Serviço Público Federal

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

PROCESSO 23520.003641/2023-47

ELETRÔNICO

Cadastrado em 05/04/2023

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:
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 DOCENTES 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
05/04/2023	NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO (11.01.23.01.03)
05/04/2023	COORDENADORIA DE NORMAS E DESENVOLVIMENTO (11.01.23.01)
05/04/2023	SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR (11.01.21)

Data	Destino

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 3/2023 - CND (11.01.23.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Barreiras-BA, 05 de abril de 2023.

Nesta data, abri o Processo nº 23520.003641/2023-47 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 Docentes da UFOB.

Como folhas seguintes ao presente termo, estão dispostas as normas atualmente vigentes 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;

- A Resolução CGAG/CONSUNI/UFOB nº 008, de 07 de dezembro de 2021, que institui as diretrizes do Plano de Desenvolvimento de Pessoas dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Tecnico-Administrativos em Educação e da Carreira do Magistério Superior no âmbito da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Para constar, subscrevo.

(Assinado digitalmente em 05/04/2023 18:45)
RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE
COORDENADOR - TITULAR
CND (11.01.23.01)
Matrícula: ###175#4

Processo Associado: 23520.003641/2023-47

Visualize o documento original em https://sig.ufob.edu.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **3**, ano: **2023**, tipo: **TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO**, data de emissão: **05/04/2023** e o código de verificação: **099b311e0d**

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
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**

Emitido em 05/04/2023

DECRETO Nº 2/2023 - CND (11.01.23.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/04/2023 18:49)
RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE
COORDENADOR - TITULAR
CND (11.01.23.01)
Matrícula: ###175#4

Visualize o documento original em https://sig.ufob.edu.br/documentos/ informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo: **DECRETO**, data de emissão: **05/04/2023** e o código de verificação: **9cdd0f14ad**

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 Nº 4/2023 - CND (11.01.23.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/03/2023 16:45)
RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE
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**

Emitido em 05/04/2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6/2023 - CND (11.01.23.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/04/2023 18:49)
RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE
COORDENADOR - TITULAR
CND (11.01.23.01)
Matrícula: ###175#4

Visualize o documento original em https://sig.ufob.edu.br/documentos/ informando seu número: **6**, ano: **2023**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **05/04/2023** e o código de verificação: **afedf4675f**

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 Nº 5/2023 - CND (11.01.23.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/03/2023 16:45)
RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE
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**

Emitido em 05/04/2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7/2023 - CND (11.01.23.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/04/2023 18:49)
RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE
COORDENADOR - TITULAR
CND (11.01.23.01)
Matrícula: ###175#4

Visualize o documento original em https://sig.ufob.edu.br/documentos/ informando seu número: **7**, ano: **2023**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **05/04/2023** e o código de verificação: **865a448265**

RESOLUÇÃO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 008, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2021.

Institui as diretrizes do Plano de Desenvolvimento de Pessoas dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e da Carreira do Magistério Superior no âmbito da Universidade Federaldo Oeste da Bahia.

A CÂMARA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E GOVERNANÇA - CGAG, ASSESSORA AO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação extraída da sua 11ª Reunião Ordinária, realizada no dia 07 de dezembro de 2021,

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 12 de dezembro de 1990, da Presidência da República, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, da Presidência da República, que dispõe sobre a estruturação do Planode Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, da Presidência da República, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12de janeiro de 2005;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, da Presidência da República, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, da Presidência da República, que 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;

~~CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, que dispõesobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, de que trata o Decreto nº 9.991, de~~

~~28 de agosto de 2019, pelos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;~~ (Revogado pela RESOLUÇÃO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 009, de 2022)

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020, da Presidência da República, que altera o Decreto nº9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento;

~~CONSIDERANDO a Nota Técnica SEI 7.058/2019/ME, do Ministério da Economia, que presta esclarecimentos e uniformização acerca da aplicabilidade da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 2019 e da Instrução Normativa Nº 201, de 11 de setembro de 2019;~~ (Revogado pela RESOLUÇÃO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 009, de 2022)

~~CONSIDERANDO a Nota Técnica SEI 7.737/2020 ME, do Ministério da Economia, que presta Esclarecimentos e uniformização acerca da aplicabilidade da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 2019 e da Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019 com relação ao cálculo da carga horária semanal para fins de concessão de licença para capacitação nos termos do art. 26 do referido Decreto;~~ (Revogado pela RESOLUÇÃO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 009, de 2022)

~~CONSIDERANDO a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, 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 de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019~~, resolve: (Revogado pela RESOLUÇÃO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 009, de 2022)

Art. 1º Esta resolução institui as diretrizes do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP da Administração Pública Federal integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e da Carreira do Magistério Superior, no âmbito da Universidade Federal do Oeste da Bahia, em conformidade com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O PDP será elaborado anualmente, contendo o registro das necessidades de desenvolvimento dos servidores que compõem o quadro de pessoal da UFOB e as ações planejadas para atendê-las.

Art. 3º O PDP tem por objetivos:

I - nortear o planejamento de ações de desenvolvimento com vistas às especificidades da carreira técnico-administrativa e da carreira docente;

II - desenvolver ações de desenvolvimento alinhadas com os objetivos e metas institucionais;

III - possibilitar o desenvolvimento permanente dos servidores técnico-administrativos e dos docentes da UFOB por meio do aprimoramento de habilidades técnicas e científicas, visando o desenvolvimento pessoal e institucional, atentando para mudanças de cenários internos e externos à UFOB.;

IV - promover ações voltadas ao desenvolvimento e aprimoramento profissional dos servidores técnico-administrativos e docentes com vistas a melhoria dos serviços públicos prestados pela UFOB;

V - acompanhar o desenvolvimento dos servidores durante a sua vida funcional.

CAPÍTULO II
CONCEITOS

Art. 4º Para os efeitos desta resolução adotam-se os seguintes conceitos:

I - desenvolvimento: processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

II - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

III - educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

IV - aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e contempla a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

V - qualificação: processo de aprendizagem, baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

VI - ação de desenvolvimento ou capacitação: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou à distância, com supervisão, orientação ou tutoria; e

VII - competências transversais: competências comuns a servidores em exercício em diferentes unidades, órgãos ou entidades no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal.

CAPÍTULO III
DAS DIRETRIZES, FASES E AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 5º O PDP será elaborado anualmente, considerando as diretrizes e etapas especificadas:

I - elaboração do PDP a partir do levantamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores e das ações planejadas alinhadas aos objetivos institucionais, definindo o público alvo e os recursos orçamentários e financeiros, identificando e avaliando os eventos de riscos, assim como definindo as respostas aos riscos e medidas de controle;

II - revisão do PDP a partir da análise pelos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC visando as ações transversais;

III - execução e monitoramento do PDP com divulgação do cronograma de ações de desenvolvimento transversais e execução financeira de ações não transversais;

IV - elaboração do Relatório Anual do PDP visando o aprimoramento das ações de desenvolvimento para o ano seguinte.

Art. 6º As ações de desenvolvimento ou capacitação a serem contempladas pelo PDP poderão abarcar ações de qualificação, por meio da educação formal, e ações de aperfeiçoamento, presenciais ou à distância, identificadas por meio de Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento – LND.

§1º As ações de desenvolvimento previstas no PDP da instituição poderão ser ofertadas de modo presencial ou à distância, detalhando o público-alvo a que se destinam, competências associadas, quantidade prevista de servidores a serem atendidos, enfoque do desenvolvimento, tipos de aprendizagem, carga horária e custos, quando houver.

§2º Para o levantamento das necessidades de desenvolvimento deverão ser consultados tanto os servidores, como as chefias que compõem as diferentes unidades acadêmicas e administrativas da UFOB.

§3º O levantamento de necessidades de desenvolvimento deverá utilizar instrumentos capazes de identificar e mensurar as principais áreas/temas/necessidades/competências a serem contempladas pelo PDP.

Art. 7º As ações de desenvolvimento previstas no PDP poderão ser realizadas por meio do quadro próprio de pessoal, por meio de contratações e/ou parcerias com outros órgãos/instituições, a fim de garantir o atendimento das necessidades de desenvolvimento da UFOB.

Art. 8º As necessidades apontadas por meio de levantamento de necessidades, após consolidação pelas autoridades competentes, deverão constar do PDP da instituição, devendo ser encaminhadas ao órgão central do SIPEC via sistema próprio.

Art. 9º A UFOB destinará recursos, conforme disponibilidade orçamentária e financeira, para a efetiva implantação e execução do PDP.

Art. 10. É de competência da Órgão de Gestão de Pessoas a elaboração, o acompanhamento e a execução do PDP, no âmbito da UFOB, por meio de sistema próprio.

Parágrafo único. A Órgão de Gestão de Pessoas emitirá 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. 11. É de competência dos servidores e das chefias que compõem as diferentes unidades acadêmicas e administrativas da UFOB o fornecimento das informações que servirão de subsídiopara a elaboração e implantação do PDP.

Art. 12. É de competência do órgão central do SIPEC a manifestação técnica e orientações sobre o PDP elaborado pela UFOB.

Art. 13. É de competência da autoridade máxima a aprovação do PDP no âmbito da UFOB.

CAPÍTULO IV
DOS AFASTAMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Art. 14. Considera-se afastamentos para participação em ações de desenvolvimento:

I - licença para capacitação;

II - participação em programa de treinamento regularmente instituído;

III - participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país;

IV - realização de estudo ou missão no exterior.

Art. 15. Os afastamentos de que tratam o Art. 14, poderão ser concedidos, entre outros critérios,quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no PDP da UFOB;

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

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

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

IV - contiver a manifestação de ciência e acordo da chefia.

Art. 16. Para a concessão dos afastamentos estipulados no Art. 14. serão observados a compatibilidade entre a jornada de trabalho do servidor, a carga horária da ação de desenvolvimento e a relação entre a ação de desenvolvimento pleiteada, o cargo/função ocupados pelo servidor e o cadastro do currículo do servidor no Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal – SIGEPE - Banco de Talentos do Governo Federal.

Art. 17. 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.

Parágrafo único. Nesses casos, o servidor 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.

Art. 18. Os afastamentos tidos como ações de desenvolvimento poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da Administração.

Parágrafo único. A interrupção do afastamento a pedido do servidor motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento à UFOB, desde que comprovada a efetiva participação e aproveitamento da ação de desenvolvido no período compreendido pelo afastamento até o momento da interrupção.

Art. 19. Os servidores somente poderão se afastar de suas atividades para a participação em ações de desenvolvimento previstas no Art. 14, após emissão do ato autorizativo por parte da autoridade competente.

~~Art. 20. O Órgão de Gestão de Pessoas emitirá documento orientador sobre procedimentos para solicitação dos afastamentos e emissão de relatórios dos afastamentos.~~

Art. 20. As formalizações de solicitação de afastamento, bem como de relatório de atividades, deverão ser feitas por meio de formulários próprios, a serem disponibilizados pelo Órgão de Gestão de Pessoas. (Redação dada pela RESOLUÇÃO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 009, de 2022)

§1º Quando se tratar de relatórios de atividades desenvolvidas em usufruto de licença para capacitação e/ou afastamento para participação em programa de pós-graduação **stricto sensu**, os mesmos deverão ser submetidos às unidades de lotação/chefia para manifestação de ciência, e posteriormente remetidos ao Órgão de Gestão de Pessoas, para conhecimento e registros que se fizerem necessários. (Incluído pela RESOLUÇÃO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 009, de 2022)

§2º Caso não seja possível a comprovação da participação do servidor na ação de desenvolvimento, por meio de certificado, os relatórios de atividades mencionados no parágrafo 1º deverão ser submetidos à análise e aprovação das unidades de lotação/chefia, e posteriormente remetidos ao Órgão de Gestão de Pessoas. (Incluído pela RESOLUÇÃO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 009, de 2022)

Seção I
Licença para Capacitação

Art. 21. A licença para capacitação poderá ser concedida após cada quinquênio de efetivo exercício no cargo, no interesse da Administração, com a respectiva remuneração, por período de até 90 (noventa) dias, para realização de curso de desenvolvimento profissional, presencial ou à distância.

Art. 22. A licença para capacitação poderá ser concedida somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a 30 (trinta) horas semanais.

Art. 23. A licença para capacitação poderá ser parcelada, em no máximo seis períodos, não inferiores a 15 (quinze) dias.

Art. 24. A licença para capacitação poderá ser utilizada para fins de elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral.

Art. 25. Em caso de licença para capacitação para ação de desenvolvimento à distância, a carga horária mínima deve ser igual ou superior a 90 (noventa) horas.

Art. 26. A licença para capacitação poderá ser utilizada para participação em ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira e 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.

Art. 27. A licença para capacitação poderá ser utilizada para fins de cursos conjugados com atividades práticas em postos de trabalho, em órgão da Administração Pública Federal, direta ou indireta, no país ou em organismos internacionais.

Parágrafo único. Nesses casos deverá ser firmado acordo de cooperação técnica e/ou convênio, onde deverá ser descrito a natureza da atividade a ser exercida pelo servidor, a carga horária da atividade, além de período, local e conteúdo/programação do curso.

Art. 28. A licença para capacitação poderá ser utilizada para fins de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza no país.

§1º A natureza das atividades a serem realizadas como atividade voluntária deverá guardar relação com as atividades finalísticas do cargo do servidor na UFOB.

§2º Para a análise das solicitações deverão ser descritos a natureza das atividades, o período e local de exercício, bem como a carga horária a ser dispendida.

~~Art. 29. Para a concessão de licença para capacitação serão observadas a quantidade mínima de dias solicitados e a carga horária total da ação/curso pretendido, conforme modelo de cálculo elaborado pela Nota Técnica SEI nº 7737/2020 do Ministério da Economia.~~

Art. 29. Para a concessão de licença para capacitação serão observadas a quantidade mínima de dias solicitados e a carga horária total da ação/curso pretendido, conforme modelo de cálculo elaborado por normativa específica do Ministério da Economia. (Redação dada pela RESOLUÇÃO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 009, de 2022)

Art. 30. A concessão de licença para capacitação obedecerá ao percentual de 5% (cinco por cento) do quadro de pessoal efetivo da UFOB, para os mesmos períodos.

Art. 31. O usufruto de diferentes parcelas de licença para capacitação respeitará o prazo de 60 (sessenta) dias entre cada uma.

Seção II
Do Treinamento Regularmente Instituído

Art. 32. Serão consideradas como ações de Treinamento Regularmente Instituído aquelas ações compreendidas como: cursos de educação não formal, grupo de estudo, intercâmbio, oficina, palestra, seminário, fórum, encontro, congresso, *workshop*, simpósio, semana, jornada, convenção, colóquio e outras atividades correlatas, promovidas ou apoiadas pela UFOB, que tenham por finalidade o desenvolvimento do servidor e atendam aos interesses da Administração.

Art. 33. Poderão ser autorizados afastamentos para participação de servidores em ações de treinamento regularmente instituído, por período de até 15 (quinze) dias, que tenham por objetivo:

a) apresentar trabalho científico, cultural ou técnico, com aceitação devidamente comprovada pela comissão organizadora do evento ou comprovante de inscrição;

b) ministrar curso, seminário, conferências, mesa-redonda, ou outros correlatos, mediante convite ou aprovação de comissão organizadora do evento;

c) participar de congresso, seminário ou similar, na condição de ouvinte, mediante comprovação de inscrição e/ou aceite;

d) participar de cursos ou treinamentos de atualização profissional, desde que diretamente relacionados ao cargo/função/atribuições ocupados.

Art. 34. Os afastamentos para participação em ações de treinamento regularmente instituído poderão ser concedidos respeitando-se o interstício de 60 (sessenta) dias entre cada ação.

Art. 35. A previsão orçamentária destinada às ações de treinamento regularmente instituído deverá constar no PDP.

Art. 36. O apoio ou custeio de ações de treinamento regularmente instituído aos servidores, poderá ocorrer, no interesse da Administração, na forma de pagamento de inscrição, concessão de diárias, passagens e/ou contratação de empresa especializada, nos termos do Art. 16 do Decreto nº 9.991/2019.

Seção III
Dos Afastamentos para Participação em Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu*

Art. 37. Os afastamentos para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* observarão os 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.

Art. 38. Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação *stricto sensu* serão precedidos de processos seletivos, conduzidos pelo Órgão de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Todos os editais relativos a processo seletivo para concessão de afastamentos para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu* serão submetidos à apreciação da Câmara de Gestão Administrativa e Governança, assessora ao Conselho *Universitário.*

Art. 39. Os processos seletivos para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu*, serão realizados separadamente para as carreiras técnico-administrativa e do magistério superior.

§1º Os editais devem conter o número de vagas disponibilizadas para afastamentos.

§2º Os processos seletivos contarão com designação de comissão própria, com participação de representação das categorias técnico-administrativa e docente, nas etapas de análise, julgamento e recursos.

Art. 40. Os servidores beneficiados com afastamentos para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, deverão permanecer igual período no exercício das atribuições do cargo, após retorno do afastamento.

Art. 41. Caso o servidor venha a solicitar exoneração, vacância e/ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência, deverá ressarcir à UFOB com os custos decorrentes de sua qualificação.

Art. 42. O servidor que vier a concluir o curso *stricto sensu* antes do período previsto deverá retornar à UFOB imediatamente, devendo a unidade de lotação informar à PROGEP do ocorrido.

Art. 43. Deverá ser estabelecida no PDP a previsão do quantitativo de servidores que usufruirão dos afastamentos previstos no Art. 37, simultaneamente.

Seção IV
Do Estudo ou Missão no Exterior

Art. 44. Os afastamentos para estudo ou missão no exterior poderão ser realizados para as seguintes finalidades:

I - ações de treinamento regularmente instituído, com duração de até 30 (trinta) dias;

II - ações de licença para capacitação, com duração de até 90 (noventa) dias;

III - participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, nível mestrado, até 24 (vinte e quatro) meses;

IV - participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, nível doutorado, até 48 (quarenta e oito) meses;

V - realização de pós-doutorado, até 12 (doze) meses.

Art. 45. Ao servidor beneficiado com os afastamentos previstos para estudo ou missão no exterior não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

Art. 46. A participação em congressos internacionais, no exterior, somente poderá ser autorizada com ônus limitado, salvo nos casos previstos no Decreto nº 1.387/1995, ou de financiamento aprovado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, pela Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP ou pela Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, cujas viagens serão autorizadas com ônus não podendo exceder, nas duas hipóteses, a 15 (quinze) dias.

Art. 47. Nos casos não previstos nesta norma, as viagens somente poderão ser autorizadas sem ônus.

Art. 48. Na hipótese de viagem com finalidade de aperfeiçoamento, o ocupante de cargo ou de função de confiança somente poderá se afastar do país pelo período máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 49. A autorização do estudo ou missão no exterior é de competência exclusiva do Reitor, no âmbito da UFOB, devendo ser publicada no Diário Oficial da União, até a data do início da viagem ou de sua prorrogação, com indicação do nome do servidor, cargo, órgão ou entidade de origem, finalidade resumida da missão, país de destino, período e tipo do afastamento.

CAPÍTULO V
DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO

Art. 50. A ação de desenvolvimento que for realizada durante a jornada de trabalho e não gerar afastamento do servidor das atribuições de seu cargo, serão consideradas como ação de desenvolvimento em serviço.

Art. 51. Quando a participação de servidor em ação de desenvolvimento for de interesse e motivada pela Administração, a carga horária destinada para a realização da atividade deverá ser contabilizada na sua integralidade como cumprimento da jornada de trabalho do servidor.

Seção I
Horário Especial para Servidor Estudante

Art. 52. O horário especial ao servidor estudante poderá ser concedido, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o fixado na unidade de trabalho da UFOB, sem prejuízo do exercício do cargo, e levando em consideração a discricionariedade da Administração.

Art. 53. A concessão de horário especial ao servidor estudante ocorrerá mediante compensação a ser efetuada durante o horário de funcionamento administrativo da UFOB, que é das 07h às 22h30min de segunda à sexta-feira e no sábado de 7h às 18h30min, respeitando-se o horário de funcionamento de cada unidade e/ou *campus*.

Art. 54. Excepcionalmente, os servidores alcançados pelo horário especial para servidor estudante, poderão estabelecer suas jornadas em horários diferentes daqueles firmados para o funcionamento da unidade de exercício/lotação, de acordo com o que dispõe o Decreto nº 1.867/1996.

Parágrafo único. As chefias imediatas e/ou de unidade, tendo em vista a exceção de dilação do horário de funcionamento poderão autorizar o acesso a uma estação de trabalho, para o exercício de atividades normais do cargo, de modo a compatibilizar a compensação da jornada de trabalho semanal.

Art. 55. Considera-se servidor estudante, o servidor regularmente matriculado em cursos de graduação, pós-graduação e cursos técnicos, com frequência semestral regular comprovada no curso.

§1º Caso a matriz curricular a ser cursada não permita o cumprimento da jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos indicados no Art. 51, o servidor estudante deverá optar por eleger as disciplinas prioritárias que pretende cursar, de modo a compatibilizar os horários e não gerar prejuízos para o cargo e para a Administração.

§2º A concessão de horário especial a servidor estudante não será deferida em prejuízo do serviço e não poderá implicar redução da jornada de trabalho a que estiver submetido.

Art. 56. A chefia da unidade de lotação do servidor será responsável por avaliar a incompatibilidade entre o horário do curso e o da unidade administrativa, zelando para que a adequação dos horários não ocasione prejuízo ao exercício do cargo, sendo responsável pelo acompanhamento do processo durante todo o período letivo indicado, bem como o acompanhamento da reposição de horários apresentada pelo servidor.

Art. 57. A proposta de horário especial deve compreender a carga horária semanal de trabalho do servidor, respeitando o limite de 2 (duas) horas de compensação diária, perfazendo um total de até 10 (dez) horas por semana.

§1º É obrigatório o intervalo para descanso e refeição em jornadas superiores a 6 (seis) horas ininterruptas.

§2º O intervalo para refeição não poderá ser inferior a 1 (uma) hora nem superior a 3 (três) horas.

Art. 58. A proposta de horário especial de trabalho precisa compreender o tempo de deslocamento necessário entre o local de trabalho e o local das aulas, e vice-versa, não devendo ser os horários de entrada e saída do trabalho concomitantes com os de início e fim das aulas.

Art. 59. O servidor estudante poderá realizar o registro de sua frequência, por meio do registro biométrico, ou caso, em cumprimento ao Decreto nº 1.590/1995, opte pelo uso da folha de ponto manual, esta deverá ser distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato, após confirmados os registros de presença, horários de entrada e saída, salvo os casos previstos no Art. 4º do Decreto nº 1867/1996.

Art. 60. Não será concedido ao servidor ocupante de Cargo de Direção - CD horário especial para estudante, por estar submetido a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

~~Art. 61. A UFOB elaborará e encaminhará proposta anual do PDP aprovada pelo Reitor ao órgão central do SIPEC, nos termos do disposto no Decreto nº 9.991/2019 e na Instrução Normativa nº 201/2019.~~

Art. 61. A UFOB elaborará e encaminhará proposta anual do PDP aprovada pelo Reitor ao órgão central do SIPEC, nos termos do disposto no Decreto nº 9.991/2019 e legislações complementares. (Redação dada pela RESOLUÇÃO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 009, de 2022)

~~Art. 62. O PDP poderá ser revisto e alterado, respeitando-se os prazos estipulados pelo Decreto nº 9.991/2019 e pela Instrução Normativa nº 201/2019, respeitando-se as informações obtidas junto às unidades acadêmicas/administrativas que compõem a UFOB, bem como as deliberações dos órgãos superiores da UFOB.~~

Art. 62. O PDP poderá ser revisto e alterado, respeitando-se os prazos estipulados pelo Decreto nº 9.991/2019 e legislações complementares, respeitando-se as informações obtidas junto às unidades acadêmicas/administrativas que compõem a UFOB, bem como as deliberações dos órgãos superiores da UFOB. (Redação dada pela RESOLUÇÃO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 009, de 2022)

Art. 63. Os afastamentos para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu* que tenham sido autorizados antes da vigência do Decreto nº 9.991/2019, poderão solicitar renovação mediante anuência da unidade de lotação, acompanhada do cumprimento das demais exigências vigentes à época.

Art. 64. Poderão ser elaboradas normas complementares relativas às rotinas e procedimentos para a efetiva implementação do PDP na UFOB.

Art. 65. Os casos omissos serão analisados pela Câmara de Gestão Administrativa e Governança - CGAG.

Art. 66. Esta Resolução entra em vigor em 1º de fevereiro de 2022.

LERIANE SILVA CARDOZO
Presidente da Câmara de Gestão Administrativa e Governança

ESTA RESOLUÇÃO FOI ALTERADA PELO SEGUINTE ATO NORMATIVO:

RESOLUÇÃO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 009, DE 28 DE JULHO DE 2022.

Emitido em 07/12/2021

RESOLUÇÃO CGAG Nº 20/2021 - SODS (11.01.21)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 16/03/2023 18:50)
GLEICIANNE DOURADO COSTA
SODS (11.01.21)
Matrícula: ###525#0

Visualize o documento original em https://sig.ufob.edu.br/documentos/ informando seu número: **20**, ano: **2021**, tipo: **RESOLUÇÃO CGAG**, data de emissão: **16/03/2023** e o código de verificação: **af51939718**

Emitido em 05/04/2023

RESOLUÇÃO CGAG Nº 1/2023 - CND (11.01.23.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/04/2023 18:49)
RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE
COORDENADOR - TITULAR
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: **RESOLUÇÃO CGAG**, data de emissão: **05/04/2023** e o código de verificação: **0d2ccbc4f0**

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

DESPACHO Nº 512/2023 - CND (11.01.23.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Barreiras-BA, 05 de abril de 2023.

À Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior

Prezada Secretária,

Trata-se de proposta de modelo de Edital cujo objetivo é a seleção de docentes aptos a afastar-se das atividades do cargo para participação em pós-graduação *stricto sensu*, em observância à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, instituída pelo Decreto nº 9.991/19, que 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.

Assim, 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 manter esta Universidade 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 a presente proposta de modelo de Edital de Processo Seletivo para Concessão de Afastamento para Qualificação em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Estágio Pós-Doutoral aos Servidores Docentes.

Atualmente há servidores em usufruto de afastamento para qualificação ocupando vagas ofertadas no Edital nº 02 /2021/PROGEP e no Edital nº 04/2022/PROGEP.

Sobre a oferta de vagas, cabe ressaltar que a Lei nº 8.745/93 dita em seu Art. 2º, § 2º que o número total de professor substituto não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de docentes efetivos em exercício na instituição federal de ensino. Assim, a ausência justificada do professor efetivo em virtude do afastamento para

qualificação enseja a contratação temporária de professor substituto (reserva de 10%), bem como ocorre nos casos de outras licenças como licença para tratamento de saúde, licença à gestante e substituição de docentes em Cargos de Direção (CD1, CD2 e CD3 - Diretores de Campus), conforme previsão legal (reserva de 10%).

Nos editais publicados em 2021 e em 2022, foram estabelecidos critérios para a seleção de docentes aptos ao afastamento, ofertando vagas por Centros de lotação, considerando, para definição do número de vagas disponíveis, o percentual limitado a 10% (dez por cento) do quadro efetivo em exercício no Centro, subtraídas a quantidade de pessoal já em usufruto de afastamento, percentual este aprovado por Parecer da Câmara de Gestão Administrativa e Governança/UFOB.

Assim, visando o aperfeiçoamento dos trâmites de seleção e sua transparência, para a publicação das vagas a serem disponibilizadas no próximo edital, utilizamos arquivo extraído do Sistema SIAPE, levantamos o número de docentes efetivos de cada Centro, sobre o qual se aplica o percentual de 10%, resultando na quantidade limite de docentes que podem se afastar; desse valor subtraímos o número de docentes em curso de afastamento, e chegamos ao número de vagas a serem ofertadas no próximo processo seletivo.

Face ao exposto, remetemos este Processo 23520.003641/2023-47 para providências necessárias aos trâmites de apreciação da CGAG.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 05/04/2023 19:11)
CLAYTON DA SILVA BARCELOS
PRO-REITOR(A)
PROGEP (11.01.23)
Matrícula: ###945#8

Processo Associado: 23520.003641/2023-47

Visualize o documento original em https://sig.ufob.edu.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **512**, ano: **2023**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **05/04/2023** e o código de verificação: **27e777a3eb**

EDITAL Nº 0X/20XX/PROGEP/UFOB
PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* E ESTÁGIO PÓS-DOUTORAL AOS SERVIDORES DOCENTES

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 pós-doutorado 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 **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 DOCENTES DA UFOB,** de acordo com as disposições deste edital, aprovado pela Câmara de Gestão Administrativa e Governança/UFOB.

SUMÁRIO

1. Das disposições preliminares 2
2. Das inscrições 4
3. Do processo de seleção 5
4. Das comissões avaliadoras 6
5. Da divulgação dos resultados e da homologação final 7
6. Dos pedidos de reconsideração e dos recursos 7
7. Das disposições finais 8
ANEXO I – VAGAS 10
ANEXO II - CRONOGRAMA 11
ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO 12
ANEXO IV – BAREMA 15
ANEXO V – FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO/RECURSO 19
ANEXO VI – CADASTRO DO CURRÍCULO NO BANCO DE TALENTOS 21

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 pós-doutoral, durante a validade do certame.

1.2. O presente edital tem prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.3. Estão aptos (as) a participar 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 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 estágio pós-doutoral;

d) Não ter abandono ou reprovação em componentes curriculares do programa de pós-graduação e/ou estágio pós-doutoral, objeto do afastamento;

e) Estar matriculado (a) e/ou aprovado (a) em programa de pós-graduação *stricto sensu*/estágio pós-doutoral, com previsão de aulas e/ou atividades ao longo da validade do certame.

1.4. O curso de pós-graduação e/ou estágio pós-doutoral, objeto do afastamento integral para qualificação, deverá guardar relação com as atribuições do cargo efetivo ocupado, e/ou com a área de conhecimento do concurso, ao ambiente organizacional de lotação, à área de ensino/pesquisa do (a) docente.

1.5. Somente fará jus ao disposto neste Edital candidatos (as) 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.

1.6. O afastamento será concedido para a participação em programas 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.

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

1.8. 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) pós-doutorado: até doze meses.

1.9.Os procedimentos para o afastamento do (a) servidor (a) docente ficam condicionados à:

I) Comprovação de incompatibilidade de realização do curso simultaneamente com o exercício do cargo.

II) Comprovação da possibilidade de contratação de professor (a) substituto (a), respeitando-se o percentual de 10% do número total de docentes efetivos em exercício na respectiva unidade.

a) quando obtido um percentual de vagas fracionário, o arredondamento se dará da seguinte forma: decimais iguais ou superiores a 5 (cinco), para o número inteiro imediatamente superior; decimais inferiores a 5 (cinco) para o número inteiro imediatamente inferior.

b) caberá à unidade fazer a subtração das vagas/percentual ocupadas anteriormente e ainda em ocupação. As vagas ocupadas não serão disponibilizadas no presente processo seletivo.

c) a ocorrência de desocupação de vagas diante do término do curso de pós-graduação e retorno de docentes às suas funções, deve ser imediatamente comunicado à PROGEP ao término do afastamento, para fins de acompanhamento e destinação de possíveis vagas a candidatos (as) considerados (as) classificados (as) e aprovados (as) neste edital.

d) o número de vagas disponíveis em cada unidade na data de publicação do edital poderá ser consultado no Anexo I.

III) Poderá ser concedido afastamento a candidatos (as) classificados (as) acima da porcentagem descrita no item anterior, desde que os (as) solicitantes apresentem:

a) Comprovação da possibilidade dos pares assumirem seus encargos/atividades;

b) Manifestação expressa da chefia pela concordância do afastamento e distribuição das atividades sem gerar prejuízos à Administração ou descontinuidade de prestação de serviços na UFOB, visto a impossibilidade de contratação de professor (a) substituto (a).

2. Das inscrições

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

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

a) Formulário de inscrição (Anexo III);

b) Plano de trabalho descritivo contendo o período pleiteado para o afastamento, bem como as atividades previstas para o período;

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

d) Carta de aceite, no caso de se tratar de programa de pós-doutorado;

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

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

g) Curriculum Lattes atualizado com os comprovantes a serem pontuados (Anexo IV);

h) PDF do Currículo cadastrado no Banco de Talentos/SIGEPE (Anexo VI), em observância à Instrução Normativa nº 21/2021/SGP-ENAP/SEDGG/ME, Art. 28.

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 (a) do presente processo seletivo o (a) candidato (a) que a qualquer tempo cometer falsidade ideológica.

3. Do processo de seleção

3.1. O processo seletivo constará de uma única fase, considerada 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 do Anexo IV. Não será pontuado quando da avaliação do barema, se houver:

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

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

III) análise da manifestação e concordância da chefia imediata.

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 (a) proponente.

3.4. São requisitos cumulativos para a classificação e aprovação no presente edital:

a) Parecer favorável da chefia imediata, ouvida a Coordenadoria de Ensino da unidade acadêmica e o colegiado do curso onde as atividades do (a) docente estão concentradas, no caso de candidatos (as) classificados acima do percentual para contratação de professor (a) substituto (a);

b) Comprovação de impossibilidade de realização da qualificação sem a concessão de afastamento.

4. Das comissões avaliadoras

4.1. As comissões avaliadoras serão designadas por meio de portaria da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, a partir das indicações dos nomes aprovados pelos Conselhos Diretores das unidades acadêmicas, composta por 3 (três) membros, respeitadas as seguintes indicações:

a) um membro representando o (a) dirigente da unidade acadêmica;

b) um membro representando as coordenações dos cursos da unidade acadêmica;

c) um membro representando a categoria dos docentes da carreira do magistério superior da unidade acadêmica.

4.2. Caberá às comissões avaliadoras:

a) a recepção e o julgamentos das inscrições, feitas dentro do prazo estipulado neste edital.

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

4.3. Fica vedada a indicação de servidor (a) para participar como membro das comissões avaliadoras, 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 candidato (a).

4.4. Na ocorrência de impedimento previsto nos 4.3, o membro da comissão deverá ser substituído(a).

4.5. Não poderão integrar as comissões avaliadoras servidores (as) candidatos (as) no presente edital.

4.6. Ao final da validade do edital serão designadas novas comissões, e/ou reconduzidas por igual período, a critério da Administração.

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) e as respectivas unidades acadêmicas dos (as) classificados (as) e aprovados (as) no edital, para a devida instrução do processo administrativo de afastamento para qualificação.

6. Dos pedidos de reconsideração e dos recursos

6.1. Após a divulgação do resultado parcial, o (a) candidato (a) poderá, em até 48 horas, apresentar pedido de reconsideração do resultado à comissão avaliadora.

6.2. A comissão avaliadora analisará os pedidos apresentados em até 48 horas, contados a partir do fim do prazo indicado no item 6.1.

6.3. Os resultados dos pedidos de reconsideração serão publicados no site da PROGEP, mas o inteiro teor constará de parecer, passível de envio ao(à) candidato(a) interessado(a), caso solicitado.

6.4. 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.

6.5. Os recursos eventualmente apresentados serão analisados pela comissão de recursos, designada e composta por membros da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

6.6. A comissão de recursos terá 48 horas para divulgação do resultado final;

6.7. Os pedidos de reconsideração e os recursos deverão ser enviados em formulários constantes do Anexo V;

6.8. Pedidos de Reconsideração e Recursos protocolados fora do prazo/ou sem a devida fundamentação serão inadmitidos.

6.9. Não serão admitidos novos documento ou documentos diversos daqueles apresentados no ato da inscrição na fase de pedidos de reconsideração e/ou recursos.

7. Das disposições finais

7.1. A classificação e aprovação do (a) servidor (a) docente não o (a) desobriga da abertura e instrução de processo administrativo que tratará de seu afastamento.

7.2. Os servidores docentes considerados classificados e aprovados, somente poderão se afastar de suas funções após a emissão de ato autorizativo.

7.3. Havendo desistência de servidor (a) docente considerado (a) classificado (a), automaticamente habilita o (a) próximo (a) candidato (a) da lista de resultados a pleitear a solicitação de afastamento.

7.4. Havendo percentual de vaga disponível para contratação de professor (a) substituto (a), para os fins que se destina este edital, poderá ser feita realocação de vagas disponíveis entre as unidades acadêmicas, com candidatos (as) classificados (as) no presente edital, observados os seguintes condicionantes:

a) Cumprimento de atividades no prazo de até 12 meses, para conclusão de qualificação, conforme plano de atividades apresentado no presente edital;

b) Candidato (a) e unidades acadêmicas firmarem ciência e assinatura de termo de compromisso sobre o uso da vaga no período de até 12 meses.

7.5. 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.

7.6. Alterações no cronograma do Edital poderão ser realizadas pela PROGEP, quando necessário.

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

7.8. 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 e 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.

7.9. 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.

7.10. 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 8.112/1990.

7.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Barreiras-Ba, XX de xxxxxxx de 2023

Clayton da Silva Barcelos
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

ANEXO I – VAGAS

UNIDADE	QUANTITATIVO DE DOCENTES	10% DO QUANTITATIVO	DOCENTES ATUALMENTE AFASTADOS	VAGAS DISPONÍVEIS
BARRA				
LAPA				
LEM				
SAMAVI				
CCET				
CEHU				
CCBS				

Obs: Quando obtido um percentual de vagas fracionário, o arredondamento se dará da seguinte forma: decimais iguais ou superiores a 5 (cinco), para o número inteiro imediatamente superior; decimais inferiores a 5 (cinco) para o número inteiro imediatamente inferior.

ANEXO II - 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		CENTRO

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Formulário de Inscrição PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E ESTÁGIO PÓS-DOUTORAL AOS SERVIDORES DOCENTES	
IDENTIFICAÇÃO	
NOME:	
CARGO:	E-MAIL:
MATRÍCULA SIAPE:	DATA DE INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO: ____/____/_____ NA UFOB : ____/____/____
LOTAÇÃO :	CPF:
RAMAL:	CELULAR:
O AFASTAMENTO PRETENDIDO SERÁ PARA CURSAR: ❒ Mestrado ❒ Doutorado ❒Pós-Doutorado	
PERÍODO PRETENDIDO: DE____/_____/_____A_____/_____/____ *Os afastamentos observarão os seguintes prazos: a) mestrado: até vinte e quatro meses; b) doutorado: até quarenta e oito meses; c) pós-doutorado: até doze meses.	
INSTITUIÇÃO PROMOTORA:	PAÍS:
ÁREA DO CONHECIMENTO:	
NOME DO PROGRAMA DE PÓS GRADUAÇÃO:	

CLASSIFICAÇÃO DA CAPES AO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO:	
ESTADO:	CIDADE:

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 (A) REQUERENTE

DATA__/__/___

A Direção do Centro _____ declara que tem pleno conhecimento e concorda com a presente inscrição ao Edital contendo o PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E ESTÁGIO PÓS-DOUTORAL AOS SERVIDORES DOCENTES.

_____

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA/CONCORDÂNCIA

DATA__/__/___

ANEXO IV – BAREMA

PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA QUALIFICAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU E ESTÁGIO PÓS-DOUTORAL AOS SERVIDORES DOCENTES

Item	**Pontuação**	**Pontuação Máxima**	**Pontuação pretendida**	**Documentos anexados**
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, designados por Portaria e/ou Declaração	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, designados por Portaria e/ou Declaração	01 ponto por ano (frações superiores a 6 meses equivalem a 1 ano)	5 pontos		
Participação como **titular** em Comissões Temporárias na UFOB	01 ponto por mês	5 pontos		
Participação como **suplente** em Comissões Temporárias na UFOB	0.5 pontos por mês	5 pontos		
Participação em Comissão de Processo Seletivo/Banca Examinadora na UFOB (sem	02 pontos por evento	10 pontos		

recebimento de gratificação de encargo de curso ou concurso)				
Elaboração e/ ou avaliação de Prova de Concurso Público ou Processo Seletivo (sem recebimento de gratificação de encargo de curso ou concurso)	02 pontos por evento	10 pontos		
Ministração de curso de capacitação, palestras, conferências e treinamentos na UFOB (sem recebimento de gratificação de encargo de curso ou concurso)	01 ponto por certificado	10 pontos		
Ministração de disciplinas em cursos de graduação	03 pontos para cada 60/50h	30 pontos		
Ministração de disciplinas em cursos de especialização	02 pontos para cada 60/50h	20 pontos		
Ministração de disciplinas em cursos de pós-graduação *Stricto Sensu*	01 ponto para cada 60/50h	10 pontos		
Prêmio ou homenagem outorgados, por instituições públicas ou privadas, referentes ao desenvolvimento de atividades profissionais, científicas, acadêmicas, artísticas, esportivas ou culturais.	01 ponto	05 pontos		
Coordenação de projetos de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão,	05 pontos	15 pontos		

artísticos, culturais ou esportivos institucionalizados na UFOB				
Captação de recursos externos para projetos de pesquisa, inovação tecnológica ou extensão da UFOB	02 pontos	10 pontos		
Captação de recursos internos em projetos de pesquisa, inovação tecnológica ou extensão da UFOB	01 ponto	05 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		
Participação em acordos ou convênios de cooperação interinstitucionais da UFOB	01 ponto	05 pontos		
Avaliação de projeto de pesquisa, ensino, inovação tecnológica, extensão, artísticos, culturais ou esportivos da UFOB	01 ponto	05 pontos		
Liderança de grupo de pesquisa.	03 pontos	03 pontos		
Não ter usufruído de Afastamento para Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado	10 pontos	10 pontos		
Não Possuir Mestrado	07 pontos	07 pontos		

Não Possuir Doutorado	05 pontos	05 pontos		
Não Possuir Pós-Doutorado	03 pontos	03 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 B2 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 V – FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO/RECURSO

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 DOCENTES	
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:	
NOME DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO:	
ESTADO:	CIDADE:

OBJETO DE QUESTIONAMENTO E JUSTIFICATIVA:

DATA,__/___/___

_____

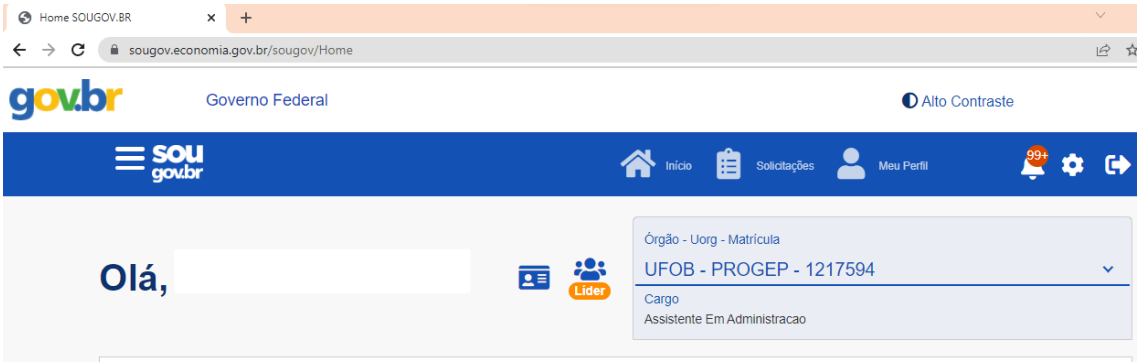
ASSINATURA DO REQUERENTE

ANEXO VI – CADASTRO DO CURRÍCULO NO BANCO DE TALENTOS

COMO CADASTRAR MEU CURRÍCULO NO SISTEMA SIGEPE – MÓDULO BANCO DE TALENTOS?

Para cadastrar o currículo no Banco de Talentos, o servidor deve seguir os seguintes passos:

1 - Acessar o site: https://sougov.economia.gov.br/sougov/Home



2. - Na Home (página inicial), na sessão de Autoatendimento, clicar no ícone:

3 - Selecionar "Currículo e Oportunidades", e depois clicar em "Meu currículo";

4 - Preencher e atualizar as informações referentes as seções: Sobre (Dados profissionais, Minicurrículo, Interesses e Dados Pessoais), Competências (Conhecimentos Técnicos, Competências Comportamentais e Soft Skills, Idiomas), Formação (Acadêmica, Certificações e Outros Cursos), Experiências (seu histórico profissional);

O QUE INFORMAR NO BANCO DE TALENTOS/SIGEPE?

Sobre você: Dados profissionais, interesses e dados pessoais;

Formação: Formação Acadêmica, Certificações e outros cursos;

Competências: Conhecimentos técnicos, Competências *Soft Skills* (habilidades de comunicação, autoconhecimento, gerenciamento de projetos, mentalidade de equipe, vontade e capacidade de aprender, entre outras), Idiomas.

Experiências: Relato da sua trajetória no mercado de trabalho.

Emitido em 05/04/2023

EDITAL Nº 1/2023 - ND-PROGEP (11.01.23.01.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/04/2023 19:31)
RAVILANNE TEIXEIRA CORDEIRO ROQUE
COORDENADOR - TITULAR
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: **EDITAL**, data de emissão: **05/04/2023** e o código de verificação: **b6dca5c8b6**

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

DESPACHO Nº 512 / 2023 - CND (11.01.23.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Barreiras-BA, 05 de abril de 2023.

À Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior

Prezada Secretária,

Trata-se de proposta de modelo de Edital cujo objetivo é a seleção de docentes aptos a afastar-se das atividades do cargo para participação em pós-graduação *stricto sensu*, em observância à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, instituída pelo Decreto nº 9.991/19, que 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.

Assim, 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 manter esta Universidade 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 a presente proposta de modelo de Edital de Processo Seletivo para Concessão de Afastamento para Qualificação em Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Estágio Pós-Doutoral aos Servidores Docentes.

Atualmente há servidores em usufruto de afastamento para qualificação ocupando vagas ofertadas no Edital nº 02 /2021/PROGEP e no Edital nº 04/2022/PROGEP.

Sobre a oferta de vagas, cabe ressaltar que a Lei nº 8.745/93 dita em seu Art. 2º, § 2º que o número total de professor substituto não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de docentes efetivos em exercício na instituição federal de ensino. Assim, a ausência justificada do professor efetivo em virtude do afastamento para qualificação enseja a contratação temporária de professor substituto (reserva de 10%), bem como ocorre nos casos de outras licenças como licença para tratamento de saúde, licença à gestante e substituição de docentes em Cargos de Direção (CD1, CD2 e CD3 - Diretores de Campus), conforme previsão legal (reserva de 10%).

Nos editais publicados em 2021 e em 2022, foram estabelecidos critérios para a seleção de docentes aptos ao afastamento, ofertando vagas por Centros de lotação, considerando, para definição do número de vagas disponíveis, o percentual limitado a 10% (dez por cento) do quadro efetivo em exercício no Centro, subtraídas a quantidade de pessoal já em usufruto de afastamento, percentual este aprovado por Parecer da Câmara de Gestão Administrativa e Governança/UFOB.

Assim, visando o aperfeiçoamento dos trâmites de seleção e sua transparência, para a publicação das vagas a serem disponibilizadas no próximo edital, utilizamos arquivo extraído do Sistema SIAPE, levantamos o número de docentes efetivos de cada Centro, sobre o qual se aplica o percentual de 10%, resultando na quantidade limite de docentes que podem se afastar; desse valor subtraímos o número de docentes em curso de afastamento, e chegamos ao número de vagas a serem ofertadas no próximo processo seletivo.

Face ao exposto, remetemos este Processo 23520.003641/2023-47 para providências necessárias aos trâmites de apreciação da CGAG.

Atenciosamente,

(Assinado digitalmente em 05/04/2023 19:11)
CLAYTON DA SILVA BARCELOS
PRO-REITOR(A)
PROGEP (11.01.23)
Matrícula: 1494568

Processo Associado: 23520.003641/2023-47

Visualize o documento original em **https://sig.ufob.edu.br/public/documentos/index.jsp** informando seu número: **512**, ano: **2023**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **05/04/2023** e o código de verificação: **27e777a3eb**

Emitido em 05/04/2023

DESPACHO Nº 513/2023 - CND (11.01.23.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 05/04/2023 19:34)
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: **513**, ano: **2023**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **05/04/2023** e o código de verificação: **056f826be6**