

ATO NORMATIVO Nº 004/2011

Dispõe sobre a validação de certificados, diplomas e documentos comprobatórios de cursos realizados por iniciativa e conta dos servidores do Ministério Público do Estado da Bahia e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 136 da Constituição Estadual, combinado com os arts. 2º e 15 da Lei Complementar nº. 11, de 18 de janeiro de 1996,

RESOLVE

Art. 1º Disciplinar a validação de certificados, diplomas e demais documentos comprobatórios de formação escolar, em nível de graduação e pós-graduação, assim como de cursos de formação, atualização, reciclagem e extensão, realizados por iniciativa e conta dos servidores do Ministério Público do Estado da Bahia, nos quais participem na condição de discente, para efeito de desenvolvimento na carreira. **(Redação dada pelo Ato Normativo nº 001/2012, DJE de 27 de janeiro de 2012)**

Art. 2º Os certificados, diplomas e demais documentos comprobatórios serão validados pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF, considerando as disposições contidas no Ato Normativo nº 003, de 15 de março de 2011.

Art. 3º. A carga horária mínima necessária para a validação dos documentos de que trata este Ato Normativo será de 8 horas/aula, observados os seguintes parâmetros: **(Redação dada pelo Ato Normativo nº 021/2014, DJE de 28 de outubro de 2014)**

I - Para progressão, o somatório das cargas horárias dos cursos deverá resultar no mínimo de 120 horas/aula.

II - Para promoção, o somatório das cargas horárias dos cursos deverá resultar no mínimo de 360 horas/aula, considerando-se cumulativamente o quantitativo de horas utilizadas para fins de progressão na classe atualmente ocupada, respeitado, neste caso, o limite de 240 horas/aula.

(Revogados os parágrafos 1º ao 4º pelo Ato Normativo nº 021/2014, DJE de 28 de outubro de 2014)

Art. 4º São cursos de formação, atualização, reciclagem e extensão todos os eventos de aprendizagem, presenciais ou a distância, que objetivem a capacitação profissional, o desenvolvimento e aprimoramento de habilidades, a revitalização de conhecimentos e assemelhados, e que não se enquadrem nas categorias de graduação e pós-graduação.

§ 1º. Quando se tratar de cursos na modalidade a distância, somente serão validados os certificados que observarem o seguinte: **(Redação dada pelo Ato Normativo nº 001/2013, DJE de 1º de fevereiro de 2013)**

I. se realizados dois ou mais cursos concomitantemente, em períodos total ou parcialmente coincidentes, somente será pontuado para progressão ou promoção o que possuir a maior carga horária, salvo quando 01 (um) dos cursos for realizado unicamente de forma telepresencial, no qual, ainda que por meio eletrônico, requeira a presença do aluno no local de exibição das aulas com o registro da respectiva frequência; **(Redação dada pelo Ato**

Normativo nº 001/2013, DJE de 1º de fevereiro de 2013)

II. os certificados, diplomas e documentos deverão indicar carga horária não superior à soma das horas que compõem o período de realização do curso. **(Redação dada pelo Ato Normativo nº 001/2013, DJE de 1º de fevereiro de 2013)**

§ 2º. Na hipótese de se verificar divergência entre o tempo de acesso e a carga horária do curso a distância, o servidor deverá apresentar justificativa, a ser examinada pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF, para fins de validação do respectivo certificado. **(Redação dada pelo Ato Normativo nº 021/2014, DJE de 28 de outubro de 2014)**

Art. 5º Não se admitirão cursos de graduação e pós-graduação cancelados ou validados por qualquer outra modalidade que não seja a autorização ou o credenciamento pelo Ministério da Educação ou pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

Art. 6º Os diplomas de graduação e pós-graduação obtidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição brasileira, observado o disposto nos parágrafos 2º e 3º do art. 48 da Lei Federal nº 9394/1996 e na Resolução Federal do Conselho Nacional de Educação – CNE / Câmara de Educação Superior – ES nº 1/2002, e suas alterações posteriores.

Art. 7º Os cursos de que trata este Ato Normativo deverão necessariamente estar relacionados, direta ou indiretamente, às áreas administrativas e/ou de atuação do Ministério Público.

Parágrafo único. No caso de apresentação de certificados de cursos com denominações idênticas, será validado apenas o de maior carga horária, salvo comprovação de que os respectivos conteúdos sejam distintos. **(Redação dada pelo Ato Normativo nº 021/2014, DJE de 28 de outubro de 2014)**

Art. 8º Não será permitido o fracionamento de carga horária de curso constante de um mesmo diploma ou certificado. **(Redação dada pelo Ato Normativo nº 021/2014, DJE de 28 de outubro de 2014)**

Art. 9º. Os documentos comprobatórios de conclusão de cursos deverão conter os seguintes elementos:

- I - nome do estabelecimento ou instituição responsável pela realização do curso;
- II - nome completo do servidor;
- III - título do curso;
- IV - carga horária;
- V - período de realização;
- VI - conteúdo programático;
- VII - frequência, quando adotada pela entidade promotora do evento de capacitação;
- VIII - nota e/ou conceito obtido em avaliação de aprendizagem, quando se tratar de curso com carga horária igual ou superior a 20 horas/aula;
- IX - data e local de expedição;
- X - assinatura do responsável pela expedição;
- XI - código de autenticidade, quando se tratar de cursos a distância.

(Redação dada pelo Ato Normativo nº 004/2016, DJE de 24 de fevereiro de 2016)

§ 1º. Na validação de curso realizado pelo CEAF ou por instituição diversa, serão considerados os níveis de frequência e de aproveitamento instituídos pela entidade.

§ 2º. Quando se tratar de cursos presenciais e telepresenciais com carga horária igual ou superior a 20 horas/aula, se a instituição não adotar o critério de aproveitamento, estes

poderão ser validados, desde que a frequência esteja devidamente registrada nos documentos comprobatórios de conclusão de cursos.

(Redação dada pelo Ato Normativo nº 004/2016, DJE de 24 de fevereiro de 2016)

Art. 10. Os documentos comprobatórios de conclusão dos cursos tratados neste Ato Normativo deverão ser apresentados ao CEAF nos meses de março a maio de cada ano, anexados em formulário específico, disponibilizado na intranet do Ministério Público do Estado da Bahia, no qual o servidor deverá indicar se os documentos serão considerados para efeito de progressão ou promoção na carreira, inclusive aqueles realizados pelo Ministério Público do Estado da Bahia, por intermédio do CEAF. **(Redação dada pelo Ato Normativo nº 021/2014, DJE de 28 de outubro de 2014)**

§ 1º. O CEAF disponibilizará na intranet, até o 5º (quinto) dia útil do mês de agosto de cada ano, a relação dos servidores com o respectivo somatório das cargas horárias resultante da validação dos documentos apresentados.

(Redação dada pelo Ato Normativo nº 021/2014, DJE de 28 de outubro de 2014)

§ 2º. O servidor poderá recorrer do resultado da validação em até 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação da lista de que trata o parágrafo anterior, não sendo considerados os recursos apresentados posteriormente. **(Redação dada pelo Ato Normativo nº 021/2014, DJE de 28 de outubro de 2014)**

§ 3º. Caberá ao CEAF deliberar acerca dos recursos recebidos. **(Redação dada pelo Ato Normativo nº 001/2013, DJE de 1º de fevereiro de 2013)**

Art. 11 Os certificados e diplomas obtidos pelos servidores, com data de conclusão anterior à data de ingresso no Ministério Público, serão validados para efeito de progressão ou promoção, do nível 1 para o nível 2 da primeira classe e da classe 1 para a classe 2 da respectiva carreira, conforme o caso.

(Redação dada pelo Ato Normativo nº 001/2012, DJE de 27 de janeiro de 2012)

Parágrafo único. Os cursos, certificados e diplomas que constituam requisito de ingresso no cargo não serão considerados para fins de promoção ou progressão na carreira.

Art. 12 Os certificados, diplomas e demais documentos comprobatórios deverão ser entregues, em cópias autenticadas, ao CEAF/Coordenação de Desenvolvimento Profissional, devendo ser utilizados para fins de progressão ou promoção uma única vez. **(Redação dada pelo Ato Normativo nº 001/2012, DJE de 27 de janeiro de 2012)**

Art. 13. O CEAF procederá ao registro e controle dos certificados, diplomas e demais documentos comprobatórios validados, bem como das cargas horárias obtidas por cada servidor, as quais serão encaminhadas à Superintendência de Gestão Administrativa, até o último dia de agosto de cada ano. **(Redação dada pelo Ato Normativo nº 021/2014, DJE de 28 de outubro de 2014)**

Art. 14 Dúvidas e casos omissos serão analisados pelo CEAF e deliberados pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 15 Este Ato Normativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente os Atos Normativos 09/2009 e 017/2009.

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, 21 de março de 2011.

WELLINGTON CÉSAR LIMA E SILVA

Procurador-Geral de Justiça