RESOLUÇÃO N.º 003/2022

Regulamenta as normas e o fluxo de afastamentos para ações de qualificação e desenvolvimento, colaboração ou cooperação técnicas/acadêmicas de docentes e servidores técnicos administrativos da Universidade Federal de Jataí - UFJ, e dá outras providências.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ no uso de suas atribuições, com fulcro na Lei nº 8.112/1990 e suas alterações, Lei nº 8666/1993, nos Decretos 9991/2019 e 10506/2020, na Nota Técnica SEI ME nº 7058/2019, na IN SGP-ENAP/SEDGG/ME n.º 21, de 01/02/2021, IN nº 201/2019, Portaria n.º 204,de 6 de fevereiro de 2020, Orientação Normativa SEGEP nº 10/2014, Orientação Normativa nº 2 de 23 de fevereiro de 2011 com nova redação dada pelo Art. 1º da Orientação Normativa SEGEP nº 10/2014, reunido em sessão plenária realizada no dia 02 de março de 2022 e considerando o que consta no Processo 23070.059084/2021-01,

RESOLVE:

Art. 1º Os ocupantes das carreiras do magistério superior e os servidores técnico administrativos poderão afastar-se de suas funções, assegurados os direitos e vantagens a que fizerem jus, em razão das seguintes atividades de qualificação:

I - para realizar curso de pós-graduação *stricto sensu* em instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino superior;

II - para realizar estágios de pós-doutorado em instituições, nacionais ou estrangeiras, de pesquisa e/ou ensino superior;

III - para licença à capacitação (art. 87 da Lei n.º 8.112/90 e Decretos 9991/2019 e 10506/2020);

IV - para a realização de estudos no exterior, (conforme o disposto no art 95 da Lei 8112 de 1990) e participar de eventos ou atividades, no país ou no exterior;

V - Para a participação em programa de treinamento regularmente

instituído, conforme o disposto no art 96-A da lei 8112 de 1990

VI - para desenvolver projetos de cooperação ou colaboração temporária, científica, cultural ou tecnológica e inovação, relacionados às funções acadêmicas, em instituições nacionais ou estrangeiras; Art. 2. Serão considerados, para fins de análise e deliberação, os pedidos de afastamento a serem realizados em programas de pós-graduação de alto nível no país, reconhecidos pela CAPES, ou em centros de excelência no país ou no exterior (centros que tenham desempenho a padrões internacionais de excelência, com reputação e qualidade compatíveis às das melhores instituições do mundo, de acordo com a Classificação da CAPES).

Art. 2º. Serão considerados, para fins de análise e deliberação, os pedidos de afastamento a serem realizados em programas de pós-graduação de alto nível no país, reconhecidos pela CAPES, ou em centros de excelência no país ou no exterior (centros que tenham desempenho a padrões internacionais de excelência, com reputação e qualidade compatíveis às das melhores instituições do mundo, de acordo com a Classificação da CAPES).

Art. 3º. Os afastamentos previstos no Artigo 1o podem ser encaminhados ou concedidos quando o servidor tiver, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício na UFJ.

§ 1º Conforme a lei nº 12.772, de 28/12/2012, aos docentes poderão ser concedidos afastamentos para realização de programas de mestrado ou doutorado, independentemente do tempo de ocupação do cargo,

Art. 4º. Deverá ser respeitado o interstício de, pelo menos, 60 (sessenta) dias para solicitações entre os afastamentos previstos nos incisos II e V, mais detalhadamente definidos (Item 6 da Nota Técnica SEI nº 11862/2020/ME):

a) entre uma e outra licença para capacitação;

b) entre uma e outra parcela de licença para capacitação;

c) entre uma licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e um treinamento regularmente instituído e vice-versa;

d) entre participação em um e outro programa de treinamento regularmente instituídos.

Art. 5º. A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e a Comissão Interna de Supervisão do plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação (CIS) são comissões representativas de seus respectivos pares para prestar assessoramento institucional relacionada à política de desenvolvimento de pessoas da UFJ.

§ 1º À CPPD caberá prestar assessoramento ao colegiado competente ou dirigente máximo na instituição de ensino, para formulação e acompanhamento da execução da política

de pessoal docente, no que diz respeito a solicitação de afastamento de docentes para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado (Art. 26, § 1º, inciso V da Lei nº 12.772/2012).

§ 2º À CIS caberá prestar assessoramento ao colegiado competente ou dirigente máximo na instituição de ensino sobre a elaboração e a execução do plano de desenvolvimento de pessoal da UFJ e seus programas de capacitação (item e do art. 5 da Portaria nº. 2519, de 15/07/2005, alterda pela Portaria nº. 2562, de 21/07/2005, do Ministério da Educação).

Art. 6º. O afastamento de Professor Visitante só será autorizado no caso de participação em congressos ou eventos similares.

CAPÍTULO I

DO AFASTAMENTO PARA REALIZAR CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM INSTITUIÇÕES, NACIONAIS OU ESTRANGEIRAS, DE ENSINO SUPERIOR

Art 7º. O servidor poderá, no interesse da UFJ, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar de programa de pós-graduação stricto sensu em Instituição de Ensino Superior, vide o inciso I do art. 1.

§ 1º Os afastamentos para realização de curso de mestrado serão concedidos pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, conforme inciso I do art. 21 do decreto 9991/2019.

§ 2º Para afastamentos para Mestrado, o servidor TAE deverá ter cumprido pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício na Instituição, incluído o período de estágio probatório. O servidor docente tem assegurados todos os direitos e vantagens a que se fizer jus, de acordo com inciso I e § 2º do art. 30, da Lei nº 12.772/2012, com redação dada pela Lei nº 12.863/2013.

§ 3º Os afastamentos para realização de curso de doutorado serão concedidos pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, conforme inciso I do art. 21 do decreto 9991/2019.

§ 4º Para afastamentos para Doutorado, o servidor TAE deverá ter cumprido pelo menos 4 (quatro) anos de efetivo exercício na Instituição, incluído o período de estágio probatório. o servidor docente tem assegurados todos os direitos e vantagens a que se fizer jus, de acordo com inciso I e § 2º do art. 30, da Lei nº 12.772/2012, com redação dada pela Lei nº 12.863/2013.

§ 5º Os servidores que pleitearem este afastamento não poderão ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, conforme § 2o do art. 96-A da Lei 8112/1990)

§ 6º Não serão concedidas autorizações de afastamento para realização de cursos stricto sensu na mesma cidade. É facultada a solicitação de Horário Especial para Servidor Estudante conforme normativa vigente. (Artigo 98 da Lei 8.112/1990).

Art. 8º. Os afastamentos para cursar pós-graduação *stricto sensu,* pleiteados por todos os servidores, devem estar previstos no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) estabelecido pela Unidade ou Órgão, enviados para a PROPESSOAS.

Parágrafo único. O curso e o projeto de pesquisa do servidor devem ter correlação com sua área de atuação na Universidade (Art. 19 do Decreto 9991/2019, alterado pelo Decreto 10506/2020).

Art. 9º. Os afastamentos para a realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu* no país deverão ter recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) - (se docente, a nota mínima de classificação do curso, preferencialmente, deverá ser cinco).

§ 1º Afastamentos para Mestrado e Doutorado poderão ser concedidos, para programas com nota inferior a cinco, desde que justificados pelo solicitante e referendados pelo Conselho Diretor da Unidade/Órgão, considerando particularidades das linhas de pesquisa de interesse do docente e/ou competência do grupo de pesquisa e/ou orientador nesses programas de Pós-Graduação.

Art. 10. As solicitações devem ser enviadas à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS) com, no mínimo, 90 dias de antecedência ao início do afastamento pleiteado.

Art. 11. Para submissão das solicitações de Afastamento previstas neste Capítulo, o interessado deverá realizar a abertura de um processo SEI - Pessoal: Afastamento para cursar Mestrado/Doutorado (conforme o caso), instruído com os seguintes documentos:

I - Formulário disponível no SEI: Afastamento Total para Cursar Mestrado/Doutorado (conforme o tipo de afastamento), preenchido e assinado pelo servidor interessado, atestando ciência do Termo de Compromisso descrito no art. 10;

II - Comprovante de matrícula ou declaração na qual constem o grau acadêmico a ser conferido, tempo de duração e indicação das datas de início e término do curso;

III - Declaração de vinculação do curso à CAPES, extraída da Plataforma Sucupira (se docente, que conste a nota do programa e justificativa de escolha), caso o programa seja no país;

IV - duas últimas avaliações de desempenho;

V - Projeto de pesquisa ou plano de trabalho;

VI - Cronograma do período de afastamento, que pode compor o projeto de pesquisa, desde que o período pleiteado para afastamento esteja contemplado.

VII - Parecer consubstanciado da Unidade ou Órgão relativo à solicitação do servidor.

VIII - Certidão de ata que conste as datas de início e fim do afastamento, assinado pelo diretor/chefe da Unidade ou Órgão.

IX - justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor (inciso III do artigo 28 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021)

IX - Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos (inciso II do artigo 28 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021).

Art. 12. O processo instruído deverá ser enviado para análise à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS), que verificará se o afastamento está de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Só serão analisadas as solicitações que forem submetidas no tempo mínimo previsto no art. 7 e estejam instruídas com toda a documentação descrita no art. 11.

Art. 13. Ao assinar o Termo de Compromisso constante do inciso I do art. 11, o servidor declara concordância a:

I- apresentar relatórios parciais e final;

II- apresentar, ao final do curso, comprovante de conclusão do curso de Mestrado/Doutorado (conforme o caso);

III- Se apresentar à chefia imediata para reassumir, ao final de seu período de afastamento, suas funções na UFJ e, caso a conclusão do curso ocorra antes do prazo previsto de afastamento, o servidor também deverá imediatamente reassumir suas funções na Universidade, sob pena de sofrer as sanções legais cabíveis, conforme descrito nos art. 65 e 66 desta Resolução;

IV- continuar prestando serviços à UFJ por um período igual ao do afastamento, contado a partir da data em que reassumiu suas

funções na Universidade;

V- reassumir imediatamente suas atividades na UFJ, em caso de trancamento ou desistência do curso, ou ainda por motivo de força maior

que impeça a continuidade do curso objeto do afastamento.

Parágrafo único. No caso de afastamentos encerrados antes do término do curso, por motivos de força maior, que impossibilitem a apresentação imediata de comprovante de conclusão do curso, o servidor deverá apresentar uma declaração explicitando o motivo e o prazo para a entrega do referido comprovante.

Art. 14. O servidor afastado, para Mestrado ou Doutorado, deverá encaminhar ao Conselho Diretor da Unidade ou Órgão, em até sessenta (60) dias após o final de cada ano, relatório preenchido com as atividades desenvolvidas de acordo com o plano de atividades apresentado no início do afastamento, o qual deverá ser assinado também pelo orientador, demonstrando a compatibilidade das atividades com o tempo de afastamento, de acordo com modelo disponibilizado no sítio da Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS).

Art. 15. Independentemente do período concedido para o afastamento, o servidor deverá, ao seu término, apresentar relatório final, acompanhado de um parecer consubstanciado e apreciado pelo Conselho Diretor da Unidade/Órgão, de acordo com modelo disponibilizado no sítio da Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS).

Parágrafo único. Os documentos a que se refere o *caput* do artigo devem ser encaminhados à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS) para as devidas providências.

Art. 16. O servidor afastado que julgar necessária a mudança de Instituição ou de curso, ou interromper seus estudos, deverá solicitar, com a devida justificativa, permissão à sua Unidade/Órgão a que se vincule, que, por meio de seu Conselho Diretor, apreciará as razões apresentadas, emitirá parecer e encaminhará à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS) para decisão da matéria.

Art. 17. O servidor afastado que não tenha solicitado o prazo máximo de afastamento previsto no § 1º do art. 7, para o curso de Mestrado, ou no § 2º do art. 7 para o curso de Doutorado, e que tenha os relatórios parciais aprovados pela Unidade ou Órgão, poderá solicitar prorrogação de afastamento ao Diretor da Unidade ou Órgão, mediante:

I- justificativa fundamentada do Conselho Diretor da Unidade ou Órgão a que se vincule sobre o que motivou a aprovação da prorrogação;

II- anuência do orientador e da Instituição ministradora ou do Programa de pós-graduação do curso, incluindo o novo cronograma das atividades a serem desenvolvidas;

III- relatório das atividades já desenvolvidas;

IV- histórico escolar atualizado;

V- comprovante de matrícula no semestre vigente.

§ 1º Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* e estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação (Art. 25, § 4º do Decreto nº 9.991/2019).

Art. 18. A fim de cumprir as hipóteses de prorrogação dos prazos para participar de pós-graduação *stricto sensu* no País ou para realizar estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação, desde que respeitado o limite máximo de afastamento de até 04 (quatro) anos consecutivos, ou seja, nesse caso, é possível autorizar a utilização da licença para capacitação desde que o período total de afastamento, incluída a prorrogação, não exceda a 04 (quatro) anos consecutivos (Item 7 da Nota Técnica SEI ME nº 7058/2019).

Art. 19. Serão negados os pedidos de afastamento e/ou prorrogação de afastamento para Mestrado e Doutorado quando o tempo mínimo para adquirir direito à aposentadoria for menor do que o dobro do tempo pleiteado.

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO PARA REALIZAR ESTÁGIOS DE PÓS-DOUTORADO EM INSTITUIÇÕES, NACIONAIS OU ESTRANGEIRAS, DE PESQUISA E/OU ENSINO SUPERIOR

Art 20. O servidor poderá, no interesse da UFJ, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para realização de estágios de pós-doutorado, conforme inciso II do art. 1.

§ 1º Os afastamentos para realização de estágios de pós-doutorado serão concedidos pelo prazo de até 12 (doze) meses, não prorrogáveis, conforme inciso I do art. 21 do decreto 9991/2019. O servidor deverá ter cumprido pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício na Instituição, incluído o período de estágio probatório, e também não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento neste artigo, nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, conforme § 3o do art. 96-A da Lei 8112/1990).

§ 2º O servidor docente tem assegurado todos os direitos e vantagens a que se fizer jus, de acordo com inciso I e § 2º do art. 30, da Lei nº 12.772/2012, com redação dada pela Lei nº 12.863/2013.

§ 3º A realização do Estágio Pós-Doutoral deverá ocorrer preferencialmente no exterior, ou em grupos de pesquisa no Brasil ligados a Programas de Pós-Graduação com nota 5 ou superior na CAPES, ou em Centros de Pesquisa de Referência de reconhecida excelência que não possuam Programa de Pós-Graduação, contendo justificativa circunstanciada para a preferência, referendada pelo Conselho Diretor da Unidade/Órgão.

§ 4º Não serão concedidas autorizações de afastamento para realização de estágio de pós-doutorado na mesma cidade.

Art. 21. Os afastamentos para realizar o estágio de pós-doutorado devem estar previstos no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) estabelecido pela Unidade ou Órgão.

Art. 22. Os afastamentos para a realização de estágio de pós-doutorado serão autorizados para os servidores que cumpram ao menos um dos requisitos abaixo:

I - demonstrar envolvimento em atividades de pesquisa na UFJ, por meio de comprovação de coordenação de projetos de pesquisa cadastrados na plataforma SigaA;

II - ter concluído orientação no Programa de Iniciação Científica ou Desenvolvimento Tecnológico da UFJ.

III - ser docente contemplado com bolsa de pós-doutorado (ou cujo projeto tenha recebido avaliação positiva de mérito) concedida diretamente ao docente por agências de fomento internacionais, nacionais ou estaduais.

Art. 23. As solicitações devem ser feitas com, no mínimo, 90 dias de antecedência ao início do afastamento pleiteado.

Art. 24. Para submissão das solicitações de Afastamento previstas neste Capítulo, o interessado deverá realizar a abertura de um processo SEI - Pessoal: Afastamento para cursar pós-doutorado, instruído com os seguintes documentos:

I - Formulário disponível no SEI: Afastamento Total para Cursar pós-Doutorado, preenchido e assinado pelo servidor interessado, atestando ciência do Termo de Compromisso descrito no art. 26;

II - Comprovante de matrícula ou declaração de aceitação da Instituição ou Supervisor;

III - documento comprobatório, no caso de obtenção bolsa;

IV - duas últimas avaliações de desempenho (se servidor técnico administrativo);

V - pré-projeto, projeto de pesquisa ou plano de trabalho e respectivo cronograma de atividades;

VI - documentos que comprovem o enquadramento em pelo menos uma das condições requeridas no art. 17;

VII - documento comprovando a excelência da Universidade/Instituição de destino;

VIII - Parecer consubstanciado da Unidade ou Órgão relativo à solicitação do servidor.

IX - Certidão de ata que conste as datas de início e fim do afastamento, assinado pelo diretor/chefe da Unidade ou Órgão.

Art. 25. O processo instruído deverá ser enviado para análise à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS), que verificará se o afastamento está de acordo com a legislação vigente.

§ 1º Só serão analisadas as solicitações que forem submetidas no tempo mínimo previsto no art. 20 e estejam instruídas com toda a documentação descrita no art. 24

§ 2º A Certidão de Ata emitida após a aprovação da solicitação pelo Conselho Diretor da Unidade ou Órgão deverá conter a aprovação ou o termo de concordância do Órgão, explicitando a data de início e fim do afastamento e justificando a decisão em parecer consubstanciado, respeitando o planejamento da Unidade Acadêmica/Órgão.

Art. 26. Ao assinar o Termo de Compromisso constante do inciso I do art. 24º, o servidor declara concordância a:

I- apresentar relatório final, com um parecer consubstanciado e certidão de apreciação da Unidade/Órgão, em até 60 dias após a finalização do estágio;

II- apresentar, ao final do afastamento para realização do estágio de pós-doutorado, declaração da sua efetiva realização, emitida pela Instituição concedente;

IV- continuar prestando serviços à UFJ por um período igual ao do afastamento, contado a partir da data em que reassumiu suas funções na Universidade;

V- reassumir imediatamente suas atividades na UFJ, em caso de trancamento ou desistência do estágio, ou ainda por motivo de força maior

VI- que impeça a continuidade do objeto do afastamento.

§ 1º No caso de afastamentos encerrados antes do término previsto, por motivos de força maior, que impossibilitem a apresentação imediata de comprovante de realização do estágio, o servidor deverá apresentar uma declaração explicitando o motivo e o prazo para a entrega do referido comprovante.

Art. 27. Independentemente do período concedido realizar estágio de pós-doutorado, o servidor deverá, ao término do afastamento, apresentar relatório final, acompanhado de um parecer consubstanciado e apreciado pelo Conselho Diretor da Unidade/Órgão.

Parágrafo único. Os documentos a que se refere o *caput* do artigo devem ser encaminhados à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS) para apreciação, anexados ao processo do afastamento, sob pena de sofrer as sanções legais cabíveis, conforme descrito nos art. 65 e 66 da presente Resolução.

Art. 28. O servidor afastado que julgar necessária a mudança de Instituição ou de curso, ou interromper seus estudos, deverá solicitar, com a devida justificativa, permissão à Unidade/Órgão a que se vincule, que, por meio de seu Conselho Diretor, apreciará as razões

apresentadas, emitirá parecer e encaminhará à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS) para decisão da matéria.

Art. 29. O docente que solicitou afastamento para estágio de pós-doutorado por período inferior a doze (12) meses poderá solicitar prorrogação ao Diretor da Unidade/Órgão de modo a completarem, no máximo, 12 meses de afastamento, mediante:

I- justificativa fundamentada do Conselho Diretor da Unidade/Órgão a que se vincule sobre o que motivou a aprovação da prorrogação;

II- anuência do supervisor e da Instituição de realização do estágio, incluindo o novo cronograma das atividades a serem desenvolvidas;

III- relatório das atividades já desenvolvidas.

IV - prazo a ser acrescido ao afastamento, até completar os 12 meses.

§ 1º Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* e estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação (Art. 25, § 4º do Decreto nº 9.991/2019).

Art. 30. As solicitações devem ser enviadas à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS) com, no mínimo, 90 dias de antecedência ao início do afastamento pleiteado.

Art. 31. Serão negados os pedidos de afastamento e/ou prorrogação de realização de estágio de pós-doutorado quando o tempo mínimo para adquirir direito à aposentadoria for menor do que o dobro do tempo pleiteado.

CAPÍTULO III

DO AFASTAMENTO PARA PARA LICENÇA À CAPACITAÇÃO (ART. 87 DA LEI N.º 8.112/90 E DECRETOS 9991/2019 E 10506/2020);

Art. 32. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses para usufruir da licença prevista no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 1º Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis e, caso o servidor não usufrua de sua licença até que se cumpra o interstício para a aquisição de uma nova, essa licença será perdida.

§ 2º Os afastamentos para capacitação devem estar previstos no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) anual da Unidade/Órgão e seguirem as orientações constantes nos Decretos 9991/2019 e 10506/2020, bem como a IN SGP-ENAP/SEDGG/ME n.º 21, de 01/02/2021.

Art. 33. A concessão da licença para capacitação fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso ou da atividade para a instituição.

§ 1º A Unidade ou Órgão de lotação do servidor estabelecerá, com base em seu planejamento estratégico, o quantitativo máximo de servidores que usufruirão a licença para capacitação simultaneamente, respeitando o máximo de 5 % (Parágrafo único do art. 27 do Decreto 9991/2019, alterado pelo Decreto 10.506 de 02/11/2020).

Art. 34. As solicitações devem ser feitas com, no mínimo, 90 dias de antecedência ao início do afastamento pleiteado.

Art. 35. Os processos para requisição de licença capacitação deverão ser originados na Unidade/Órgão de lotação do interessado, pelo SEI, tipo Pessoal: Licença para Capacitação Profissional, e instruído pelos seguintes documentos:

I – Formulário disponível no SEI: Licença para capacitação, preenchido e assinado pelo servidor interessado;

II - Justificativa institucional e certidão de ata expedidos pelo Gestor da Unidade/Órgão, manifestando sobre o pedido da licença justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor (inciso III do artigo 28 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021);

III - Documentação oficial de comprovação de vínculo com a instituição que oportuniza a capacitação;

IV - Plano de Trabalho que descreva as atividades a serem cumpridas em cada mês de capacitação, com a carga horária, o período, local de realização e os objetivos a serem alcançados, assinado pelo interessado;

V - Comprovação de que a capacitação consta do plano de desenvolvimento de pessoas e certidão de ata do colegiado da UA/UAE, manifestando sobre o pedido da licença;

VI - Documento emitido e assinado pela chefia da Unidade com justificativa para aprovação do pedido de licença capacitação.

VII - Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos (inciso II do artigo 28 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021).

Art. 36. O processo instruído deverá ser enviado para análise à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS), que verificará se a solicitação está de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Só serão analisadas as solicitações que forem submetidas no tempo mínimo previsto no art. 34 e estejam instruídas com toda a documentação descrita no art. 35.

Art. 37. Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor que possui nomeação ou designação de nomeado ou designado para o cargo em comissão ou função de confiança deverá iniciar um processo relacionado de "Pessoal: Designa/Dispensa de Cargo de Direção/Função Gratificada/Coordenação/Vice de Curso", para que seja feita a dispensa ou exoneração conforme o caso da função ou cargo de confiança eventualmente ocupado, conforme determina o art.18, § 1º, incisos I e II do Decreto nº 9.991, de 28/08/2019;

Art. 38. No caso de atividades de capacitação realizadas fora do território nacional é necessário que seja iniciado um processo relacionado de "Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior", descrito no Capítulo IV. Esse processo deverá ser instruído com a portaria de concessão da licença e a declaração de vínculo com a Instituição da capacitação (matrícula, inscrição, convite ou aceite), além do formulário eletrônico próprio preenchido e assinado pelo interessado e pelo diretor da unidade ou órgão.

Art. 39. Independentemente do período concedido para a licença capacitação, o servidor deverá, ao término do afastamento, apresentar relatório final, acompanhado de um parecer consubstanciado e apreciado pelo Conselho Diretor da Unidade/Órgão.

Parágrafo único. Os documentos a que se refere o *caput* do artigo devem ser encaminhados à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS) para apreciação, anexados ao processo do afastamento.

CAPÍTULO IV

DOS AFASTAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDOS OU MISSÃO NO EXTERIOR, OU PARA PARTICIPAR DE EVENTOS OU ATIVIDADES, NO PAÍS OU NO EXTERIOR, CONFORME O DISPOSTO NO ART 95 DA LEI 8112 DE 1990

Art. 40. Os afastamentos descritos pelo inciso IV do art. 1 correspondem à participação em conferências, congressos, cursos, encontros, jornadas, reuniões, seminários, simpósios, como palestrante ou participante, ou para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 41. Quanto ao ônus, o afastamento poderá ser:

I - com ônus: é mantida a remuneração do servidor, acrescida bolsa ou auxílio concedido pela Universidade;

II - com ônus limitado: é mantida apenas a remuneração do servidor ou, se este optar, além da remuneração é concedido bolsa ou auxílio concedido por outra instituição como pelo CNPq, CAPES, FAPEG ou outros órgãos (com direito a passagens e/ou diárias);

III - sem ônus: é a perda total da remuneração do servidor. (art. 13 do Decreto nº 91.800/85).

Art.42. Os afastamentos para participar de eventos ou atividades, no país ou no exterior, com as ações acadêmicas devem estar previstos no Plano de Desenvolvimento de

Pessoas (PDP) estabelecido pela Unidade/Órgão.

Parágrafo único. O evento/atividade do servidor deve ter correlação com sua área de atuação na Universidade.

Art. 43. As solicitações devem ser enviadas à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS) com, no mínimo, 60 dias de antecedência ao início do afastamento pleiteado.

Art. 44. Os processos deverão ser originados na Unidade/Órgão de lotação do interessado, pelo SEI, tipo Pessoal: Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior, e instruído com seguintes documentos:

I – Formulário disponível no SEI: Afastamento - Evento no Exterior, preenchido e assinado pelo servidor interessado;

II - Carta Convite ou documento comprobatório da atividade a ser desenvolvida, como aceite da apresentação do trabalho, se houver, que contenha a identificação do interessado

III - Documento que ateste o local e período do evento

IV - Declaração de ciência do Gestor da Unidade/Órgão;

IV - Documento comprobatório em caso de recebimento de auxílio financeiro (diária, passagem, bolsa) expedido pelo Órgão/Instituição público brasileiro;

§ 1o Caso o afastamento seja no interesse da Administração, deverão ser acrescidos os critérios estabelecidos na Portaria n.º 204, de 6 de fevereiro de 2020.

Art. 45. O processo instruído deverá ser enviado para análise à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS), que verificará se a solicitação está de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Só serão analisadas as solicitações que forem submetidas no tempo mínimo previsto no art. 43 e estejam instruídas com toda a documentação descrita no art. 44.

Art. 46. O servidor somente poderá ausentar-se após a publicação da portaria de autorização de afastamento no Diário Oficial da União;

Art. 47. O afastamento para estudos ou missão no exterior não poderá exceder a 4 (quatro) anos, e ao término da missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova solicitação (§ 1º do art. 95 da Lei 8112/1990);

§ 1º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste capítulo 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 com seu afastamento.

CAPÍTULO V

DO AFASTAMENTO PARA A PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDOS CONFORME O DISPOSTO NO ART 96-A DA LEI 8112 DE 1990

Art. 48. Considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento a participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme o disposto no inciso V do art. 1 da presente resolução, inciso IV do caput do art.

102 da Lei nº 8.112, de 1990, art. 19 do Decreto nº 9.991/2019 e Item 27 da IN nº 201/2019.

Art. 49. Os afastamentos para as ações de desenvolvimento poderão ser concedidos quando observarem todos os critérios e procedimentos estabelecidos nos Decretos nº 9.991/2019 e 10506/2020, bem como na IN nº 201, de 2019, e em especial:

I. estiver previsto no PDP da Unidade/Órgão do servidor;

II.a ação estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) sua Unidade/Órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo;

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

III. o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

§ 1º A inviabilidade de que trata o inciso III será descrita em parecer e ata gerada pela Unidade/Órgão do servidor (§ 1º do art. 27 da Instrução Normativa nº 201/2019).

Art. 50. As solicitações devem ser enviadas à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS) com, no mínimo, 60 dias de antecedência ao início do afastamento pleiteado.

Art. 51. Os processos para afastamentos para participar de atividades ou eventos no exterior deverão ser originados na Unidade/Órgão de lotação do interessado, pelo SEI, tipo Pessoal: Afastamento para Curso de Formação, e instruído com seguintes documentos:

I – Ofício SEI, endereçado ao Diretor da Unidade/Órgão e à PROPESSOAS, descrevendo a participação no programas de treinamento regularmente instituído, com informações relativas ao período de afastamento, ao local de destino e a motivação para tal solicitação, assinado pelo servidor interessado;

II - Carta Convite ou documento comprobatório da Instituição destino da atividade a ser desenvolvida, que contenha a identificação do interessado;

III - Documento que ateste o local e período do evento;

III - Declaração de ciência do Gestor da Unidade/Órgão;

IV - Documento comprobatório em caso de recebimento de auxílio financeiro (diária, passagem, bolsa);

§ 1º Caso o afastamento seja no interesse da Administração, deverão ser acrescidos os critérios estabelecidos na Portaria n.º 204,de 6 de fevereiro de 2020.

Art. 52. O processo instruído deverá ser enviado para análise à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS), que verificará se a solicitação está de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Só serão analisadas as solicitações que forem submetidas no tempo mínimo previsto no art. 50 e estejam instruídas com toda a documentação descrita no art. 51.

Art. 53. O servidor somente poderá ausentar-se do país após a publicação da portaria de autorização de afastamento no Diário Oficial da União;

Art. 54. Ao servidor beneficiado pelo disposto neste capítulo 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 com seu afastamento.

CAPÍTULO VI

DO AFASTAMENTO PARA DESENVOLVER PROJETOS DE COOPERAÇÃO OU COLABORAÇÃO TEMPORÁRIA RELACIONADOS ÀS FUNÇÕES ACADÊMICAS

Art. 55. Considera-se afastamento para desenvolver projetos de cooperação ou colaboração temporária relacionados às funções do servidor.

Art. 56. Os afastamentos para as ações de desenvolvimento poderão ser concedidos quando:

I. estiverem previstos no PDP da Unidade/Órgão do servidor;

II. o projeto estiver alinhado ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) sua Unidade/Órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo;

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

III. o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor

§ 1º A inviabilidade de que trata o inciso III será descrita em parecer e ata gerada pela Unidade/Órgão do servidor (§ 1º do art. 27 da Instrução Normativa nº 201/2019).

Art. 57. As solicitações devem ser enviadas à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS) com, no mínimo, 60 dias de antecedência ao início do afastamento pleiteado.

Art. 58 . Os processos deste capítulo deverão ser originados na Unidade/Órgão de lotação do interessado, pelo SEI, tipo Administração Geral: Convênios, e instruído com seguintes documentos:

I. Formulário disponível no SEI: Acordo de Cooperação Internacional, (mesmo que a cooperação/colaboração seja nacional e, neste caso, preencher com as informações relacionadas à instituição nacional de parceria) preenchido e assinado pelo servidor interessado;

II. E-mail ou outro documento oficial emitido por membro efetivo da instituição estrangeira, expressando interesse em (re)estabelecer a parceria e que contenha a identificação do interessado;

III. Incluir o Projeto ou Plano de Trabalho contendo detalhes sobre o que será executado em ambas instituições (descrição dos objetivos, do objeto de estudo, das atividades, do cronograma, e, se for o caso, da entrada/saída de recursos financeiros, conforme o disposto na Lei nº 8666/1993, §1º do Art. 116)

IV. Extrato do Projeto cadastrado no SigaA.

V. Declaração de ciência do Gestor da Unidade/Órgão;

VI. Documento comprobatório em caso de recebimento de auxílio financeiro (diária, passagem, bolsa);

§ 1º - Nos casos em que a solicitação do professor para estabelecimento do convênio for motivada por afastamento para realizar curso de pós-graduação no exterior, citar

o número do processo contendo a aprovação do afastamento pela PROPESSOAS.

§ 2º Caso o afastamento seja no interesse da Administração, deverão ser acrescidos os critérios estabelecidos na Portaria n.º 204, de 6 de fevereiro de 2020.

Art. 59. O processo instruído deverá ser enviado para análise à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS), que verificará se a solicitação está de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Só serão analisadas as solicitações que forem submetidas no tempo mínimo previsto no art. 57 e estejam instruídas com toda a documentação descrita no art. 58.

Art. 60. O servidor somente poderá ausentar-se após a publicação da portaria de autorização de afastamento no Diário Oficial da União;

Art. 61. Ao servidor beneficiado pelo disposto neste capítulo 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 com seu afastamento.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 62. Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas:

I. expedir Portaria e encaminhá-la para publicação no Boletim de Serviço;
II. realizar o registro na ficha funcional do servidor;
III. quando se tratar de afastamento para o exterior, encaminhar o processo ao Gabinete do Reitor para expedir portaria, providenciar publicação no Diário Oficial da União, e posterior envio do processo ao Departamento de Administração de Pessoas para anotação na ficha funcional,

Art. 63. Cabe à Unidade/Órgão o acompanhamento dos servidores afastados para realização das atividades previstas no Artigo 1º, por meio de formulários e relatórios específicos, apresentados periodicamente, conforme disposição de cada tipo de afastamento, seguido de encaminhamento à Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS)

Art. 64. A Coordenação de Capacitação de Pessoas (CCP/PROPESSOAS) ou entidade do SIPEC poderá regulamentar procedimentos e informações complementares para os afastamentos previstos no art. 1 da presente Resolução.

Art. 65. Caso o servidor não realize a atividade, cumpra o propósito que justificou seu afastamento no período previsto deverá o mesmo ressarcir à UFJ (art. 47 da Lei nº 8.112/1990 e art. 20, §3º do Decreto nº 9.991/2019), o valor dos gastos com seu afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do CONSUNI, ouvido o Pró Reitor de Gestão de Pessoas.

Art. 66. Caso o servidor não entregue as documentações obrigatórias descritas para o acompanhamento e finalização do afastamento, ou não se reapresente findo o período de afastamento o processo será encaminhado ao Pró Reitor de Gestão de Pessoas que emitirá manifestação sobre os procedimentos e sanções a serem adotadas.

Art. 67. 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, permitida a delegação para titular de cargo de natureza especial da área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação (Art. 20 do Decreto nº 9.991/2019).

§ 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 (Art. 20, §1º do Decreto nº 9.991/2019)

§ 2º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto nessa norma, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112/90, dos gastos com seu aperfeiçoamento (Art. 96-A, § 5º da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei nº 11.907/2009).

Art. 68. Caso o servidor esteja respondendo a Processo Administrativo Disciplinar (PAD), os afastamentos podem impactar negativamente no desenvolvimento dos trabalhos apuratórios das comissões, sendo possível, de forma justificada, suspender a fruição ou indeferir os pedidos relacionados a tal benefício (Item 10.1.1 do Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU 2019).

Art. 69. Caso o período das férias programadas coincida, parcial ou totalmente, com o período de licenças ou afastamentos legalmente instituídos, devem ser reprogramadas, vedada a acumulação para o exercício seguinte (Artigo 1º da Orientação Normativa SEGEP nº 10/2014).

Art. 70. Quando não for possível a reprogramação das férias no mesmo ano, excepcionalmente, será permitida a acumulação de férias para o exercício seguinte, nos casos de (§2º do Art. 5º da Orientação Normativa nº 2 de 23 de fevereiro de 2011 com nova redação dada pelo Art. 1º da Orientação Normativa SEGEP nº 10/2014):

I. licença à gestante, à adotante e licença-paternidade;

II. licenças para tratar da própria saúde, exclusivamente para os períodos considerados de efetivo exercício, conforme art. 102 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 71. Os casos omissos serão resolvidos pela Unidade/Órgão responsável, PROPESSOAS ou pelo CONSUNI, respeitando as instâncias de tramitação.

Art. 72. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Jataí, 07 de março de 2022.

Prof. Dr. Américo Nunes da Silveira Neto
Reitor Pro Tempore da Universidade Federal de Jataí
Portaria nº 2.121, de 10 de dezembro de 2019 – MEC