



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

AFASTAMENTO PARA PARTICIPAR DE CURSO DE FORMAÇÃO

QUE ATIVIDADE É?

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

QUEM FAZ?

Área Responsável: Seção de Controle de Afastamentos e Desligamentos (SCAD/DDV)

Setores envolvidos:

- Divisão de Admissão e Cadastro (DAC/CRL);
- Divisão de Direitos e Vantagens (DDV/CRL); Coordenação de Registros e Legislação (CRL/DAP);
- Departamento de Administração de Pessoal (DAP/GEPE);
- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE);
- Divisão de Pagamento de Ativos (DPA/CCPP)
- Comissão de Implantação do Assentamento Funcional Digital (CIAFD)

COMO SE FAZ?

1.SERVIDOR:

1.1) Iniciar o processo **Pessoal: Afastamento para participar de Curso de Formação** (Nível de acesso: público);

1.2) Em seguida, inclui o documento REQ DE AFAST P/ PARTICIPAR DE CURSO DE FORMAÇÃO, com nível de acesso público, preenche e assina com senha IdUFF;

1.3) Incluir os documentos necessários: edital do Concurso; cópia do comprovante da aprovação em concurso público para outro cargo da Administração Pública Federal; cópia da convocação para o curso de formação do concurso;

1.4) Após, o servidor encaminha o processo para DAC/CRL.

2.DIVISÃO DE ADMISSÃO E CADASTRO (DAC/CRL):

2.1) Elaborar despacho com a qualificação do servidor e assina (servidor que realizou a qualificação juntamente com a chefia da DAC/CRL).

2.2) Envia o processo para SCAD/DDV.

3. SEÇÃO DE CONTROLE DE AFASTAMENTOS E DESLIGAMENTOS (SCAD/DDV):

3.1) A SCAD/DDV analisa o processo:

3.1.1) Se houver pendências: a SCAD/DDV elabora despacho apontando a necessidade de correção e envia o processo para a unidade do servidor. Em posse do processo, o servidor resolve as pendências e envia o processo novamente para a SCAD/DDV.

3.1.2) Se o Afastamento for indeferida: a SCAD/DDV elabora despacho de indeferimento, cria bloco de assinatura e disponibiliza o documento para a assinatura das chefias das seguintes unidades: SCAD/DDV, DDV/CRL, CRL/DAP e DAP/GEPE e em seguida, envia o processo para o setor do servidor, para ciência do interessado, bem como da sua chefia imediata.

3.1.2) O servidor e a chefia imediata tomam ciência do despacho e concluem o processo.

3.1.3) Caso esteja apto para prosseguir:

3.1.3.1) Elaborar despacho com análise, assina (inclusive chefia SCAD/DDV), inclui em bloco de assinatura e disponibiliza para as seguintes áreas: DDV/CRL, CRL/DAP e DAP/GEPE.

3.1.3.2) Executar as atividades previstas no Subprocesso de Elaboração de Portarias.

3.1.3.3) Anexar a publicação da portaria no Diário Oficial da União no processo.

3.1.3.4) Enviar processo para CIAFD (ir para o item 4.1), mantendo o mesmo aberto na unidade (SCAD/DDV).

3.1.3.5) Encaminhar o DOU por e-mail para ciência do servidor e da chefia imediata.

3.1.3.6) Realizar ajustes no SIAPE;

4. COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL (CIAFD):

4.1) Incluir os documentos no Assentamento Funcional Digital.

4.2) Elaborar despacho de encerramento e concluir o processo na unidade.

7. DIVISÃO DE PAGAMENTO DE ATIVOS (DPA/CCPP):

7.1) Realizar os acertos financeiros no SIAPE.

7.2) Elaborar despacho de encerramento e concluir o processo na unidade.

8. COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO DO ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL (CIAFD):

8.1) Atualizar o Assentamento Funcional Digital.

8.2) Elaborar despacho de encerramento e concluir o processo na unidade.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- Ao servidor em estágio probatório poderá ser concedido o afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal. (Art. 20 § 4º, da Lei nº 8.112/90 Incluído pela Lei nº 9.527/97);
- O estágio probatório ficará suspenso durante a participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento. (Art. 20 § 5º, da Lei nº 8.112/90 Incluído pela Lei nº 9.527/97);
- Os candidatos preliminarmente aprovados em concurso público para provimento de cargos na Administração Pública Federal, durante o programa de formação, farão jus, a título de auxílio financeiro, a cinquenta por cento da remuneração da classe inicial do cargo a que estiver concorrendo. (Art. 14 da Lei nº 9.624/98);
- No caso de o candidato ser servidor da Administração Pública Federal, ser-lhe-á facultado optar pela percepção do vencimento e das vantagens de seu cargo efetivo.(Art. 14, § 1º da Lei nº 9.624/98);
- Caso o servidor opte pela remuneração do seu cargo efetivo, o pagamento dos auxílios transporte e alimentação serão interrompidos no período da duração do referido curso, 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);
- Aprovado o candidato no programa de formação, o tempo destinado ao seu cumprimento será computado, para todos os efeitos, como de efetivo exercício no cargo público em que venha a ser investido, exceto para fins de estágio probatório, estabilidade, férias e promoção. (Art. 14, § 2º da Lei nº 9.624/98)

QUAL É A BASE LEGAL?

- Artigo 20 §§ 4º e 5º, da Lei nº 8.112, de 11/12/90 (DOU 12/12/90), incluído pela Lei nº 9.527, de 10/12/97 (DOU 11/12/97).
- Artigo 14 da Lei nº 9.624, de 02/04/98 (DOU 08/04/98).
- Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 190/2009, de 31/08/2009.