



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP)
MEMORANDO CIRCULAR Nº 102/2019 - PROGEP (11.00.58)
(Identificador: 201980989)**

Nº do Protocolo: 23074.089607/2019-81

João Pessoa-PB, 19 de Dezembro de 2019.

Ao grupo: **SERVIDORES DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO, TODOS OS DOCENTES ATIVOS,
TODOS OS SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS ATIVOS.**

Título: Afastamento e Licença para Capacitação - Novos procedimentos
Senhores(as) servidores(as),

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal da Paraíba comunica a todos os servidores ativos que, desde 06 de setembro de 2019, encontra-se em pleno vigor o Decreto nº 9.991/2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, que também regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112/90, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

O Decreto tem por objetivo promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias para o exercício do cargo, contribuindo para a construção da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

A Progep recebeu dos gestores até o dia 15/10/2019 as informações sobre as necessidades de desenvolvimento que serão priorizadas no ano de 2020. No entanto, será necessário um estudo cuidadoso para a adequação das normativas da UFPB (Resolução nº. 07/2004/CONSEPE, Resolução nº. 09/2005/CONSEPE, Resolução nº. 25/2014/CONSUNI e Resolução nº. 03/2015/CONSUNI), às novas diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal.

Dessa forma, a Progep comunica as seguintes orientações e providências que deverão ser seguidas nos processos administrativos relativos a afastamentos ou licenças para ações de desenvolvimento:

1. Os processos em tramitação antes da vigência do Decreto nº 9.991/2019, até 05/09/2019, referente a servidores já aprovados em cursos de pós-graduação *strictu sensu* ou em programa de pós-doutorado, serão analisados com base nas normativas vigentes até a data da solicitação;
2. Os processos autuados após a vigência do Decreto nº 9.991/2019, a partir de 06/09/2019, serão analisados com base no citado Decreto e na Instrução Normativa nº. 2019 da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, sendo que a Progep solicitará a adequação do processo às informações necessárias para a análise (a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função

de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; informações sobre o horário ou o local da ação de desenvolvimento que comprove a inviabilidade do cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor);

3. Para concessão da licença capacitação, a chefia imediata do servidor deverá justificar se a ação de desenvolvimento é relevante para o cargo/unidade e para a Instituição, e se o afastamento do servidor inviabilizará o funcionamento da unidade, bem como informar os períodos de maior demanda de força de trabalho;

4. Os processos de afastamentos ou licença para capacitação que tenham prazo de encerramento a partir de 28/02/2020, prazo máximo para a devolução do PDP com a manifestação técnica pelo Ministério da Economia, deverão ser analisados cuidadosamente pelos gestores e servidores interessados, haja vista a necessidade de adequação ao citado Decreto;

5. A Progep não apreciará o mérito de pedidos já deferidos nos Departamentos e Centros, sendo de inteira responsabilidade de cada gestor e servidor o cumprimento integral das normativas vigentes;

6. Os afastamentos poderão ser interrompidos a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, mediante a edição de novo ato pela autoridade competente.

OUTRAS OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. As licenças para capacitação para realizar ações de desenvolvimento presenciais ou à distância e na participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata, apenas serão concedidas se a carga horária semanal for superior a 30 horas semanais;

2. Não será concedida licença para capacitação para a elaboração de memorial de progressão funcional, elaboração de artigo científico, ou outras ações de desenvolvimento que não estiverem previstas no PDP enviado pelos gestores das unidades;

3. Quando a licença para capacitação for concedida de forma parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de 60 (sessenta dias) entre quaisquer novos períodos de gozo de licença para capacitação;

4. Todo e qualquer processo de afastamento (curtíssima duração, licença para capacitação, estudo ou missão no exterior, afastamento para cursar pós-graduação strictu sensu), deverão obrigatoriamente conter as seguintes informações e documentos:

- a. local em que será realizada;
- b. carga horária prevista;
- c. período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;

- d. instituição promotora, quando houver;
 - e. custos previstos relacionados diretamente com a ação, se houver;
 - f. custos previstos com diárias e passagens, se houver
 - g. justificativa quanto ao interesse da administração pública (atestada e declarada pela Chefia Imediata) naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor;
 - h. manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação;
 - i. pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019.
 - j.
5. Os processos devem ser submetidos à Progep para análise com o prazo máximo de **45 dias** da data de início do afastamento;
6. Em nenhuma hipótese qualquer servidor poderá se ausentar das atividades antes da publicação do ato concessório do afastamento;
7. A partir de 02/01/2020, não haverá homologação de afastamentos retroativos realizados pelos servidores, mesmo que autorizados pelas chefias imediatas, que não tenham sido analisados pela Progep;
8. A funcionalidade de afastamento de curtíssima duração através do sistema SIGRH será desabilitada até que os ajustes necessários sejam feitos, tendo em vista a adequação às normas vigentes;
9. Os processos de afastamentos/licenças para ações de desenvolvimento não mais deverão ser enviados à COAPG/PRPG ou à ATPLAN/PROGEP, mas sim à CPPD/PROGEP em caso de docentes e à DECP/PROGEP em se tratamento de técnico-administrativo;
10. Os processos de afastamentos/licenças para ações de desenvolvimento deverão ser instruídos exclusivamente através dos formulários anexos a este expediente.

Dúvidas relativas aos afastamentos/licenças para ações de desenvolvimento deverão, em caso de **docentes**, ser enviadas à **Comissão Permanente de Pessoal Docente** (CPPD/Progep), por meio do e-mail cppd@progep.ufpb.br e ramal 7138. Em caso de **técnico-administrativos**, à **Divisão de Educação e Capacitação Profissional** (DECP/Progep), decp@progep.ufpb.br e ramal 7350.

Os casos omissos serão analisados pela Progep, órgão seccional do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal no âmbito da UFPB.

Atenciosamente,

Para realizar o download do arquivo em anexo, clique:

[FORMULÁRIO DOCENTES.docx](#)

[FORMULÁRIO TECNICOS.docx](#)

(Autenticado em 19/12/2019 16:31)

FRANCISCO RAMALHO DE ALBUQUERQUE

PRO-REITOR(A) - TITULAR

Matrícula: 331387

Para verificar a autenticidade deste documento entre
em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **102**, ano: **2019**,
tipo: **MEMORANDO CIRCULAR**, data de emissão: **19/12/2019** e o código de
verificação: **0e255bd06e**

Fechar

Copyright 2007 - STI - Superintendência de Tecnologia da Informação - UFPB

Imprimir

