



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

BASE DE CONHECIMENTO**AFASTAMENTO PARA CURSO DE FORMAÇÃO****OBJETIVO DESTES PROCESSO:**

Afastamento do servidor para participação em programa de formação decorrente de aprovação em concurso público para outro cargo da Administração Pública Federal.

QUEM PODE ABRIR ESTE PROCESSO?

Este processo deverá ser aberto no sistema SEI pelo servidor requerente, em sua respectiva unidade de lotação.

QUAL É O TRÂMITE DESTES PROCESSO? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

O servidor requerente deverá acessar o sistema SEI e abrir o processo dentro do prazo mínimo de antecedência da data de início da licença/afastamento, conforme orientações contidas no **Procedimento Operacional Padrão (POP)** correspondente.

O POP e o modelo contendo o fluxo mapeado deste processo poderão ser acessados no [site da PROGEPE](#).

Para demais esclarecimentos referentes a esta licença/afastamento, solicitamos, por gentileza, entrar em contato pelo telefone (32) 2102-3927 ou pelo email gap.progepe@ufjf.edu.br.

Demais contatos relacionados a esta licença/afastamento:

- Gerencia de Cadastro: (32) 2102-3925 / gerenciacadastro.progepe@ufjf.edu.br
- Gerencia de Remuneração: (32) 2102-3924 / gerenciapagamento.progepe@ufjf.edu.br
- Plano de Saúde Institucional: (32) 2102-3933 / planodesaude.progepe@ufjf.edu.br - ressarcimentoplanosaude.progepe@ufjf.edu.br

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE ESTE PROCESSO:

- o estágio probatório ficará suspenso durante o afastamento para participar de curso de formação, e será retomado a partir do término do afastamento;
- o período do afastamento para participar de curso de formação não será considerado com efetivo exercício para fins de progressão funcional no cargo que ocupo na UFJF;
- no caso de servidor Técnico-Administrativo em Educação, não haverá reposição da vaga no período do afastamento;
- no caso de servidor Docente, a contratação de professor substituto estará condicionada à legislação vigente e aos prazos dos editais de seleção, cujas informações detalhadas serão obtidas através do email grst.progepe@ufjf.edu.br ou por meio do telefone (32) 2102-3914;
- caso o servidor faça opção pelo auxílio financeiro do curso de formação, o pagamento dos auxílios transporte e alimentação serão interrompidos no período da duração do referido afastamento, sendo retomados caso o servidor volte ao efetivo exercício das suas atribuições do cargo do qual se afastou. (Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 190/2009);
- caso exista equipamento/material (patrimônio da UFJF) em posse do servidor, deverá realizar a devolução do patrimônio antes da data prevista de início a licença/afastamento, sob pena de responsabilização nos termos da lei;
- o servidor deverá regularizar eventuais pendências junto ao sistema de bibliotecas da UFJF, no que se refere ao pagamento de multas e devolução de livros, antes da data prevista de início a licença/afastamento, sob pena de responsabilização nos termos da lei;
- caso o servidor tenha sido beneficiário de bolsa PROQUALI e/ou de participação em programa de reserva de vaga para qualificação na UFJF, o processo estará sujeita à análise quanto ao cumprimento das exigências regulamentares firmadas junto a PROGEPE, sob pena de ressarcimento à UFJF de gastos com o aperfeiçoamento;
- caso o servidor tenha sido beneficiário de licenças e/ou afastamentos para capacitação/qualificação, o processo estará sujeita à análise quanto ao cumprimento das exigências legais firmadas junto a PROGEPE, sob pena de ressarcimento à UFJF de gastos com o aperfeiçoamento;
- caso o servidor faça opção pelo auxílio financeiro do curso de formação, será excluído do plano de saúde institucional, sendo facultado o direito de optar por permanecer no referido plano, devendo neste caso assumir integralmente, durante o período da licença/afastamento, o respectivo custeio das despesas, de acordo com o Art. 9º, §§ 2º e 3º da Portaria Normativa nº 05 de

11/10/2010 do MPOG. Para os esclarecimentos pertinentes, o servidor poderá entrar em contato com o setor responsável pelo plano de saúde institucional da PROGEPE;

- caso o servidor faça opção pelo auxílio financeiro do curso de formação, terá suspenso o vínculo com o regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público, enquanto durar a licença/afastamento, sendo facultada a manutenção do vínculo, mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição, a partir da data do requerimento, nos termos dos §§ 3º e 4º, do Art. 183 da Lei nº 8.112/90. Para os esclarecimentos pertinentes, o servidor poderá entrar em contato com a Gerência de Remuneração da PROGEPE;
- o servidor que tomou posse a partir de 04 de fevereiro de 2013 e, portanto, sob a vigência do novo regime de previdência complementar, e aderiu ao Plano de Benefícios instituído pela FUNPRESP na modalidade Participante Ativo Normal ou Participante Ativo Alternativo poderá optar pelo instituto do Autopatrocínio, nos termos do Art. 29 do Regulamento do Plano de Benefícios dos Servidores Públicos Federais do Poder Executivo. Para os esclarecimentos pertinentes, o servidor poderá entrar em contato com a Gerência de Remuneração da PROGEPE.

QUAIS SÃO OS DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS DESTE PROCESSO?

- a) Edital do concurso público;
- b) Documento com a aprovação em concurso público para outro cargo da administração pública federal;
- c) Convocação para a etapa presencial do curso de formação.

QUAL É A BASE LEGAL? (INCLUSIVE NORMAS INTERNAS COMO RESOLUÇÕES DO CONSU-UFJF, REGIMENTOS, ETC)

- [Art. 20, parágrafo 4º, da Lei nº 8.112/90](#)
- Para demais instrumentos normativos, acessar o [Sigepe-Legis](#)

Criado por 1651170, versão 2 por 1651170 em 05/08/2020 19:35:36.