para afastamento.

Seção III

Da Solicitação

Art. 6º O requerimento de afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e pós-doutorado será realizado por meio do formulário “GP059 – Solicitação de Afastamento para Qualificação”, disponível em https://progep.ufob.edu.br, ao qual deverão ser anexados os seguintes documentos:

I - Plano de Trabalho (Anexo ao Formulário “GP 059”): descrição das atividades a serem realizadas no período concedido para afastamento;

II - Documentação de aceite e/ou aprovação;

III - Comprovante de vínculo/matrícula ou documento equivalente para os casos de pós-doutoramento, quando aplicável;

IV - Histórico Escolar da Pós-Graduação (quando se tratar de solicitação de renovação do afastamento para cursos de mestrado e doutorado);

V - Comprovação de aprovação em processo seletivo para concessão de afastamento;

VI - Declaração de encargos docentes, emitido pela unidade acadêmica junto aos Centros de lotação, se o interessado for docente;

VII - Declaração de distribuição e/ou remanejamento da força de trabalho, mantendo-se o funcionamento da prestação de serviços e/ou da unidade de lotação, se o interessado for servidor técnico-administrativo;

VIII - Manifestação de concordância da chefia/unidade.

Parágrafo único. O requerimento, acompanhado dos respectivos documentos, será dirigido à unidade de lotação do interessado e ensejará a instauração de um processo de afastamento para qualificação.

Seção IV

Da Tramitação do Processo de Afastamento

Art. 7º Após a abertura, o processo de afastamento para qualificação será encaminhado à unidade de Pós-Graduação e Pesquisa da UFOB.

§ 1º. Tratando-se de solicitação de afastamento para qualificação de servidor docente, o processo será submetido à CPPD e, então, à unidade de Gestão de Pessoas.

§ 2º Tratando-se de solicitação de servidor técnico-administrativo em educação, o processo será encaminhado diretamente à unidade de Gestão de Pessoas.

Art. 8º A unidade de Gestão de Pessoas é responsável por emitir a Portaria, concedendo o afastamento, e providenciar os devidos registros nos assentos funcionais do servidor.

Art. 9º Após publicação de Portaria autorizativa do afastamento solicitado, o servidor poderá deixar suas atividades na UFOB, pelo período indicado no documento.

Parágrafo único. O servidor deverá comunicar eventual conclusão antecipada do curso à sua chefia imediata, para fins de retorno às atividades na UFOB, devendo a sua unidade de lotação repassar a informação à unidade de Gestão de Pessoas.

Art. 10º Os afastamentos para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado serão concedidos em observância aos seguintes prazos:

I - até 24 (vinte e quatro) meses para mestrado;

II - até 48 (quarenta e oito) meses para doutorado;

III - até 12 (doze) meses para pós-doutorado.

CAPÍTULO III

DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO SERVIDOR EM AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO

Art. 11ª Para fins de acompanhamento das atividades desenvolvidas durante o afastamento objeto desta IN, o servidor deverá apresentar à UFOB, semestralmente, o relatório identificado como “GP063 – Relatório de Atividades de Pós-Graduação e/ou Licença Capacitação”, disponível em https://progep.ufob.edu.br. Nos casos de afastamentos para cursos de mestrado e doutorado, o servidor deve incluir comprovante de matrícula e histórico escolar.

§ 1º A periodicidade indicada no caput será considerada a partir da data de início do afastamento para qualificação concedido ao servidor, devendo o envio de cada relatório ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o encerramento do semestre letivo correspondente.

§ 2º Após aprovação do referido relatório pelo Conselho Diretor da Unidade Acadêmica, no caso de docente; ou pela chefia imediata, no caso de técnico-administrativo; o processo contendo cada relatório semestral será encaminhado à unidade de Pós-Graduação e Pesquisa da UFOB para supervisão e envio à unidade de Gestão de Pessoas, para registro e arquivamento.

§3º Ao término do afastamento para qualificação, o servidor deverá apresentar relatório final, com informações acerca da data de conclusão, aprovação e previsão da emissão do diploma, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do retorno às atividades do cargo ocupado, cabendo às unidades de lotação a imediata comunicação do evento, a unidade de Gestão de Pessoas, por meio de memorando, para fins de acompanhamento e destinação de possíveis vagas a candidatos considerados classificados e aprovados no processo seletivo para afastamento que se encontrar vigente.

§4º Sempre que aplicável, anexar cópias das publicações e certificados de participação em eventos durante o período de afastamento. Quando ocorrer exame de qualificação ou defesa, durante o período de afastamento a que se refere o relatório, incluir declaração de defesa ou cópia da ata da defesa.

Art. 12º A eventual reprovação do servidor pelo programa de pós-graduação *stricto sensu* objeto do afastamento ocasionará a reprovação do respectivo relatório de atividades.

Parágrafo único. A hipótese prevista no caput ensejará o ressarcimento de despesas à UFOB, nos termos do art. 96-A, § 6º, Lei 8.112/1990, salvo hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo da Universidade, apurada em procedimento administrativo específico, com observância ao pleno exercício do contraditório e ampla defesa.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º Os servidores beneficiados pelos afastamentos indicados nesta Instrução Normativa precisarão permanecer no exercício de suas funções, após o seu retorno, por igual período ao do afastamento concedido.

Parágrafo único. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no caput, deverá ressarcir a UFOB dos gastos com seu aperfeiçoamento, em até 60 (sessenta) dias, contados a partir do ato de exoneração ou aposentadoria, conforme legislação vigente.

Art. 14º Os casos omissos serão resolvidos pela unidade de Gestão de Pessoas.

Art. 15º Fica revogada a Instrução Normativa PROGEP/UFOB Nº 6, de 08 de agosto de 2022.

Art. 16º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

CLAYTON DA SILVA BARCELOS

Documento assinado eletronicamente por CLAYTON DA SILVA BARCELOS, Pro-reitor, em 09/08/2022, às 10:08, *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/134389

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

Emitido em 14/03/2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA CND/PROGEP/REITORIA Nº 5, DE 14 DE MARÇO DE 2023

(Assinado digitalmente em 14/03/2023 16:45)
RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CND (11.01.23.01)
Matrícula: ###175#4

Visualize o documento original em https://sig.ufob.edu.br/documentos/ informando seu número: **5**, ano: **2023**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **14/03/2023** e o código de verificação: **abc0601949**

EDITAL PROGEP Nº XX/20XX

PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* E ESTÁGIO PÓS-DOUTORAL AOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFOB

A Universidade Federal do Oeste da Bahia – UFOB, por meio da Câmara de Gestão Administrativa e Governança – CGAG, assessora ao Conselho Universitário, considerando:

A Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, as autarquias e das fundações públicas federais;

O Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP, da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

A Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 01 de fevereiro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para implementação da PNDP;

A Instrução Normativa PROGEP/UFOB nº 008, de 09 de agosto de 2022, que estabelece orientações e procedimentos para a concessão de afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu e Estágio Pós-Doutoral aos servidores Técnico-Administrativos e Docentes do Magistério Superior no âmbito da Universidade Federal do Oeste da Bahia;

Torna público que estão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO PARA FINS DE CLASSIFICAÇÃO DE SERVIDORES APTOS A CONCESSÃO DE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* E ESTÁGIO**

PÓS-DOUTORAL AOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UFOB, de acordo com as disposições deste edital, aprovado pela Câmara de Gestão Administrativa e Governança/UFOB.

1. Das disposições preliminares

1.1. O presente edital tem por finalidade selecionar e classificar servidores (as) aptos (as) a usufruto de concessão de afastamento integral para qualificação, em programas de pós-graduação stricto sensu no país e no exterior, a nível de mestrado, doutorado e estágio de pós-doutorado, durante o ano vigente.

1.2. O presente edital tem prazo de vigência de 06 (seis) meses, a contar da data do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

1.3. Para o presente edital, serão destinadas a seguinte reserva de vagas: XX vaga(s) para estágio pós-doutoral, XX vaga(s) para doutorado e XX vaga(s) para mestrado.

a) Caso não haja o preenchimento das vagas em algum dos níveis de titulação, e havendo vaga ociosa em outro nível, as vagas remanescentes poderão ser redirecionadas para o nível em que houver candidato (a) com resultado considerado classificado e aprovado, preferencialmente para o nível mais baixo.

1.4. Estão aptos (as) a participarem do processo seletivo servidores (as) pertencentes ao quadro de pessoal permanente da UFOB, em efetivo exercício, que se enquadrem nas seguintes situações, e que não possuam qualquer impedimento de natureza legal:

a) Não estar em licença para tratamento da saúde;

b) Não ter abandono ou reprovação em componentes curriculares do programa de pós-graduação, objeto do afastamento.

c) Possuir mais de três anos de efetivo exercício no cargo, para mestrado;

d) Possuir mais de quatro anos de efetivo exercício no cargo, para doutorado;

e) Não ter usufruído de licença para tratar de assuntos particulares e/ou licença capacitação, conforme fundamento do Art.96-A da Lei nº 8.112/1990, nos dois anos anteriores à data de solicitação do afastamento, para os casos de mestrado e doutorado;

f) Estar matriculado (a) e/ou aprovado (a) em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou estágio pós-doutoral, com previsão de aulas no ano vigente.

1.5. O curso de pós-graduação, objeto do afastamento integral para qualificação deverá guardar relação com as atribuições do cargo/função ocupado, e ao ambiente organizacional de lotação do (a) servidor (a).

1.6. Somente fará jus ao disposto neste Edital, candidatos (as) pleiteantes a afastamentos no país para cursar programas de pós-graduação *stricto sensu* ou estágio pós-doutoral recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) com nota mínima de 03 (três) para mestrado, e nota mínima de 04 (quatro) para doutorado, segundo os critérios do órgão.

1.7. O afastamento será concedido para a participação em curso de pós-graduação *stricto sensu* ou estágio pós-doutoral no exterior mediante qualidade atestada por meio de classificações ou acreditações internacionais, cabendo ao (a) servidor (a), após o encerramento do curso de pós graduação ou estágio pós-doutoral, encaminhar à PROGEP o diploma devidamente reconhecido por meio da Plataforma Carolina Bori do Ministério da Educação, sob pena de incorrer em obrigação de ressarcimento ao erário, conforme legislação vigente.

1.8 O afastamento do (a) servidor (a) técnico-administrativo somente será permitido para curso de pós-graduação *stricto sensu* para obtenção de título de maior nível ao já adquirido pelo (a) pleiteante.

1.9 Os afastamentos para qualificação observarão aos seguintes prazos, conforme determina a legislação vigente:

a) mestrado: até vinte e quatro meses;

b) doutorado: até quarenta e oito meses; e

c) estágio pós-doutoral: até 12 meses.

1.10 Os procedimentos para o afastamento do (a) servidor (a) técnico-administrativo ficam condicionados a:

I) Comprovação de incompatibilidade de realização do curso simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

II) comprovação da possibilidade de seus pares assumirem as atividades daquele (a) servidor (a) pleiteante ao afastamento integral, bem como a parecer da chefia contendo a manifestação expressa pela concordância do afastamento e distribuição das atividades na unidade/setor sem gerar prejuízos à Administração ou descontinuidade dos serviços na UFOB.

III) o percentual máximo de afastamento quadro efetivo de pessoal técnico-administrativo em exercício na UFOB será de 5%.

2 Das inscrições

2.1. O período de inscrição respeitará o prazo estabelecido no cronograma constante no Anexo I;

2.2. As inscrições serão recebidas via e-mail, **em arquivo PDF e único**, por meio do endereço eletrônico processoseletivotae@ufob.edu.br, acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Formulário de inscrição "Anexo II";

b) Plano de trabalho descritivo contendo o período e as atividades previstas para o período de afastamento;

c) Comprovante de matrícula e/ou de aprovação no programa de pós-graduação;

d) Carta de aceite do supervisor, no caso de afastamento para pós-doutorado.

e) Histórico escolar da pós-graduação, se houver;

f) Manifestação de concordância da Chefia da unidade de lotação;

g) Curriculum Lattes atualizado com os comprovantes a serem pontuados (Anexo III).

2.3. A PROGEP não se responsabilizará por inscrição não recebida por questões de ordem técnica, falhas de comunicação, ou outros que impeçam a transferência de dados.

2.4. O (a) servidor (a) somente poderá submeter 1 (uma) inscrição por processo seletivo.

2.5. Não serão aceitas inscrições por meios diversos aos previstos no presente edital.

2.6. Não serão aceitas inscrições enviadas sem os devidos documentos comprobatórios, solicitados no item 2.2.

2.7. Será eliminado do processo seletivo o (a) candidato (a) que a qualquer tempo cometer falsidade ideológica.

3. Do processo seletivo

3.1. O processo seletivo constará de uma única fase, eliminatória/classificatória, compreendida respectivamente, de:

I) verificação documental, onde serão analisados os documentos apresentados pelo servidor no ato da inscrição;

II) pontuação alcançada com a documentação apresentada, de acordo com o barema constante no Anexo III. Não será pontuado quando da avaliação do barema, se houver:

a) item desacompanhado da (s) documentação (ões) probatória (s);

b) quadro do Anexo III não preenchido ou preenchido de forma inadequada.

III) análise da manifestação e concordância da chefia da unidade de lotação do (a) servidor (a) quanto ao afastamento.

a) A chefia imediata para manifestação de concordância, deverá considerar entre outros aspectos, a análise do mérito, a correlação do objeto do afastamento com o cargo/função ocupados pelo (a) servidor (a), com o ambiente organizacional de lotação/exercício, além da pertinência do curso objeto do afastamento para área de atuação do (a) servidor (a), para seu

ambiente de lotação/exercício e ainda a impossibilidade de realizar a qualificação sem a concessão de afastamento.

3.2. A classificação do (a) candidato (a) se dará pela nota final obtida na análise do barema.

3.3. Em caso de empate serão considerados os seguintes critérios de desempate:

a) Maior idade;

b) Maior tempo de serviço público;

c) Maior tempo de UFOB;

d) Maior tempo de conclusão do mais alto nível de formação acadêmica do proponente.

4. Da comissão avaliadora

4.1. A comissão avaliadora será designada por meio de portaria da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, composta por 3 (três) membros, sendo: 1 representante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, 1 representante dos dirigentes de unidades e 1 representante dos (as) servidores (as) técnico-administrativos em educação.

4.2. Caberá à comissão avaliadora:

a) a recepção e o julgamentos das inscrições, feitas dentro do prazo estipulado no cronograma deste edital.

b) emissão de parecer sobre o resultado do processo seletivo, indicando os (as) servidores (as) aprovados (as), por ordem de classificação.

4.3. Fica vedada a indicação de servidor (a) para participar como membro da comissão avaliadora, que em relação ao candidato (a):

a) seja cônjuge ou companheiro (a);

b) seja parente consanguíneo ou afim, até terceiro grau;

c) esteja litigando judicial ou administrativamente com o (a) candidato (a).

4.4. Na ocorrência de impedimento previsto no item 4.3 o membro da comissão deverá ser substituído (a).

4.5. Não poderão integrar a comissão avaliadora, servidores (as) candidatos (as) no presente edital.

4.6. Ao final da validade do edital será designada nova comissão, e/ou reconduzida por igual período, a critério da Administração.

4.7. Será de responsabilidade de comissão julgadora de recursos, instituída exclusivamente para esse fim, por 03 servidores (as) lotados na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, não participantes da comissão avaliadora, analisar os recursos, quando for o caso.

5. Da divulgação dos resultados e da homologação final

5.1. Após as avaliações das inscrições, a PROGEP divulgará os resultados parciais e finais, emitidos a partir das análises das comissões avaliadoras em canal oficial da Pró-Reitoria.

5.2. Caberá à PROGEP, notificar os (as) servidores (as) considerados (as) classificados (as) e aprovados (as) no edital, bem como suas respectivas chefias, para a devida instrução do processo administrativo de afastamento para qualificação.

6. Dos recursos

6.1. Caberá pedido de reconsideração à comissão avaliadora, que se manifestará quanto ao deferimento ou não do solicitado.

a) caso indefira totalmente ou parcialmente o solicitado, caberá a comissão emitir parecer, para que subsidie, em caso de recurso, a análise pela comissão de recursos.

6.2. Após a divulgação do resultado parcial, o (a) candidato (a) poderá, em até 48 horas, solicitar a reconsideração do resultado e a comissão avaliadora terá 48 horas para divulgação dos resultados dos pedidos de reconsideração.

6.3. Do indeferimento do pedido de reconsideração, caberá recurso junto a comissão de recursos, designada e composta por membros da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

a) após a divulgação do resultado dos pedidos de reconsideração, o (a) candidato (a) que tiver seu pedido indeferido poderá, em até 48 horas, interpor recurso contestando o resultado e a comissão de recurso terá 48 horas para divulgação do resultado final.

6.4. Os pedidos de reconsideração e os recursos deverão ser enviados em formulários constantes no Anexo IV.

6.5. Pedidos de reconsideração e Recursos protocolados fora do prazo /ou sem a devida fundamentação não serão admitidos.

7. Das disposições finais

7.1. A classificação e aprovação do (a) servidor (a) técnico-administrativo no presente edital, não desobriga o (a) mesmo (a) de abertura e instrução de processo administrativo que tratará de seu afastamento.

7.2. Os (as) servidores técnicos considerados (as) classificados (as) e aprovados (as) neste edital, somente poderão se afastar de suas funções após a efetiva emissão e publicação do ato autorizativo.

7.3. Na ocorrência de solicitações de renovação de afastamento, as mesmas serão analisadas sob a égide do Parecer nº 47/2021/NCD/PFUFOB/PGF/AGU, levando-se em consideração a manifestação das unidades de lotação e disponibilidade de vagas destinadas para afastamentos.

7.4. A concessão de afastamento integral para qualificação ao (a) servidor (a) técnico-administrativo não poderá ensejar descontinuidade dos serviços prestados pela unidade/setor à UFOB.

7.5. Alterações no cronograma do Edital poderão ser realizadas pela PROGEP, quando necessário, dando ciência à Câmara de Gestão Administrativa e Governança.

7.6. A inscrição no presente edital implica na total aceitação das regras e procedimentos aqui estipulados por parte do servidor pleiteante.

7.7. A eventual reprovação do (a) servidor (a) pelo programa de pós-graduação *stricto sensu* ensejará o ressarcimento de despesas à UFOB, nos termos do art. 96-A, § 6º da Lei nº 8.112/1990, salvo hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo da Universidade, apurada em procedimento administrativo específico, com observância ao pleno exercício do contraditório e ampla defesa.

7.8. Os (as) servidores (as) beneficiados (as) pelos afastamentos por este Edital precisarão permanecer no exercício de suas funções, após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido.

7.9. Caso o (a) servidor (a) venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no item anterior, deverá ressarcir o órgão dos gastos com seu aperfeiçoamento, em até 60 (sessenta) dias, contados a partir do ato de exoneração ou aposentadoria, sob pena de inscrição em dívida ativa, nos termos do art. 47, da Lei nº 8.112/1990.

7.10. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Clayton da Silva Barcelos
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

ANEXO I

CRONOGRAMA

ETAPA	DATA	RESULTADO
Publicação do Edital		SITE
Inscrições		SITE
Análise das Propostas		SITE
Divulgação do Resultado Parcial		SITE
Período de Pedido de Reconsideção		SITE
Resultado do Pedido de Reconsideração		SITE
Período de Recursos		SITE
Resultado final		SITE
Abertura dos processos de afastamento		UNIDADE DE LOTAÇÃO

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

<table>
<tr><td colspan="2">PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E ESTÁGIO PÓS-DOUTORAL AOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFOB</td></tr>
<tr><td colspan="2">IDENTIFICAÇÃO</td></tr>
<tr><td colspan="2">NOME:</td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td>E-MAIL:</td></tr>
<tr><td>MATRÍCULA SIAPE:</td><td rowspan="3">DATA DE INGRESSO
NO SERVIÇO PÚBLICO: ___/____/_____
NA UFOB :____/____/_____</td></tr>
<tr><td>LOTAÇÃO</td></tr>
<tr><td>RAMAL</td></tr>
<tr><td>CELULAR</td><td>CPF:</td></tr>
<tr><td colspan="2">O AFASTAMENTO PRETENDIDO SERÁ PARA CURSAR: ❒ Mestrado ❒ Doutorado
❒ Pós-doutorado</td></tr>
<tr><td colspan="2">PERÍODO PRETENDIDO: DE____/_____/_____A_____/_____/____
*Os afastamentos observarão os seguintes prazos: a) mestrado: até vinte e quatro meses; b) doutorado: até quarenta e oito meses; pós-doutorado até 12 meses.</td></tr>
<tr><td>INSTITUIÇÃO PROMOTORA:</td><td>PAÍS:</td></tr>
<tr><td colspan="2">ÁREA DE CONHECIMENTO:</td></tr>
<tr><td colspan="2">NOME DO PRÓGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO:</td></tr>
<tr><td colspan="2">CLASSIFICAÇÃO DA CAPES AO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO:</td></tr>
<tr><td>ESTADO:</td><td>CIDADE:</td></tr>
</table>

PLANO DE TRABALHO **Justifique a relação do estudo e do projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento com à área de atribuição de seu cargo efetivo, cargo em comissão, de sua função de confiança ou com à área de competências da sua unidade de exercício.**
_____ ASSINATURA DO REQUERENTE DATA__/__/___

A chefia imediata do servidor(a) técnico-administrativo(a) declara que tem pleno conhecimento e concorda com a inscrição no PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E ESTÁGIO PÓS-DOUTORAL AOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFOB.

_____

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

DATA__/__/___

ANEXO III

BAREMA

Item	Pontuação	Pontuação Máxima	Pontuação Pretendida	Documento(s) anexado(s)
Tempo de serviço na UFOB	02 pontos por ano (frações superiores a 6 meses equivalem a 1 ano)	-		
Participação como **titular** em Comissões Permanentes, Órgãos Colegiados da UFOB	02 pontos por ano (frações superiores a 6 meses equivalem a 1 ano)	10 pontos		
Participação como **suplente** em Comissões Permanentes, Órgãos Colegiados da UFOB	01 ponto por ano (frações superiores a 6 meses equivalem a 1 ano)	05 pontos		
Participação como **titular** em Comissões Temporárias na UFOB	01 ponto por mês (frações superiores a 6 meses equivalem a 1 ano)	05 pontos		
Participação como **suplente** em Comissões Temporárias na UFOB	0,5 pontos por mês (frações superiores a 6 meses equivalem a 1 ano)	05 pontos		
Ministração de curso de capacitação, palestras, conferências, seminários e/ou treinamentos na UFOB	01 pontos por certificado	10 pontos		
Ocupação de função gratificada ou cargo de direção na área de estudo, objeto da qualificação	01 pontos por ano	05 pontos		

Prêmio ou homenagem outorgados, por instituições públicas ou privadas, referentes ao desenvolvimento de atividades profissionais, científicas, acadêmicas, artísticas, esportivas ou culturais.	02 pontos	08 pontos		
Participação como membro de equipe de projetos de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão, artísticos, culturais ou esportivos institucionalizados na UFOB	01 ponto	05 pontos		
Autoria ou coautoria de artigo publicado em periódico com qualis B1 ou superior	01 ponto	05 pontos		
Autoria ou coautoria de artigo publicado em periódico com qualis B1 ou inferior	0.5 ponto	05 pontos		
Trabalhos completos publicados em eventos científicos nacionais e/ou internacionais	0.5 ponto	05 pontos		
Resumos publicados em eventos científicos nacionais e/ou internacionais	0.25 ponto	05 pontos		

* Indicar a numeração que identifica os documentos probatórios anexados (ex: Doc 1, Doc 2, Doc 3... Ou Anexo I, Anexo II, Anexo III, ...ou qualquer outra identificação à critério do candidato).

ANEXO IV

Formulário de Solicitação de Reconsideração/Recurso PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E ESTÁGIO PÓS-DOUTORAL AOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFOB	
IDENTIFICAÇÃO	
NOME:	
CARGO:	E-MAIL:
MATRÍCULA SIAPE:	DATA DE INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO: ___/____/_____ NA UFOB :____/____/_____
LOTAÇÃO:	
CELULAR:	CPF:
O AFASTAMENTO PRETENDIDO SERÁ PARA CURSAR: ❒ Mestrado ❒ Doutorado ❒ Pós-Doutorado	
PERÍODO PRETENDIDO: DE____/_____/_____A_____/_____/____	
INSTITUIÇÃO PROMOTORA:	PAÍS:
ÁREA DE CONHECIMENTO:	

ESTADO:	CIDADE:
OBJETO DE CONTESTAÇÃO E JUSTIFICATIVA:	

DATA,__/___/___

_____
ASSINATURA DO REQUERENTE

Emitido em 14/03/2023

EDITAL Nº 4/2023 - CND (11.01.23.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/03/2023 16:47)
RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CND (11.01.23.01)
Matrícula: ###175#4

Visualize o documento original em https://sig.ufob.edu.br/documentos/ informando seu número: **4**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **14/03/2023** e o código de verificação: **30d6a53d39**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
COORDENADORIA DE NORMAS E DESENVOLVIMENTO

DESPACHO Nº 472/2023 - CND (11.01.23.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Barreiras-BA, 14 de março de 2023.

À Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior

Prezada Secretária,

Encaminhamos proposta de Modelo de Edital da PROGEP, cujo objetivo é a seleção de servidores técnico-administrativos aptos a afastar-se das atividades do cargo para participação em pós-graduação stricto sensu e estágio pós-doutoral.

O processo seletivo em questão é exigência do Art. 22 do Decreto nº 9.991/19, que instituiu a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas e regulamentou os dispositivos da Lei nº 8.112 /90 referentes à afastamentos e licenças.

O afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu é prerrogativa do servidor público federal, firmada na Lei nº 8.112/90 pelo Art. 95, referindo-se a estudo no exterior; e pelo Art. 96-A, que trata do afastamento para cursar pós-graduação no País.

Visando estabelecer uma sistemática de planejamento das ações de desenvolvimento profissional, alinhada ao desenvolvimento institucional dos órgãos da Administração Pública Federal, considerando a isonomia perante o exercício do direito aos afastamentos e a transparência dessas informações, o Decreto nº 9.991/19 estabelece no Art. 22 que “os afastamentos para participar de programas de pós-graduação stricto sensu serão precedidos de processo seletivo, conduzido e regulado pelos órgãos e pelas entidades do SIPEC, com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes”.

Dessa forma, a fim de adequar-se às normas vigentes e estabelecer a definição de critérios equânimes e razoáveis para a triagem de servidores em oportunidade de cursar pós-graduação diante da significativa demanda de qualificação do quadro funcional da UFOB, a PROGEP promove Edital de Processo Seletivo para Concessão de Afastamento para Qualificação em Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu e Estágio Pós-Doutoral aos Servidores Técnico-administrativos em Educação desde o ano de 2021.

Atualmente há servidores técnico-administrativos em usufruto de afastamento para qualificação ocupando as vagas ofertadas no Edital nº 01/2021 e no Edital nº 03/2022.

Assim, esses editais estabeleceram critérios para a seleção de técnico-administrativos aptos ao afastamento, considerando, para definição do número de vagas disponíveis, o percentual limitado a 5% (cinco por cento) do quadro efetivo em exercício, subtraídas a quantidade de

pessoal já em usufruto de afastamento, percentual este aprovado pelo Ato Decisório nº 10/2021 da Câmara de Gestão Administrativa e Governança, de 01/06/2021, contido no Processo 23520.002609/2021-82.

Dessa forma, para a disponibilização de vagas a serem publicadas nos próximos editais (cujo modelo proposto segue neste processo), utilizando de arquivo extraído do Sistema SIAPE, levantamos o número de técnico-administrativos da UFOB, sobre o qual se aplicou o percentual de 5%, resultando na quantidade limite de servidores que podem se afastar; desse valor subtraiu-se o número de servidores em curso de afastamento, chegando-se ao número de vagas a serem ofertadas no próximo processo seletivo.

Considerando o exposto, enviamos este Processo 23520.002399/2023-94, a fim de que seja submetido à apreciação da Câmara de Gestão Administrativa e Governança, conforme disposto no Art. 40 do Regimento Geral da UFOB.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 14/03/2023 17:02)
CLAYTON DA SILVA BARCELOS
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROGEP (11.01.23)
Matrícula: ###945#8

Processo Associado: 23520.002399/2023-94

Visualize o documento original em https://sig.ufob.edu.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **472**, ano: **2023**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **14/03/2023** e o código de verificação: **4b3e6927f4**