



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

Avenida Presidente Tancredo Neves, 2501 – Terra Firme

Cep: 66077-530-Belém – Pará

Tel.: (91)3210-5166

ATO DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO: Resolução do CONSAD

Resolução nº.463, de 16 de junho de 2021.

ESTABELECE NORMAS E FIXA CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E AFASTAMENTOS PARA SERVIDORES DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA.

O Reitor da Universidade Federal Rural da Amazônia, Professor Marcel do Nascimento Botelho, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com a deliberação deste Conselho na 1ª reunião Extraordinária de 2021, realizada no dia 16 de junho de 2021, com base no processo 23084.013588/2020-36, nos conformes da respectiva ata e, CONSIDERANDO o que dispõe a Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 a qual dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais; CONSIDERANDO o Decreto no 91.800 de 18 de outubro de 1985, que dispõe sobre viagens ao exterior, ao serviço ou com o fim de aperfeiçoamento sem nomeação ou designação e dá outras providencias; CONSIDERANDO o Decreto no 1.387 de 07 de fevereiro de 1995, que dispõe sobre o afastamento do País de servidores civis da Administração Pública Federal; CONSIDERANDO o que dispõe a Lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto 5.824 de 29 de junho de 2006 que estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação; CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto 5.825 de 29 de junho de 2006 que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005; CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 que altera a remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em

Educação; altera as Leis nos 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 11.784, de 22 de setembro de 2008, 11.091, de 12 de janeiro de 2005, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 11.357, de 19 de outubro de 2006, 11.344, de 8 de setembro de 2006, 12.702, de 7 de agosto de 2012, e 8.168, de 16 de janeiro de 1991; revoga o art. 4º da Lei no 12.677, de 25 de junho de 2012; e dá outras providências; CONSIDERANDO o disposto na Lei Nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 que estabelece a Estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; CONSIDERANDO o normatizado no Decreto nº 9.991/2019, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento; CONSIDERANDO o regulamentado Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, pelos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC; CONSIDERANDO os esclarecimentos e uniformização expostos na Nota Técnica SEI nº 7058/2019/SGDP/ME acerca da aplicabilidade da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas -PNDP de que trata o Decreto nº 9.991/2019. Resolve expedir a presente:

RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Das Definições e Objetivos

Art. 1º Aprovar, no âmbito da Universidade Federal Rural da Amazônia - UFRA, os requisitos e procedimentos a serem observados para concessão de autorização para realização das ações de desenvolvimento e afastamentos eventuais aos servidores ocupantes dos cargos de Técnico Administrativo em Educação e de Professor do Magistério Superior, do quadro permanente da UFRA.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – Ação de desenvolvimento: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial, semipresencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria;

II – treinamento regularmente instituído: qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pela UFRA;

III – ação eventual a serviço: toda e qualquer atividade relacionada às atribuições do servidor na instituição;

IV – ação de desenvolvimento em serviço: toda ação de desenvolvimento que não ensejar o afastamento integral do servidor ou comprometer o cumprimento da jornada semanal de trabalho;

V – afastamento integral: é o afastamento das atividades laborais, sem prejuízo da remuneração do cargo, concedido no interesse da Administração, quando não há possibilidade de exercício das atividades do cargo com a participação no curso ou mediante impossibilidade de compensação de horário;

VI – Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP: documento que elenca as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais da UFRA, no qual apresentará, anualmente, todas as necessidades de desenvolvimento dos servidores via sistema on-line do SIPEC;

VII – necessidade de desenvolvimento: lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados organizacionais;

VII.A – necessidade de desenvolvimento transversal: necessidade de desenvolvimento recorrente e comum à múltiplas unidades internas da UFRA;

VIII – Servidor Estudante é o servidor que comprove a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, tendo direito a horário especial, sendo exigida compensação de horário semanal (art. 98, § 1o Lei 8112/90).

Seção II

Das Modalidades e regulamentação geral

Art. 3º O afastamento pode envolver os seguintes encargos:

I – com ônus: hipótese na qual há a manutenção do vencimento e demais vantagens do cargo ou função e financiamento da viagem, com concessão de diárias e/ou passagens e/ou taxa de inscrição pagas com recursos da UFRA;

II – com ônus limitado: hipótese na qual estão garantidos somente a remuneração e demais vantagens permanentes do cargo e/ou função;

III – sem ônus: hipótese que implica suspensão total da remuneração e demais vantagens do cargo e/ou função, e não acarreta qualquer despesa para a Administração.

Art. 4º O Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da UFRA terá a finalidade de elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais e será planejado, executado e avaliado de acordo com regulamento específico.

Art. 5º Na execução do PDP/UFRA, compete aos servidores, juntamente com o apoio da chefia imediata:

I – participar das ações para as quais se inscreveu;

II – compartilhar os conhecimentos obtidos, sempre que possível;

III – utilizar os conhecimentos obtidos no desenvolvimento do trabalho, sempre que possível; e

IV – fornecer à unidade de gestão de pessoas informações que permitam avaliar se a ação conseguiu suprir a necessidade de desenvolvimento.

Parágrafo único. Em atendimento ao disposto nos incisos II e III, a DCAD deverá incentivar e oportunizar a disseminação do conhecimento obtido pelos seus servidores.

Art. 6º A participação dos servidores em ações de capacitação será considerada, para todos os efeitos, efetivo exercício, não estando sujeito a compensação de horas.

Art. 7º Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento.

§ 1º A interrupção do afastamento a pedido do servidor motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese do § 1º deste artigo, serão avaliadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP.

§ 3º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento, seja ela qual for, ressarcirá o gasto com seu afastamento à UFRA, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos § 1º e § 2º deste artigo.

Art. 8º As ações de desenvolvimento que não necessitem de afastamento e que ocorrerem durante o horário de jornada de trabalho do servidor também deverão ser registradas nos relatórios anuais de execução para fins de gestão das competências dos servidores em exercício na UFRA.

Art. 9º Cabe à autoridade máxima da UFRA autorizar os afastamentos objeto desta Resolução, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

Art. 10 A solicitação, a análise e a concessão da autorização para participação em ações de desenvolvimento e demais afastamentos objeto desta resolução, se darão exclusivamente por meio eletrônico, através de sistema informatizado de documentos adotado pela UFRA.

Art. 11 Para fins de solicitação de afastamentos para realização de ações de desenvolvimento, os servidores deverão efetuar o cadastro de seus currículos profissionais no SIGEPE - Banco de Talentos do Governo Federal, assim como mantê-lo atualizado.

Parágrafo único. É recomendável que os servidores atualizem seus currículos no SIGEPE - Banco de Talentos sempre que participarem de ação de desenvolvimento mesmo que a ação não tenha gerado afastamento.

Seção III

Dos Requisitos Gerais

Art. 12 Os afastamentos somente poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I – estiver prevista no PDP da UFRA;

II – estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e

III – o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

Art. 13 Somente poderá se afastar, o servidor efetivo que preencher os seguintes requisitos:

I – que o servidor tenha apresentado relatório de afastamento anterior com aprovação da Chefia Imediata e da DCAD/PROGEP;

II – que nos pedidos de afastamentos por períodos superiores a trinta dias consecutivos, o servidor ocupante de cargo de direção ou função gratificada, solicite a exoneração ou dispensa do cargo, a contar da data de início do afastamento;

Parágrafo único. Os requisitos elencados neste artigo não se aplicam aos afastamentos eventuais à serviço da UFRA e para estudo ou missão no exterior.

Art. 14 Além dos requisitos definidos nos Artigos 12 e 13, para os afastamentos relacionados à pós-graduação stricto sensu de servidores técnico administrativos será exigido:

a) que o servidor, no caso de solicitação de afastamento para realização de programa de mestrado ou doutorado, seja titular de cargo efetivo na UFRA, há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou para curso de pós-graduação stricto sensu nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento;

b) que o servidor, no caso de solicitação de afastamento para realização de programa de pós-doutorado, seja titular de cargo efetivo na UFRA, há pelo menos 4 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para curso de pós-graduação stricto sensu nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento;

c) que projeto de pesquisa a ser desenvolvida durante o afastamento esteja alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de lotação/exercício, nos casos de afastamento para pós-graduação;

d) que o técnico administrativo alcance suas metas de desempenho individual conforme descrito na última Avaliação de Desempenho apresentado.

Art. 15 Além dos requisitos definidos nos Artigos 12 e 13, para os afastamentos relacionados à pós-graduação stricto sensu de servidores professores será exigido:

a) que na análise do pedido de afastamento para cursar pós-graduação no país, seja observada a qualidade do curso pretendido, o conceito da Instituição e o credenciamento pelo Conselho Nacional de Educação;

b) que o pedido de afastamento do candidato para cursar pós-graduação deverá ser em áreas específicas e/ou afins; no caso de pedido de afastamento em curso fora de áreas afins, o afastamento deverá ser justificado com base nas necessidades de desenvolvimento do Instituto ou Campus e que sejam compatíveis com as necessidades de desenvolvimento da Instituição;

c) que o docente não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou para curso de pós-graduação stricto sensu nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento;

d) que não se tenha atingido o limite de 20% dos professores efetivos do Instituto ou Campus para liberação de docentes para pós-graduação e pós-doutorado/professor visitante, conforme legislação em vigor com direito a contratação de professores substitutos, incluídos os visitantes, desde que atendido o banco de professor-equivalente, exceto no caso dos programas interinstitucionais, que seguirão planos próprios, aprovados em convênios específicos ou que não tenha prejuízo ao ensino.

Art. 16 Nos afastamentos superiores a trinta dias consecutivos, será suspenso, sem implicar na dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do cargo efetivo do servidor, contado da data de início do afastamento.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica às parcelas legalmente vinculadas ao desempenho individual do cargo efetivo ou ao desempenho institucional.

CAPÍTULO II

DO OBJETO

Seção I

Das Ações de Desenvolvimento e Afastamentos

Art. 17 Esta Resolução regulamenta as ações de desenvolvimento e afastamentos por meio das seguintes possibilidades:

I – licença para capacitação, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II – participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme o disposto no inciso IV do caput do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990;

III – participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, conforme o disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990;

IV – realização de estudo no exterior, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990;

V – concessão de horário especial;

VI – afastamento eventual à serviço da UFRA.

Seção II

Afastamento para Treinamento Regularmente Instituído

Art. 18 O servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo para participar de treinamento regularmente instituído, conforme os casos abaixo:

I – Participação em cursos, oficinas, estágios ou treinamentos relacionados com a atividade inerente ao exercício do cargo ou função na UFRA;

II – Participação em congressos, jornadas, seminários, simpósios e eventos congêneres;

III – Visitas científicas e intercâmbios acadêmicos.

Art. 19 O processo de solicitação de afastamento do servidor deverá ser encaminhado à Divisão de Capacitação e Desenvolvimento - DCAD/PROGEP, instruído com a seguinte documentação:

I – Requerimento padrão disponível no site da PROGEP, contendo as informações sobre a ação de desenvolvimento:

a) o local em que será realizada;

b) a carga horária prevista;

c) o período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;

d) a instituição promotora, quando houver;

e) as despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver; e

f) as despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver;

II – currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;

III – apresentação de documento emitido pela instituição promotora da ação de desenvolvimento (original) comprovando as informações declaradas sobre o curso (nome, instituição promotora, local e carga horária prevista).

IV – ofício com manifestação da Chefia imediata da unidade de lotação do servidor, contendo:

a) sua concordância quanto à solicitação, justificando o interesse da administração pública na ação, visando o desenvolvimento do servidor e se ela está alinhada com a unidade de exercício/lotação, carreira, cargo efetivo ou cargo/função do requerente;

b) manifestação informando que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento da jornada de trabalho do servidor;

c) como a unidade de lotação pretende garantir a manutenção das atividades atribuídas ao requerente durante seu afastamento;

d) cópia do trecho do PDP/UFRA onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;

V – programação do evento, quando se tratar de simpósios, seminários, congressos ou eventos congêneres;

VI – termo de aceite ou carta convite e cópia do trabalho a ser apresentado, com identificação da UFRA como instituição de origem do servidor, quando se tratar de apresentação de trabalho em congressos, seminários, simpósios ou eventos congêneres;

VII – pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, em casos de afastamento superior a 30 dias.

Parágrafo único. Somente serão analisados os processos que estiverem devidamente instruídos com todas os documentos indicados neste artigo.

Art. 20 A autorização para participação em eventos de curta duração dependerá:

I – da garantia da continuidade da prestação do serviço, por parte da Instituição, conforme deliberação da chefia imediata;

II – do pleno interesse institucional;

III – da existência de recursos orçamentários e financeiros disponíveis para custear as despesas, quando necessário, no que diz respeito ao custeio de deslocamento, quando se tratar de evento fora da cidade de lotação do servidor.

Art. 21 Os pedidos de afastamentos para participação em ação de capacitação e desenvolvimento deverá ser encaminhado à DCAD/PROGEP, para análise e manifestação técnica. Após anuência do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, a portaria de afastamento será emitida pela Divisão de Gestão de Processos-DGP/PROGEP.

Parágrafo único. Os pedidos de afastamento protocolados fora dos prazos estabelecidos nesta Resolução, deverão ser encaminhados acompanhados de justificativa prévia do não cumprimento do prazo de solicitação, a qual estará sujeito ao critério da discricionariedade administrativa a ser analisada pela DCAD/PROGEP.

Art. 22 O afastamento não poderá ser superior ao período da atividade que justifica a sua solicitação, podendo contemplar, se necessário, um período de deslocamento de até 1 (um) dia antes e 1 (um) dia após o evento, para eventos nacionais, e até 2 (dois) dias antes e 2 (dois) dias após o evento, para eventos internacionais. Prazos superiores aos especificados, se devidamente justificados, poderão ser autorizados, no interesse da Administração.

Art. 23 O servidor não fará jus a diárias para participação em ação de desenvolvimento, quando o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana, conforme Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006

Art. 24 No caso de participação em ação de desenvolvimento ou de capacitação, o servidor deverá comprovar sua participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

I – certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II – relatório de atividades desenvolvidas.

§ 1º Pendências na apresentação da documentação de que trata este artigo sujeitará ao servidor, o ressarcimento dos gastos com seu afastamento à UFRA, na forma da legislação vigente.

§ 2º Os documentos que tratam incisos I e II deste artigo deverão ser encaminhados a DCAD/PROGEP.

Art. 25 A participação nas ações de desenvolvimento internas, previstas no PDP/UFRA, está condicionada aos seguintes critérios:

I – número de vagas disponíveis;

II – ser servidor público federal efetivo pertencente ao quadro da UFRA;

III – estar no efetivo exercício do cargo;

IV – solicitar inscrição via SIGRH com a devida homologação da chefia imediata;

V – estar inserido no público-alvo definido para a ação.

Art. 26 Em caso de impossibilidade de participação na ação de capacitação interna que estiver inscrito, o servidor deverá comunicar por escrito à DCAD/PROGEP, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes do início da ação.

Parágrafo único - Em caso de não cumprimento do caput deste artigo, o servidor ficará impossibilitado de participar de outras ações de capacitação por um período de dois meses, salvo mediante justificativa emitida por sua chefia imediata e devidamente comprovada.

Seção III

Afastamento Eventual à Serviço da UFRA

Art. 27 Poderá ser concedido afastamento de curta duração para participação eventual em atividade à serviço da UFRA, nos seguintes casos:

I – ministração de cursos, conferências, mesas-redondas ou eventos congêneres, mediante convite da comissão organizadora do evento ou instituição pública/privada;

II – participação em ações no exercício do cargo/função ou por representação institucional por indicação dos dirigentes máximos da Unidade.

Art. 28 A autorização de afastamento para participação em ação eventual à serviço da UFRA, definida no Art. 27, pelo prazo de até 15 dias, incluindo o trânsito, é de competência do dirigente máximo da Unidade, ouvido o setor de exercício do servidor.

Art. 29 O pedido de afastamento será formulado através de cadastro de solicitação de afastamento no SIGRH dirigido ao dirigente máximo da Unidade, que homologará considerando a relevância do pedido.

Art. 30 A autorização de afastamento para participação em ação eventual à serviço da UFRA, definidas no Art. 27, que exceder o prazo de quinze dias deverá ser encaminhada para apreciação do Reitor da UFRA, após manifestação favorável da Unidade de lotação do servidor.

Art. 31 Para participação em ação eventual à serviço da UFRA os pedidos de afastamentos deverão ser registrados da seguinte forma:

a) Informar período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;

b) custos previstos relacionados diretamente com a ação, se houver;

c) custos previstos com diárias e passagens, se houver;

d) Informações a respeito do afastamento considerando e-mails, agendas, programação de participação, aceite do setor/órgão demandante etc.

Art. 32 Para homologação da solicitação de afastamento do servidor, o dirigente máximo da unidade de lotação do servidor deverá considerar:

a) justificativa de interesse da administração pública naquela ação institucional;

b) como a unidade de lotação pretende garantir a manutenção das atividades atribuídas ao requerente em virtude de seu afastamento.

Art. 33 Caberá a PROGEP avaliar se as informações e documentações encaminhadas no pedido de afastamento para participação em ação eventual à serviço da UFRA estão em conformidade com esta Resolução.

Art. 34 Os pedidos de afastamento para participação em evento de caráter institucional protocolados fora dos prazos estabelecidos nesta Resolução, deverão ser encaminhados acompanhados de justificativa prévia do não cumprimento do prazo de solicitação, a qual estará sujeito ao critério da discricionariedade administrativa, a ser analisada pelo dirigente máximo da unidade de lotação do servidor pleiteante.

Seção IV

Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação

Stricto Sensu no País

Art. 35 O servidor poderá, no interesse da Administração, se afastar das atividades do cargo que ocupa para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* no País, quando não for possível a participação simultânea ao exercício do cargo ou mediante compensação de horário, conforme prevê o artigo 96-A da lei nº 8.112/1990.

Art. 36 O afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu*, somente será concedido a servidores técnicos administrativos titulares de cargo efetivo da UFRA, incluindo o período de estágio probatório, cujo efetivo exercício na Instituição seja de pelo menos: três anos para cursar mestrado e quatro anos para cursar doutorado ou pós-doutorado.

Art. 37 O afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu*, será concedido aos servidores ocupantes do cargo de Professor do Magistério Superior titulares de cargo efetivo da UFRA, independentemente do tempo ocupado no cargo ou na instituição.

Art. 38 Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação *stricto sensu* somente serão concedidos aos servidores que atenderem às condições da Lei nº 8.112/1990, observados os seguintes prazos:

I – mestrado: até vinte e quatro (24) meses;

II – doutorado: trinta e seis (36) meses, podendo ser prorrogado por, no máximo, mais 12 (doze) meses, sendo vedada nova prorrogação;

III – pós-doutorado/professor visitante: até doze (12) meses.

Art. 39 Os afastamentos para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu* serão precedidos de processo seletivo, conduzido e regulado pela PROGEP, com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes, nos termos do artigo 22 do Decreto 9.991/2019.

Art. 40 O afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* no País, em qualquer modalidade, somente será concedido para realização de cursos recomendados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

Art. 41 O afastamento para a realização de curso de pós-graduação somente será autorizado para cursos, com atividades contínuas ao longo do ano letivo.

Art. 42 A prioridade para chefia imediata do servidor autorizar a concessão de afastamento, obedecerá aos seguintes critérios, por ordem sequencial:

I – servidor que atue em Instituto/Campus que necessite de melhoria na qualificação do quadro de docentes e técnicos administrativos, devido à avaliação dos órgãos oficiais;

II – servidor que ainda não tenha realizado qualificação no nível solicitado;

III – servidor que trabalha em regime de Dedicção Exclusiva, quando docente;

IV – servidor que possui menor titulação;

V – servidor com maior tempo de efetivo exercício na instituição;

VI – servidor que não tenha sofrido sanção administrativa nos últimos 2 (dois) anos;

VII - no caso de empate, terá prevalência o de maior idade.

Art. 43 Poderá ser concedido afastamento para qualificação em programas de pós-graduação *stricto sensu*, nos termos das exigências do Art. 19 do Decreto 9.991/2019, nos seguintes casos:

I – quando o curso for realizado em cidade distinta do campus de lotação do servidor; ou

II – quando o programa de pós-graduação exigir dedicação integral ou exclusividade devidamente comprovado; ou

III – quando a unidade de exercício do servidor puder absorver os encargos do servidor afastado, ainda que o curso seja na mesma cidade, ou quando for apresentado manifestação favorável a contratação de professor substituto, no caso de servidor ocupante do cargo de professor do magistério superior.

Parágrafo único: Aos servidores com jornada especial de trabalho ou lotados em unidades com flexibilização da jornada de trabalho, poderá, excepcionalmente, ser concedido afastamento, observados os seguintes requisitos:

I – que seja garantido o funcionamento ininterrupto do setor;

II – que o curso não possa ser integralizado no contraturno do servidor.

Art. 44 Nas unidades em que haja insuficiência de recursos humanos para atender a demanda dos serviços, ou na hipótese de lotação de apenas um servidor técnico administrativo para determinada função, a chefia imediata poderá propor a reorganização das atividades da Unidade.

Parágrafo único - Na impossibilidade de liberação do servidor técnico administrativo para o afastamento, a chefia imediata deverá apresentar justificativa, constando detalhamento dos impedimentos ocorridos e das ações administrativas adotadas para viabilizar o afastamento.

Art. 45 O processo de solicitação de afastamento para pós-graduação deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – requerimento dirigido à chefia imediata para análise e manifestação sobre a anuência do afastamento;

II – plano de Qualificação dos Servidores da Unidade (se a Unidade possuir);

III – documento comprobatório de aceitação do candidato pelo programa de pós-graduação da instituição de destino;

IV – documento que comprove a necessidade de dedicação exclusiva ao Programa de Pós-Graduação, se for o caso previsto no Inciso II do Art. 43 desta Resolução;

V – plano de Trabalho com cronograma detalhado das atividades;

VI – termo de compromisso e responsabilidade relativa ao afastamento para pós-graduação;

VII – currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;

VIII – pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, se o servidor ocupar algum cargo ou função.

Parágrafo único. Todos os documentos de instrução do processo, indicados neste artigo, devem ser encaminhados com anuência da chefia imediata do servidor.

Art. 46 No caso de manifestação inicial favorável à solicitação de afastamento de servidores técnico administrativos, a Chefia imediata do servidor deverá juntar ao processo, a seguinte documentação:

I – justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor, explicitando existência de correlação entre o conhecimento a ser adquirido com o curso e o ambiente organizacional ou atribuições legais do cargo do servidor;

II – plano de manutenção das atividades da unidade, contendo a proposta de ajuste necessário à continuidade da prestação dos serviços.

Art. 47 No caso de solicitação de afastamento de servidores professores, a Chefia imediata do servidor professor deverá juntar ao processo, a seguinte documentação:

I – justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor, explicitando existência de correlação entre o conhecimento a ser adquirido com o curso e a área de atuação do professor;

II – cópia da Resolução do Colegiado ou da Ata de Reunião do Colegiado do Instituto/Campus constando a manifestação favorável e a solução para a responsabilidade pelas atividades acadêmicas do professor no período de afastamento, devendo ser levado em consideração o trâmite para a contratação de professor substituto e a indicação do docente que assumirá as disciplinas do requerente até a contratação do professor substituto.

Parágrafo único. Quando houver necessidade, a PROGEP poderá ser consultada quanto a disponibilidade de vaga para contratação de professor substituto.

Art. 48 O pedido de afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado/professor visitante deverá ser encaminhado à DCAD/PROGEP, para manifestação técnica.

§ 1º Caberá a DCAD/PROGEP anexar ao processo de solicitação de afastamento os seguintes documentos:

I – Declaração de tempo de serviço do servidor;

II – Histórico Funcional atualizado, inclusive com informação dos afastamentos do servidor.

§ 2º Se o parecer da DCAD/PROGEP for favorável ao afastamento, o processo deverá ser encaminhado ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, para anuência e homologação.

Art. 49 O servidor deverá cumprir sua jornada de trabalho normal, enquanto não for publicada a portaria de afastamento integral.

Art. 50 O servidor afastado para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* deverá apresentar os seguintes documentos:

I – ao fim de cada semestre letivo:

a) Relatório de atividades desenvolvidas, devidamente comprovadas e com aprovação do orientador;

b) Comprovante de Matrícula atualizado e histórico acadêmico.

II – ao término do curso de pós-graduação:

a) diploma ou documento equivalente que comprove a participação no curso;

b) relatório final de atividades desenvolvidas;

c) cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador quando for o caso.

§ 1º O não encaminhamento dos documentos que trata o inciso I deste artigo implicará na suspensão do afastamento.

§ 2º O prazo para apresentação do documento disposto no inciso II deste artigo, será de até trinta dias a contar da data de retorno às atividades laborais do servidor, podendo ser estendido por até noventa dias, mediante solicitação devidamente comprovada.

§ 3º O servidor deverá encaminhar os documentos que trata os incisos I e II à Direção do seu Instituto/Campus, com cópia à DCAD/PROGEP.

Art. 51 Caberá à PROGEP controlar o prazo de seu afastamento e efetuar a convocação do mesmo a reassumir suas atividades, imediatamente após o término da licença.

§ 1º A Unidade de Lotação do servidor deverá comunicar à PROGEP, por ofício, a data do efetivo retorno do servidor às suas atividades.

§ 2º Caso o servidor não tenha retornado às suas atividades, após cinco (5) dias úteis do fim do período de afastamento, a PROGEP deverá ser comunicada, para que sejam adotadas as devidas providências, quando for o caso.

Art. 52 O servidor poderá solicitar prorrogação do seu afastamento para pós-graduação - mestrado ou doutorado, caso não tenha sido esgotado o prazo máximo previsto no Artigo 38 desta Resolução.

§ 1º O processo de solicitação de prorrogação do afastamento deverá ser aberto com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término do afastamento.

§ 2º O requerimento solicitando prorrogação deverá ser encaminhado à chefia imediata do servidor, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Declaração de Matrícula e Histórico Acadêmico atualizado;

b) Carta do orientador do peticionário, justificando os motivos da prorrogação, estabelecendo o prazo para a defesa da monografia/tese;

c) Relatório com novo cronograma de execução das atividades de pós-graduação.

§ 3º Após a anuência da chefia imediata do servidor, o processo deverá ser encaminhado para manifestação técnica da DCAD/PROGEP.

§ 4º Em caso de manifestação favorável, o processo deverá ser encaminhado ao Reitor da UFRA para autorização da prorrogação do afastamento.

Art. 53 O servidor poderá solicitar suspensão do seu afastamento em decorrência de:

a) licenças previstas em Lei (tratamento da própria saúde, gestante, doença em pessoa da família e outras);

b) alterações no plano de estudos, com a interposição de outros tipos de afastamento (doutorado-sanduíche ou estágio no exterior).

Parágrafo único. A solicitação de suspensão deverá ser feita acompanhada de justificativa circunstanciada à DCAD/PROGEP. O ato administrativo será suspenso a partir da data da solicitação do servidor, se toda a documentação protocolada estiver de acordo com o § 2 do artigo 52.

Art. 54 A reativação do afastamento suspenso poderá ser concedida, mediante solicitação do servidor e autorização da chefia imediata, após apreciação da DCAD/PROGEP.

Art. 55 Os servidores beneficiados com afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* ou estágio de pós-doutorado/professor visitante terão que permanecer no exercício de suas funções na UFRA, após seu retorno, por um período no mínimo igual ao do afastamento concedido, sob pena de ressarcimento dos investimentos feitos pela UFRA, conforme disposto na legislação vigente.

§ 1º Considera-se investimento a ser ressarcido, a remuneração do cargo efetivo e vantagens mantidas pela UFRA durante o afastamento.

§ 2º O servidor afastado nos termos desta Resolução não poderá, ao retornar às suas atividades laborais, pedir exoneração do cargo ou aposentadoria antes de decorrido igual prazo ao do afastamento.

Art. 56 No caso de abandono de curso, desligamento ou trancamento referente à pós-graduação *stricto sensu* ou ao estágio de pós-doutorado/professor visitante, deverá se proceder a suspensão automática do afastamento, devendo o servidor afastado retornar imediatamente às suas atividades, sob pena de responder por abandono de cargo.

§ 1º Considera-se abandono de curso, a não conclusão dos créditos ou a não defesa de dissertação ou tese no prazo estabelecido pelo regimento do curso.

§ 2º O servidor que incorrer no disposto no caput deste artigo deverá ressarcir à Instituição, nos termos do artigo supracitado.

Art. 57 Não será autorizado afastamento de servidor para cursar pós-graduação que esteja respondendo a Processo Administrativo Disciplinar (PAD), considerando que o afastamento pode impactar negativamente no desenvolvimento dos trabalhos apuratórios da comissão.

Art. 58 Não será permitida ao servidor professor, durante o seu período de afastamento para realizar curso de pós-graduação, a mudança de regime de trabalho.

Seção V

Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País, como Ação de Desenvolvimento em Serviço

Art. 59 Será permitido ao servidor, no interesse da Administração, sem prejuízo para o desenvolvimento das atividades de sua unidade de lotação, a dispensa parcial da jornada de

trabalho, para fins de participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, por meio da concessão para participação em “ação de desenvolvimento em serviço”, nos termos do item 4.1 da Nota Técnica SEI nº 7058/2019/ME.

Art. 60 A concessão de “ação de desenvolvimento em serviço” para fins de participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País fica condicionada, aos critérios estabelecidos nos incisos I e II do Art. 12 desta Resolução, além dos seguintes requisitos:

I – observância das determinações contidas no Decreto nº 9.991/2019;

II – matrícula regular em programa de pós-graduação stricto sensu no país credenciada pelo Ministério da Educação (MEC);

III – o nível do programa de pós-graduação stricto sensu pretendido deve ser superior à titulação atual do servidor;

IV – incompatibilidade entre a participação no programa de pós-graduação stricto sensu e o cumprimento da jornada de trabalho integral;

V – alinhamento entre o projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o programa de pós-graduação stricto sensu e a área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou às áreas de competência da unidade de exercício do servidor;

VI – deverá ser resguardada a carga horária destinada para as atividades de ensino, em caso de servidor professor;

VII – inexistência de pendência na prestação de contas de ação anterior de desenvolvimento de pessoal realizada pelo servidor;

VIII – não ter usufruído de ação de desenvolvimento previstos no Art. 18 do decreto 9.991/2019, nos últimos sessenta dias.

Art. 61 A “ação de desenvolvimento em serviço” não ensejará redução ou impedimento de concessão de direitos, tais como vencimentos, pagamento e usufruto de férias, gratificações, participação em eventos de curta duração, licenças para tratamento de saúde, diárias e passagens, sendo considerada efetivo exercício para todos os efeitos.

Art. 62 Não haverá contratação de substituto do docente que estiver usufruindo da concessão de “ação de desenvolvimento em serviço”.

Art. 63 Aos servidores matriculados em cursos regulares presenciais ou semipresenciais de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado, poderão ser concedidas, por meio de “ação de desenvolvimento em serviço”:

I – até 15 (quinze) horas semanais para o docente em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com ou sem Dedicção Exclusiva; e

II – até 15 (quinze) horas semanais ao técnico-administrativo em educação em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º. Os servidores que atuam em Regime de Turno, com redução de jornada de trabalho com remuneração proporcional ou aqueles com jornada de trabalho regular igual ou inferior a trinta horas semanais, não poderão usufruir da participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país simultaneamente ao exercício do cargo.

Parágrafo único. Para os servidores detentores de cargo em comissão ou função comissionada, a redução de que trata o caput deste artigo será de até 25% (vinte cinco por cento) da carga horária mensal de trabalho, exclusivamente para participação das aulas.

Art. 64 A participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país simultaneamente ao exercício do cargo, será concedida para cada período letivo (quadrimestre, semestre ou ano), conforme organização do curso e abrange o período das disciplinas, a produção de dissertação ou tese e as demais atividades inerentes ao programa de pós-graduação, limitado aos prazos previstos no Art. 38 desta Resolução.

Parágrafo único. O cronograma das atividades de orientação e pesquisa para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país simultaneamente ao exercício do cargo deverá ser detalhado por semana.

Art. 65 A participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país simultaneamente ao exercício do cargo, poderá ser prorrogada, desde que o prazo máximo de afastamento não tenha sido esgotado, conforme abaixo:

I – mestrado: até vinte e quatro meses;

II – doutorado: até quarenta e oito meses.

Parágrafo único. Caso seja necessária a prorrogação do prazo inicialmente concedido, o servidor deverá protocolar solicitação de prorrogação até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da vigência da portaria.

Art. 66 A solicitação de autorização ou prorrogação para participação em ação de desenvolvimento em serviço para fins de pós-graduação deverá ser instruída com:

I – requerimento dirigido à chefia imediata para análise e manifestação sobre a anuência do afastamento;

II – documento comprobatório de aceitação do candidato pelo programa de pós-graduação da instituição de destino;

III - termo de compromisso e de responsabilidade;

IV – cronograma de oferta das disciplinas e/ou atividades a serem cursadas/desenvolvidas emitido pelo programa;

V – Plano de Trabalho com cronograma semanal das atividades;

VI – declaração da chefia imediata informando a carga horária destinada às atividades de ensino mencionadas no inciso VII do Art. 60 desta Resolução.

Art. 67 Os servidores que participarem de programa de pós-graduação stricto sensu no país simultaneamente ao exercício do cargo terão que permanecer no exercício do cargo após a conclusão do curso por um período de vinte e cinco por cento do total de meses usufruídos nessa modalidade de afastamento.

§ 1º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no caput, deverá ressarcir à UFRA, na forma do Art. 47 da Lei nº 8.112/1990.

§ 2º Para efeito de ressarcimento, serão consideradas as horas dedicadas ao programa de pós-graduação stricto sensu no país simultaneamente ao exercício do cargo.

Art. 68 Caso o servidor não conclua as atividades que justificaram sua participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país simultaneamente ao exercício do cargo, no período previsto, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do Art. 47 da Lei nº 8.112/1990, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do Reitor da UFRA, com base em parecer da PROGEP.

Parágrafo único. Para efeito de ressarcimento, serão consideradas as horas dedicadas ao programa de pós-graduação stricto sensu no país simultaneamente ao exercício do cargo.

Seção VI

Do Horário Especial para Servidor Estudante

Art. 69 Será concedido horário especial ao servidor técnico administrativo que esteja regularmente matriculado em curso de educação formal em Instituição de Ensino Reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade administrativa/órgão, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único. Considera-se como curso de educação formal os de Ensino Fundamental, Ensino médio, Ensino Técnico, Especialização, Mestrado ou Doutorado.

Art. 70 O servidor ocupante de cargo de direção ou função gratificada não poderá usufruir do horário especial para servidor estudante, em razão da obrigatoriedade de cumprimento do Regime de Dedicção Integral previsto no Inciso II do Art. 1º do Decreto nº 1590, de 10 de agosto de 1995, e no Art. 31 da Orientação Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Art. 71 Será exigida a compensação de horário na respectiva unidade administrativa/órgão, respeitada a jornada semanal do trabalho.

Art. 72 Para fins de concessão do horário especial, preferencialmente a jornada de trabalho diária do servidor técnico administrativo solicitante não deverá ultrapassar 10 (dez) horas e a carga horária semanal não poderá ultrapassar 40 (quarenta) horas.

Art. 73 O processo de solicitação de horário especial de estudante deverá ser encaminhado à Divisão de Gestão de Processos – DGP/Progep, instruído com a seguinte documentação:

I – requerimento de solicitação de horário especial para servidor estudante, disponível no site da Progep;

II – comprovante de matrícula em curso de Educação Formal em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;

III – declaração da Instituição onde se realizará o curso, com indicação do turno e carga horária semanal a ser cursada, para fins de comprovação de incompatibilidade entre o horário escolar e o do local de exercício de suas atividades.

Art. 74 Após verificação documental da solicitação, os pedidos de horário especial de Estudante deverão ser encaminhados para a Divisão de Legislação e Normas – DLN/Progep, para elaboração de parecer e posterior envio à Divisão Administrativa e Financeira - DAF/Progep, para homologação do Diretor Administrativo e Financeiro da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Após, é elaborada a minuta da portaria pela DGP/Progep e posteriormente emitida pela Reitoria da UFRA.

Art. 75 O pedido de Horário Especial de Estudante deverá ser renovado a cada período letivo, através da instrução de um novo processo, contendo:

I – a documentação indicada no art. 73 da presente resolução;

II – comprovante de frequência das atividades acadêmicas realizadas no período anterior.

Art. 76 O processo de solicitação de horário especial para servidor estudante deverá ser aberto com antecedência de 30 (trinta) dias do início das aulas, não sendo possível concessão retroativa.

Art. 77 Ao servidor portador de deficiência ou que possua cônjuge, filho ou dependente com deficiência, será concedido horário especial independente da compensação de horário, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial.

Art. 78 Será igualmente concedido horário especial, vinculado à compensação de horário a ser efetivada no prazo de até 1 (um) ano, ao servidor que desempenhe atividade:

I – atuação como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da Administração Pública Federal;

II – participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos.

Seção VII

Afastamento para Estudo ou Missão Oficial no Exterior

Art. 79 O servidor poderá, no interesse da Administração, se afastar das atividades do cargo que ocupa para estudo ou missão oficial no exterior nos seguintes casos:

I – participação em curso de pós-graduação stricto sensu, estágio de doutorando (doutorado sanduíche) e pós-doutorado;

II – negociação ou formalização de contratações internacionais que, comprovadamente, não possam ser realizadas no Brasil ou por intermédio de embaixadas, representações ou escritórios sediados no exterior;

III – Missões Militares;

IV – prestação de serviços diplomáticos;

V – serviço ou aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim da Instituição, de necessidade reconhecida pelo ministro de Estado;

VI – intercâmbio cultural, científico ou tecnológico; acordado com interveniência do Órgão ou de utilidade reconhecida pelo mesmo;

VII – participação em Congressos Internacionais.

Art. 80 O processo de solicitação de afastamento do servidor deverá ser encaminhado à DCAD/PROGEP, instruído com a seguinte documentação:

I – requerimento padrão disponível no site da PROGEP, contendo as informações:

a) período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;

b) custos previstos relacionados diretamente com a ação, se houver; e

c) custos previstos com diárias e passagens, se houver.

II – apresentação de documento emitido pela instituição promotora da ação de desenvolvimento (original) comprovando as informações declaradas sobre o curso (nome, instituição promotora, local e carga horária prevista);

III – ofício expedido pela Dirigente Máximo da unidade de lotação do servidor, contendo:

a) sua concordância quanto à solicitação, justificando o interesse da administração pública naquela ação de desenvolvimento e se a mesma está alinhada com a unidade de exercício/lotação, carreira, cargo efetivo ou cargo/função comissionado do requerente;

b) como a unidade de lotação pretende garantir a manutenção das atividades atribuídas ao requerente durante seu afastamento.

IV – programação do evento, quando se tratar de simpósios, seminários, congressos ou eventos congêneres;

V – termo de aceite ou carta convite, quando se tratar de apresentação de trabalho em congressos, seminários, simpósios ou eventos congêneres;

VI – pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, em casos de afastamento superior a 30 dias.

VII – cópia da Resolução ou da Ata de Reunião do Colegiado do Instituto/Campus constando a manifestação favorável à solicitação (no caso de servidor professor) e a solução para a responsabilidade pelas atividades acadêmicas do servidor no período de afastamento;

VIII – cópia do trecho do PDP/UFRA onde está indicada a necessidade de desenvolvimento do servidor, nos casos de participação em congressos internacionais.

§ 1º Somente serão analisados os processos que estejam devidamente instruídos com todas os documentos indicados neste artigo.

§ 2º Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para o português.

Art. 81 No afastamento para o exterior para participação em ação de desenvolvimento descrita no inciso I do artigo 72, a solicitação deverá atender todos os requisitos e trâmites previstos para o afastamento para cursar pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado no País, no que couber, conforme estabelecido nesta Resolução.

Parágrafo único - Os cursos de pós-graduação realizados no exterior somente serão aceitos para fins de concessão de incentivo a qualificação ou retribuição por titulação, quando revalidados por instituição nacional competente.

Art. 82 Na hipótese de solicitação de afastamento para realização de cursos de pós-graduação no exterior, a competência de verificação da idoneidade e da qualidade da instituição promotora do curso é da Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico - PROPED, nos termos que seguem:

I – nos países nos quais há controle governamental da educação, os órgãos responsáveis pela pós-graduação poderão ser consultados;

II – em países nos quais não há controle governamental da educação, poderão ser consultadas associações de reconhecimento mútuo.

Parágrafo único - A PROPED poderá solicitar informações adicionais acerca da idoneidade e a capacidade da instituição promotora do curso ao interessado no afastamento.

Art. 83 O pedido de afastamento para estudo ou missão no exterior será apreciado pela DCAD/PROGEP, a qual emitirá parecer conclusivo. Em caso de manifestação favorável da DCAD/PROGEP, o processo será encaminhado para autorização do Reitor.

§ 1º Em caso de ação de desenvolvimento descrita no inciso I do artigo 72, o processo deverá ser encaminhado para a PROPED, conforme definido no Art. 75

§ 2º Os pedidos de afastamento protocolados fora dos prazos estabelecidos nesta Resolução, deverão ser encaminhados acompanhados de justificativa prévia do não cumprimento do prazo de solicitação, a qual estará sujeito ao critério da discricionariedade administrativa a ser analisada pela DCAD/PROGEP.

§ 3º Caso parecer não seja favorável ao afastamento, caberá recurso a autoridade administrativa superior, nesse caso, ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas.

Art. 84 A participação em congressos internacionais, no exterior, somente poderá ser autorizada com ônus limitado, salvo nos casos abaixo especificados, cujas viagens serão autorizadas com ônus não podendo exceder, nas duas hipóteses, a 15 (quinze) dias: (Art. 1º, § 1º do Decreto nº 1.387/95 alterado pelo Decreto nº 2.349/97)

a) Serviço ou aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim do órgão ou entidade, de necessidade reconhecida pelo Ministro de Estado;

b) Financiamento aprovado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, pela Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP ou pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES.

Art. 85 O servidor que viajar a convite direto de entidade estrangeira de qualquer espécie ou custeada por entidade brasileira, sem vínculo com a administração pública, terá sua viagem considerada sem ônus. (Art. 13 do Decreto nº 91.800/85).

Art. 86 O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada somente poderá se afastar do País por mais de 90 (noventa) dias, renováveis por uma única vez, com perda do vencimento ou da gratificação.

Parágrafo único. Na hipótese de viagem com a finalidade de aperfeiçoamento, o ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança somente poderá afastar-se do País pelo período máximo de (30) trinta dias.

Art. 87 A autorização do afastamento do País de servidores civis da Administração Pública Federal deverá ser publicada no Diário Oficial da União – DOU, até a data do início da viagem ou de sua prorrogação, com indicação do nome do servidor, cargo, órgão ou entidade de origem, finalidade resumida da missão, país de destino, período e tipo do afastamento.

Art. 88 O servidor deverá comprovar sua participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias a contar da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

I – certificado ou documento equivalente que comprove a participação na ação que justificou seu afastamento;

II – relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no exterior.

§ 1º Pendências na apresentação da documentação de que trata este artigo sujeitará ao servidor, o ressarcimento dos gastos com seu afastamento à UFRA, na forma da legislação vigente.

§ 2º Os documentos que tratam incisos I e II deste artigo deverão ser encaminhados a DCAD/PROGEP.

Art. 89 Em qualquer caso, a concessão do afastamento implicará no compromisso de o servidor ao retornar às suas atividades laborais, permanecer na UFRA em regime de trabalho igual ao anterior ao afastamento, por tempo igual, incluídas as prorrogações, sob pena de restituir em valores atualizados as quantias dela recebidas durante o período correspondente.

Art. 90 O servidor, afastado ao exterior, a serviço ou com o fim de aperfeiçoamento com ônus ou com ônus limitado, não poderá celebrar contrato de trabalho, enquanto estiver afastado.

Art. 91 Ao servidor afastado do País para estudo ou missão oficial não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento

Art. 92 Em nenhuma hipótese, o período de afastamento do País poderá exceder a 04 (quatro) anos consecutivos, mesmo nos casos de prorrogação.

Seção VIII

Da Licença para Capacitação

Art. 93 Após cada quinquênio de efetivo exercício no Serviço Público Federal, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de ação de capacitação profissional que contribua para o desenvolvimento de competências individuais necessárias ao exercício das atribuições do seu cargo.

Art. 94 A Licença Capacitação poderá ser concedida para:

I – ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;

II – elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral;

III – participação em curso presencial para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado no âmbito da UFRA; ou

IV – curso conjugado com:

a) atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais; ou

b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no País.

§ 1º As ações de desenvolvimento de que trata o inciso I do caput poderão ser organizadas de modo individual ou coletivo.

§ 2º No caso previsto na alínea “a” do inciso IV deste artigo, todos os custos diretos ou indiretos com inscrição, deslocamento, hospedagem e realização da ação de desenvolvimento serão de exclusiva responsabilidade do servidor, salvo quando houver:

I – disponibilidade orçamentária;

II – interesse da administração; e

III – aprovação do dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 3º A utilização da licença para capacitação para o caso previsto na alínea "b" do inciso IV deste artigo poderá ser realizada em:

I – órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que tenham programa de voluntariado vigente; ou

II – instituições públicas ou privadas de qualquer natureza, na forma de que trata o Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019.

§ 4º A licença para capacitação de que trata o *caput* deste artigo não são acumuláveis.

Art. 95 Somente poderá ser concedida a Licença Capacitação quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou o conjunto de ações seja igual ou superior a trinta horas semanais.

Parágrafo único. A carga horária semanal necessária para autorizar a concessão de licença capacitação, será obtida pelo cálculo da divisão da carga horária total da ação ou ações de desenvolvimento no período da licença pelo número de dias do afastamento, multiplicando-se o resultado por sete dias da semana.

Art. 96 Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação.

Art. 97 A licença para capacitação, poderá ser parcelada, em no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias.

§ 1º quando a licença capacitação for concedida de forma parcelada, nos termos do caput desse artigo, deverá ser observado o interstício mínimo de sessenta dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação

§ 2º O usufruto do período integral ou da última parcela da licença capacitação deverá ter início até o dia anterior à aquisição de novo quinquênio.

§ 3º Caso o evento de capacitação seja realizado no exterior, poderá ser computado no período da licença o tempo necessário ao deslocamento, para fins de atendimento ao período mínimo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 98 Será considerado para todos os fins legais o período de usufruto da licença para capacitação.

Art. 99 O processo de solicitação de licença capacitação deverá ser encaminhado à DCAD/PROGEP, para análise e manifestação quanto a relevância da ação de desenvolvimento para a instituição e o cumprimento dos requisitos necessários à concessão.

Art. 100 O processo de solicitação de licença capacitação devendo ser instruído com os seguintes documentos:

I – requerimento padrão disponível no site da PROGEP;

II – documento emitido pela instituição promotora da ação de desenvolvimento (original) comprovando as informações declaradas sobre a referida ação (título da ação, local e carga horária prevista) e distribuição da carga horária semanal e total, com indicativo da data de início e de término, quando for o caso de curso de capacitação;

III – ofício com manifestação da Chefia imediata da unidade de lotação do servidor, contendo:

a) sua concordância quanto à solicitação, justificando o interesse da administração pública naquela ação de desenvolvimento e se ela está alinhada com a unidade de exercício/lotação, carreira, cargo efetivo ou cargo/função comissionado do requerente;

b) manifestação informando que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento da jornada de trabalho do servidor;

c) como a unidade de lotação pretende garantir a manutenção das atividades atribuídas ao requerente durante seu afastamento;

e) cópia do trecho do PDP/UFRA onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;

IV – currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;

V – pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, em casos de afastamento superior a 30 dias;

VI – termo de aceite ou carta convite e Programação completa do evento, quando se tratar de simpósios, seminários, congressos ou eventos congêneres.

§ 1º Nos casos em que a licença para capacitação se destinar à elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, serão necessários, além daqueles previstos nos incisos I a V deste artigo, os seguintes documentos:

I – declaração emitida pela Coordenação do curso, informando que o requerente está em fase de desenvolvimento de trabalho de conclusão do curso, dissertação ou tese, com a indicação da data inicial de desenvolvimento das atividades e o prazo máximo para sua defesa ou apresentação;

II – histórico acadêmico do Curso.

§ 2º Ao requerer a licença capacitação em curso conjugado com atividades práticas em posto de trabalho, serão necessários, além daqueles previstos nos incisos I a V deste artigo, os seguintes documentos:

I – acordo de Cooperação Técnica assinado pelos órgãos ou entidades envolvidas ou instrumento aplicável; e

II – Plano de Trabalho elaborado pelo servidor, contendo, no mínimo, a descrição de:

a) objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor;

b) resultados a serem apresentados ao órgão ou entidade onde será realizada a ação;

c) período de duração da ação;

d) carga horária semanal; e

e) cargo e nome do responsável pelo acompanhamento do servidor no órgão ou entidade de exercício e no órgão ou entidade onde será realizada a ação.

§ 3º Além daqueles previstos nos incisos I a V deste artigo, o processo para concessão de licença para capacitação para curso conjugado com a realização de atividade voluntária deverá ser instruído com a declaração da instituição onde será realizada a atividade voluntária, informando:

- a) a natureza da instituição;
- b) a descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas;
- c) a programação das atividades com a carga horária semanal e total; e
- d) o período e o local de realização.

Art. 101 Na hipótese de concessão da licença para capacitação para realização de curso conjugado com atividade voluntária no País deverão ser observados os critérios já estabelecidos na legislação vigente.

Parágrafo único. Nos casos de licença para capacitação de que trata o caput, a PROGEP deverá observar as recomendações que venham a ser expedidas pela Secretaria Executiva do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado, a quem comunicarão sobre os pedidos, formulados ou deferidos.

Art. 102 Em caso de manifestação favorável da DCAD/PROGEP, o processo deverá ser encaminhado para autorização do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UFRA.

§ 1º Caso a licença para capacitação seja para ação no exterior, será necessário a autorização do Reitor da UFRA, sendo obrigatório a publicação da portaria de concessão da referida licença no Diário Oficial da União.

§ 2º Uma vez concedida a licença para capacitação, o período de duração será registrado nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 103 O servidor somente poderá se ausentar das atividades na unidade de exercício, após a publicação do ato de concessão da licença para capacitação.

Parágrafo único. O prazo para a decisão final sobre o pedido e a publicação do eventual deferimento é de trinta dias, contado da data de apresentação de todos os documentos necessários.

Art. 104 O número de servidores em usufruto simultâneo de Licença para Capacitação não poderá exceder a 5% (cinco por cento) do total de servidores em exercício na UFRA.

Parágrafo Único: Se eventualmente o resultado do percentual for fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 105 O período aquisitivo corresponde a cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público federal.

§ 1º Para apurar o tempo de serviço público federal necessário para o período aquisitivo admitir-se-á o computo do tempo de serviço em cargos federais anteriores ao vínculo atual com a UFRA, desde que não tenha ocorrido interrupção do vínculo com a Administração Pública Federal.

§ 2º Somente será deferida a licença para capacitação conforme computo de tempo de serviço público descrito no § 1º deste artigo, caso o servidor tenha cumprido o período do estágio probatório no cargo atual.

§ 3º Não serão computados como efetivo exercício os dias de faltas não justificadas, bem como os afastamentos e licenças, previstas na legislação aplicável ao servidor público federal.

Art. 106 Ao término do afastamento o servidor se apresentará à chefia imediata da Unidade de origem, a qual comunicará à DCAD/PROGEP, por ofício, a data de seu efetivo retorno às atividades.

Art. 107 O servidor terá o prazo de 30 (trinta), após o retorno da licença para capacitação, para apresentar os seguintes documentos à DCAD/PROGEP:

I – certificado ou documento equivalente que comprove a conclusão do curso;

II – relatório de atividades desenvolvidas; e

III – cópia do trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso.

Parágrafo Único: A não apresentação da documentação de que trata este artigo sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.

Art. 108 Caso o servidor não conclua a ação de capacitação, deverá ressarcir os valores correspondentes a remuneração percebida no período da licença, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo da instituição.

Parágrafo Único: Caberá a DCAD/PROGEP, o monitoramento e as ações de apuração sobre o não cumprimento da ação de capacitação do servidor.

Art. 109 Para solicitar a utilização de saldo remanescente oriundo de interrupção de licença para capacitação, o servidor deverá instruir novo processo de solicitação, demonstrando, em relação ao período remanescente, o cumprimento dos requisitos estabelecidos nesta Resolução.

CAPÍTULO III

DOS PRAZOS

Art. 110 A solicitação de afastamento deverá ser protocolada, devidamente instruída com toda a documentação necessária, a contar da data de início da ação, com antecedência mínima de:

I – 20 (vinte) dias para afastamento de curta duração - com ônus limitado;

II – 40 (quarenta) dias para afastamento de curta duração - com ônus;

III – 45 (quarenta e cinco) dias para licença capacitação;

IV – 60 (sessenta) dias para afastamento de longa duração - cursos de pós-graduação e afastamentos para estudo ou missão no exterior.

Art. 111 O prazo para análise e manifestação técnica, a contar da data de encaminhamento, das unidades competentes, será de:

I – 10 (dez) dias para afastamento de curta duração - com ônus limitado;

II – 20 (vinte) dias para afastamento de curta duração - com ônus;

III – 20 (vinte) dias para licença capacitação;

IV – 25 (vinte e cinco) dias para afastamento de longa duração - cursos de pós-graduação ou estudo/missão no exterior.

Art. 112 Deverá ser observado o interstício de sessenta dias entre os seguintes afastamentos para:

I – licenças para capacitação;

II – parcelas de licenças para capacitação;

III – licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e treinamento regularmente instituído, e vice-versa;

IV – treinamento regularmente instituído; e

V – licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído e pós-graduação ou estudo no exterior.

Parágrafo único. Para os afastamentos de que tratam os incisos III e IV do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019, serão aplicáveis os interstícios do §1º do art. 95 e §§ 2º a 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 113 A presente Resolução e suas disposições não devem contrariar a legislação em vigor e, em havendo confronto com a mesma, vigora a legislação federal respectiva, não havendo que se falar em direito adquirido de quem quer que seja, uma vez que a administração pública está sujeita ao princípio da legalidade.

Parágrafo único. Havendo alteração legislativa a mesma se aplica imediatamente a partir de sua vigência, em virtude do princípio da hierarquia de leis.

Art. 114 Em caso de indeferimento do pedido, caberá recurso administrativo após a ciência do interessado, que será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, ou seja, a DCAD/PROGEP. Em caso de manutenção da decisão inicial, o interessado poderá recorrer à autoridade administrativa superior, ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas. Em caso de manutenção do parecer negativo, o recurso poderá ser encaminhado em última instância ao CONSAD/UFRA.

Parágrafo Único: O interessado terá o prazo de 5 dias úteis para recorrer da decisão administrativa, a partir da data de ciência do processo, nas hipóteses previstas no caput deste artigo.

Art. 115 Os casos omissos nessa Resolução serão decididos pela PROGEP, ouvido às instâncias competentes, quando o caso requer.

Art. 116 Esta resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogando-se a Resolução CONSAD nº 66, de 19 de maio de 2015 e Resolução CONSAD nº. 146, de 18 de maio de 2017, alterada pela Resolução CONSAD nº. 265, de 28 de novembro de 2018 e demais disposições em contrário.

Parágrafo Único: Os processos tramitados até a data de aprovação dessa resolução, seguirão os procedimentos estabelecidos nas Resoluções CONSAD nº 66, de 19 de maio de 2015 e CONSAD nº. 146, de 18 de maio de 2017, alterada pela Resolução CONSAD nº. 265, de 28 de novembro de 2018.

Publique-se.
Belém, 16 de junho de 2021.



Marcel do Nascimento Botelho
Presidente do CONSAD/UFRA