



**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; e
- 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.

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](mailto:cppd@progep.ufpb.br) e ramal 7138. Em caso de **técnicos-administrativos**, à **Divisão de Educação e Capacitação Profissional** (DECP/Progep), [decp@progep.ufpb.br](mailto: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,

*(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**

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