



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)

## 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 n.º 8.112/1990 e suas alterações, Lei n.º 8666/1993, nos Decretos 9991/2019 e 10506/2020, na Nota Técnica SEI ME n.º 7058/2019, na IN SGP-ENAP/SEDGG/ME n.º 21, de 01/02/2021, IN n.º 201/2019, Portaria n.º 204, de 6 de fevereiro de 2020, Orientação Normativa SEGEP n.º 10/2014, Orientação Normativa n.º 2 de 23 de fevereiro de 2011 com nova redação dada pelo Art. 1º da Orientação Normativa SEGEP n.º 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 técnicos 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);



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)**

- 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)**

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 técnicos-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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)**

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 orientadores nesses programas de Pós-Graduação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)**

**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. 13;
- 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);
- X. 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)**

acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. Só serão analisadas as solicitações que forem submetidas no tempo mínimo previsto no art. 10 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)**

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)

aposentadoria for menor do que o dobro do tempo pleiteado.

## CAPÍTULO II

### DO AFASTAMENTO PARA REALIZAR ESTÁGIOS DE PÓS-DOCTORADO 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:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)**

- 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.
- X. 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).



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)**

**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. 23 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;
- III. continuar prestando serviços à UFJ por um período igual ao do afastamento, contado a partir da data em que reassumiu suas funções na Universidade;
- IV. reassumir imediatamente suas atividades na UFJ, em caso de trancamento ou desistência do estágio, ou ainda por motivo de força maior
- V. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)

**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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)

### CAPÍTULO III

#### DO AFASTAMENTO 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)**

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)**

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;
- V. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)

## 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.

**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. 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)**

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)**

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;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)**

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

§ 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,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)**

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,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ (UFJ)

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