



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Gabinete da Reitoria

PORTARIA NORMATIVA UFOB Nº 152/2020, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020

Dispõe sobre prazos e procedimentos para concessão de afastamento para participação em ações de treinamento regularmente instituído, *online*, aos servidores efetivos pertencentes ao quadro de pessoal da UFOB.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO o disposto na Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

CONSIDERANDO o disposto na Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa 201, de 11 de setembro de 2019;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 72/2020 do Gabinete da Reitoria;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa 19, de 12 de março de 2020, que dá providências quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência pública decorrente do coronavírus e institui o trabalho remoto no âmbito na administração pública, dentre outras medidas,

RESOLVE:

Art.1º. Regulamenta os prazos e procedimentos para a concessão de afastamentos para participação em ações de treinamento regularmente instituído, de modo *online*, aos servidores técnico-administrativos e docentes do magistério superior, enquanto perdurar o cenário de pandemia e trabalho remoto no âmbito da UFOB.

Art.2º. Para os efeitos desta norma serão consideradas como ações de treinamento regularmente instituído: 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.

Art.3º. Poderá ensejar o afastamento de atividades a participação em ação de treinamento regularmente instituído, de modo *online*, promovida ou apoiada pela UFOB, que tenha por finalidade o desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu cargo e que atendam aos interesses da Administração.

Art.4º. Poderão ser autorizados afastamentos para participação de servidores em ações de treinamento regularmente instituído, *online*, por período inferior a 15 (quinze) dias, que tenham por objetivo:

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

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

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

IV- participar de cursos ou treinamentos de atualização profissional, desde que diretamente relacionados ao cargo/função/atribuições ocupados;

V - participar de bancas examinadoras de trabalho de conclusão de curso de graduação, pós-graduação lato sensu, mestrado e /ou doutorado.

Art.5º. Os afastamentos para participação em ações de treinamento regularmente instituído, de modo *online*, deverão respeitar o interstício de 60 (sessenta) dias entre cada ação, conforme fixa o Decreto 9.991/2019 e IN 201/2019.

Art.6º. Os afastamentos para participação em ação de treinamento regularmente instituído, online, poderão ser concedidos, quando:

- I. a ação estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:
 - a. ao seu órgão de exercício ou lotação;
 - b. à sua carreira ou cargo efetivo;
 - c. ao cargo em comissão ou função de confiança
- II. o horário da ação de treinamento regularmente instituído inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor, durante o trabalho remoto.
- III. não ensejarem em conflito com o regime de dedicação exclusiva, para os docentes do magistério superior.

Parágrafo único. A participação do servidor em ação de treinamento regularmente instituído, de modo *online*, deverá contar com anuência da chefia/dirigente da unidade de lotação.



Art.7º. Para pleitear o afastamento das atividades para participação em ação de treinamento regularmente instituído *online*, o servidor deverá apresentar requerimento, por meio de formulário próprio disponível no site da PROGEP (www.progep.ufob.edu.br), com antecedência mínima de 07 (sete) dias, munido das seguintes informações e documentos:

- I. nome e natureza do evento;
- II. período do afastamento, compreendendo o início e final da ação;
- III. carga horária total da ação de treinamento;
- IV. instituição promotora;
- V. justificativa quanto à contribuição que a participação do servidor na ação de treinamento regularmente instituído propiciará à atuação profissional e à UFOB;
- VI. documento que comprove a inscrição, aceite e/ou convite na ação objeto do afastamento;
- VII. manifestação da chefia imediata quanto ao pleito.

Art.8º. Após o encerramento do afastamento para participação em ação de treinamento regularmente instituído *online*, o servidor fica condicionado a apresentar documento que comprove a sua efetiva participação na ação objeto do pleito.

Parágrafo único. A não apresentação de documentação comprobatória da participação de servidor em ação de treinamento durante o afastamento de atividades, poderá ensejar averiguação de responsabilidades.

Art.9º. Os afastamentos para participação em ação de treinamento regularmente instituído *online* serão analisados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, quanto à conformidade com a legislação em vigor, e uma vez atendidos os requisitos legais, o servidor estará autorizado a se afastar das atividades do trabalho remoto, assim como o afastamento será encaminhado para publicação em boletim de serviços da UFOB e demais registros em assentamento funcional.

Art.10. A ação de treinamento regularmente instituído *online*, objeto de solicitação de afastamento em andamento ou já deferida, que vir a sofrer alteração no período a ser ofertada, ensejará por parte do servidor interessado a obrigatoriedade de comunicar à chefia/dirigente, bem como à PROGEP, os dados da alteração.

Art.11. Em caso de indeferimento da solicitação, o servidor poderá apresentar recurso direcionado à chefia/dirigente, no prazo de 05 (cinco) dias da ciência do servidor quanto ao resultado da solicitação, sendo que esta terá o prazo de 02 (dois) dias para se manifestar.

Parágrafo único. Os recursos deverão se ater ao objeto de contestação, devidamente fundamentados.

Art.12. Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art.13. O prazo de vigência desta Portaria dependerá do encerramento ou da permanência das medidas de distanciamento social para o enfrentamento da COVID-19.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Gabinete da Reitoria

Art.14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Jacques Antonio de Miranda
Reitor