



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 5, DE 14 DE MARÇO DE 2024

Dispõe sobre as normas e condições para usufruto de horário especial de estudante, licenças e afastamentos para técnicos administrativos no âmbito da Universidade Federal Rural do Semi-Árido.

O VICE-REITOR NA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CONSAD DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO – UFERSA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista as disposições da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais; o disposto no Decreto nº 9.991, 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 à licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento; a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, quanto à jornada de trabalho de que trata o art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e pelo Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996; o disposto na Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 46, de 9 de junho de 2021, que altera a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; a Nota técnica nº 7.058/2019/ME, que esclarece e uniformiza a aplicabilidade da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD, de que trata o Decreto nº 9.991, de 2019 e da Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019; a Nota Técnica SEI nº 21343/2021/ME, que esclarece a Possibilidade de empregados públicos e empregados de empresas estatais em exercício em órgão do Poder Executivo federal por meio de cessão ou requisição, participarem das ações de desenvolvimento e programas de capacitação instituídos aos servidores públicos do quadro do órgão; a Nota Técnica SEI nº 49242-2021-ME, que dispõe acerca da viabilidade legal da participação de servidores em ações de desenvolvimento quando em gozo de férias, licença à gestante ou afastamentos para ações de desenvolvimento; a Nota Técnica SEI nº 21294-2022-ME, que distingue as categorias de ação de desenvolvimento de curta e média duração; a Nota Técnica SEI nº 23241-2022-ME, que dispõe sobre a interrupção de participação dos servidores em ações de desenvolvimento de curta e média duração em razão da mudança de exercício de servidor para outra instituição da Administração Pública Federal; a Portaria Conjunta nº 6/2022, que dispõe sobre o acompanhamento pela Secretaria-Executiva do Programa Nacional de Incentivo ao



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Voluntariado e pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, da concessão da licença para capacitação para curso conjugado com atividade voluntária no País; a necessidade de regulamentar as normas internas para disciplinar as modalidades de horários especiais, licenças e afastamentos para participação dos servidores técnicos administrativos em ações de desenvolvimento; a deliberação deste Órgão Colegiado na 2ª sessão da sua 1ª Reunião Extraordinária de 2024, realizada no dia 14 de março de 2024, resolve:

Art. 1º Disciplinar os requisitos e procedimentos a serem observados no âmbito da Universidade Federal Rural do Semi-Árido (Ufersa), para concessão de horário especial, licenças e afastamentos para técnicos administrativos.

Art. 2º A participação do servidor técnico administrativo em ação de desenvolvimento, seja para qualificação ou capacitação, promovida internamente pela Universidade ou externa, ocorrerá por meio das modalidades previstas no art. 4º desta resolução.

§ 1º Os pedidos de afastamento formulados pelos servidores somente poderão ser apreciados a partir da data de aprovação do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

§ 2º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe), por meio do Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA), é responsável pela coordenação da elaboração, execução, monitoramento e avaliação do PDP.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º Para fins de interpretação e aplicação desta Resolução, serão adotados os seguintes conceitos:

I - ação de desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído: atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta às lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências;

II - aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

III - 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;

IV - educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

V - qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

VI - tipos de aprendizagem:

a) aprendizagem prática: aprendizagem em serviço, estágio, intercâmbio e estudo em grupo;

b) evento de capacitação: curso, oficina, palestra, seminário, fórum, congresso, conferência, seminário, workshop, simpósio, semana, jornada, convenção, colóquio e outras modalidades similares de eventos;

c) educação formal: ensino fundamental, ensino médio, ensino profissionalizante, ensino superior, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado;

VII - Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP): documento elaborado anualmente a partir do levantamento das necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais, contendo:

a) a descrição das necessidades de desenvolvimento que serão contempladas no exercício seguinte, incluídas as necessidades de desenvolvimento de capacidades de direção, chefia, coordenação e supervisão;

b) o público-alvo de cada necessidade de desenvolvimento;

c) o custo estimado das ações de desenvolvimento.

VIII - ações de desenvolvimento de curta duração: aquelas com carga horária inferior a 100 (cem) horas;

IX - ações de desenvolvimento de média duração: aquelas com carga horária igual ou superior a 100 (cem) e inferior a 360 (trezentas e sessenta) horas;

X - ações de desenvolvimento de longa duração: aquelas com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

Parágrafo único. As ações de desenvolvimento poderão ser organizadas de modo individual ou coletivo.

TÍTULO II

MODALIDADES DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Art. 4º São modalidades de desenvolvimento de pessoas para servidores técnicos administrativos:

I - horário especial de estudante;

II - ação de desenvolvimento em serviço:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- a) para qualificação;
- b) para capacitação;
- III - afastamento para treinamento regularmente instituído;
- IV - licença capacitação;
- V- afastamento total.

Art. 5º O servidor técnico administrativo será autorizado a gozar de qualquer das modalidades de desenvolvimento de pessoas quando, além de atender aos requisitos próprios de cada uma delas:

- I - a modalidade estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas vigente;
- II - a modalidade 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.

III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento apresentar choque com o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

§ 1º A apreciação dos requerimentos será condicionada à vigência do PDP para o exercício em referência.

Art. 6º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe), por meio do Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA), é responsável pela coordenação da elaboração, execução, monitoramento e avaliação do PDP.

CAPÍTULO I

HORÁRIO ESPECIAL DE ESTUDANTE

Seção I

Da definição e dos parâmetros

Art. 7º Será concedido horário especial ao servidor estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade de lotação, sem prejuízo do exercício do cargo, mediante compensação de horário.

§1º É vedada a concessão do horário especial aos ocupantes de cargo comissionado ou função de confiança.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

§2º Quando os componentes curriculares a serem cursados não permitirem o cumprimento da jornada semanal de trabalho mediante compensação e o servidor não se enquadrar nos critérios de ação de desenvolvimento em serviço para qualificação, nem de afastamento total, o servidor estudante deverá optar por eleger as disciplinas prioritárias que pretende cursar, a fim de compatibilizar os horários.

Art. 8º Para fins de compensação de horário especial, deverão ser observados os seguintes critérios:

I - Será exigida a compensação de horário na Ufersa, respeitado o cumprimento da carga horária semanal de trabalho;

II - o limite máximo de horas a serem compensadas por dia é de 2 (duas) horas, sendo de 10 (dez) horas a jornada diária máxima de trabalho permitida;

III - para compensação de horário em um período superior a 6 (seis) horas seguidas de trabalho, deve o servidor gozar de no mínimo 1 (uma) hora de intervalo para descanso ou refeição intrajornadas;

IV - o horário de compensação não poderá ter início antes das 06h00min e nem encerrar após as 22h00min;

V - as atividades desempenhadas durante o horário de compensação deverão atender aos objetivos da Unidade, conforme Plano de Trabalho Individual apresentado em consonância com o Programa de Gestão de Desempenho Humano da Ufersa;

VI - o servidor que exerça suas atividades em unidade com carga horária flexibilizada de 30 (trinta) horas semanais, deverá retornar à jornada de 40 (quarenta) horas semanais correspondentes à jornada de trabalho do cargo que executa, tendo em vista a impossibilidade de cumprir o regime de trabalho em escala da Unidade;

VII – o prazo e o modo de compensação de horas serão formalmente ajustados junto à chefia imediata.

Art. 9º Os técnicos administrativos que possuem horário especial ao servidor portador de deficiência em razão de necessidade comprovada por junta médica oficial, e que estejam matriculados em curso de graduação ou pós-graduação, havendo incompatibilidade com a jornada de trabalho, deverão requerer Ação de Desenvolvimento em Serviço para qualificação, disciplinada nos arts. 59 e seguintes.

Art. 10. A concessão de horário especial estudante interromper-se-á durante as férias escolares do curso de graduação ou de pós-graduação ao qual o servidor esteja vinculado, ou quando as atividades normais de ensino de seu curso forem descontinuadas por quaisquer motivos.

Parágrafo único. Nos casos em que o servidor que esteja cursando pós-graduação e que não tenha suas atividades do curso interrompidas, em virtude da espécie do trabalho realizado, a situação de continuidade das atividades deverá ser comprovada por meio de declaração do Coordenador do Programa de Pós Graduação, mantendo-se o horário especial de estudante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Seção II

Dos procedimentos para concessão de Horário Especial de Estudante

Art. 11. A concessão de horário especial a servidor estudante deverá ser requerida por meio de processo administrativo destinado ao Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA) da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe) da Ufersa, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início do usufruto do Horário Especial de Estudante, instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento do interessado, conforme modelo do Anexo 1;

II - comprovante de matrícula, com os horários das aulas ou Declaração da Instituição de Ensino especificando o curso, a duração do período letivo, turno e horários das aulas; e

III - Plano individual de trabalho devidamente registrado no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH).

§ 1º Quando em curso de pós-graduação *stricto sensu* houver participação do servidor estudante em atividades sem horários definidos em grade curricular, deverá ser apresentada declaração do coordenador do Programa de Pós-Graduação em que constem os dias e horários em que estas deverão ser executadas, obedecendo-se ao limite de 12 (doze) horas semanais atestadas.

§ 2º Admitir-se-á prazo menor quando houver comprovação de atraso no envio da documentação por parte da instituição realizadora do curso.

Art. 12. Os pedidos de horário especial estudante deverão ser analisados e aprovados pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DDP), cabendo a esta a emissão de despacho autorizando o usufruto do direito por parte do servidor.

Art. 13. Caso o servidor altere o seu curso de educação formal, deverá ser instruído novo processo administrativo e encerrado o processo anterior mediante apresentação de justificativa conforme Anexo 2.

Art. 14. O controle de assiduidade do servidor estudante far-se-á – em regra – mediante ponto eletrônico e os horários de entrada e saída não estão, obrigatoriamente, sujeitos aos horários de funcionamento do órgão ou entidade, devendo obedecer aos limites já estabelecidos nesta Resolução.

Art. 15. O servidor estudante não deve exercer atividades na Instituição, que por serem diretamente relacionadas ao curso em que está matriculado, permita o acesso a informações que não deveriam estar à sua disposição na condição de aluno, em observância ao princípio da impessoalidade.

Seção III

Da renovação do horário especial de estudante

Art. 16. O servidor deverá solicitar a renovação do horário especial a cada período letivo, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do início da concessão de Horário Especial de Estudante, apresentando ao Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA) da Pró-reitoria de Gestão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

de Pessoas (Progepe) da Ufersa, requerimento de renovação, instruindo-o com a documentação prevista no artigo 11, incisos I e II, desta Resolução, e o histórico escolar.

Parágrafo único: Admitir-se-á prazo menor quando houver comprovação de atraso no envio da documentação por parte da instituição realizadora do curso.

Art. 17. Caso não seja mais necessária a renovação, pelo fato de se ter cessado a incompatibilidade de horários ou ter o servidor concluído o curso, deverá ele solicitar formalmente à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) o encerramento do respectivo processo, nos termos do Anexo 2 desta Resolução.

CAPÍTULO II
DA LICENÇA CAPACITAÇÃO

Seção I

Da definição e dos parâmetros

Art. 18. Observada a legislação vigente, após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, por até 3 (três) meses, para participar de ação de desenvolvimento em capacitação ou qualificação, no interesse da Administração.

§ 1º A licença para capacitação poderá ser utilizada 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; ou

III - 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;

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

§ 2º A utilização da licença para capacitação para realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no País, poderá ser realizada em:

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

II - instituições governamentais ou não governamentais, na forma que trata o Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

§ 3º As ações de desenvolvimento poderão ser organizadas de modo individual ou coletivo.

§ 4º Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento para qualificação ou para realizar estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação desde que respeitado o limite máximo de afastamento de até 4 (quatro) anos consecutivos.

§ 5º A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial, no País ou no exterior, e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado no âmbito do órgão ou da entidade.

Art. 19. Os períodos de licença para capacitação não são acumuláveis, devendo ser usufruídos até o término do quinquênio subsequente.

Art. 20. O quantitativo máximo de servidores que usufruirão da licença capacitação não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) dos servidores em exercício na Ufersa e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 21. A concessão de licença para capacitação caberá à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progepe).

Parágrafo único. A autoridade responsável, na ocasião da concessão, considerará:

I - se o afastamento do servidor inviabilizará o funcionamento do setor administrativo ou unidade acadêmica da Ufersa; e

II - os períodos de maior demanda de força de trabalho.

Art. 22. A licença para capacitação poderá ser parcelada em no máximo 6 (seis) períodos, não podendo a menor parcela ser inferior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Quando a licença para capacitação for concedida, deverá ser observado o interstício mínimo de 60 (sessenta) dias:

I - entre uma e outra licença para capacitação;

II - entre uma e outra parcela de licença para capacitação;

III - entre uma licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e um treinamento regularmente instituído e vice-versa.

Art. 23. A Ufersa poderá conceder licença para capacitação somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a 30 (trinta) horas semanais.

Art. 24. A licença para capacitação não poderá ser concedida a servidor em estágio probatório, mesmo que estabilizado em outro cargo.

Art. 25. Na contagem dos interstícios referentes a licença para capacitação serão descontados os dias referentes a:

I – faltas não justificadas;

II - suspensão disciplinar, inclusive preventiva;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

III – afastamento por motivo de prisão;

IV – período excedente a dois anos de licença para tratamento de saúde, salvo no caso de acidente de trabalho ou de doenças especificadas em lei;

V - licença por motivo de doença em pessoa da família superior a 30 (trinta) dias em período de 12 (doze) meses do retomo da última licença;

VI - licença para tratar de interesses particulares;

VII - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro quando por prazo indeterminado e sem remuneração;

VIII - licença para atividade política;

IX - tempo em disponibilidade.

Parágrafo único. Nos casos dos incisos II e III, se constatada improcedência da penalidade ou da condenação, a contagem será restabelecida computando-se o período correspondente ao afastamento.

Art. 26. A utilização da licença para capacitação deverá iniciar-se até o último dia anterior ao fechamento do quinquênio subsequente, daquele no qual se adquiriu o direito.

Parágrafo único. Não será admitido parcelamento do período de licença para o caso previsto no caput.

Art. 27. Nas licenças para capacitação por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

I - requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento;

II - terá 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 seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento.

Parágrafo único. O disposto no inciso II acima não se aplica às parcelas legalmente vinculadas ao desempenho individual do cargo efetivo ou ao desempenho institucional.

Art. 28. Nas Licenças para capacitação superiores a trinta dias consecutivos:

I - ficará suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais de que trata o inciso II do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991 de 2019 a contar da data de início da licença;

II - o servidor detentor de cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, deverá requerer a exoneração ou a dispensa do cargo, a contar da data de início da licença.

Parágrafo único. A suspensão do pagamento de que trata o caput não implica na dispensa da concessão das referidas gratificações e adicionais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Seção II

Dos procedimentos para concessão de licença capacitação

Art. 29. Para solicitar a licença capacitação, o servidor deverá:

I - solicitar via requerimento de sistema eletrônico do Governo Federal;

II - abrir processo interno a ser tramitado para Chefia imediata, instruído com:

a) Requerimento de solicitação de licença para capacitação (Anexo 3) contendo:

1) local em que será realizada;

2) carga horária prevista;

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

4) instituição promotora, quando houver;

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

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

7) justificativa do servidor quanto ao interesse da Administração Pública naquela ação, visando o seu desenvolvimento;

8) indicação de necessidade de desenvolvimento do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da Ufersa contemplada pela ação de desenvolvimento.

b) Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, a contar da data do início do afastamento, nos casos das licenças superiores ao prazo de 30 (trinta) dias consecutivos;

c) Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;

d) Declaração de licenças e afastamentos emitida pela Divisão de Administração de Pessoal (DDP).

Art. 30. Nos casos de Licença para Capacitação para elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado e/ou trabalho de conclusão de curso de graduação e especialização, além dos documentos disciplinados no art. 29 deverá ser apresentado:

I - Comprovante de matrícula no curso;

II - Declaração da coordenação do programa ou orientador atestando que o servidor/aluno, se encontra em processo de produção de dissertação, tese ou trabalho de conclusão; e

III - Cronograma de trabalho durante o período de licença.

Art. 31. Para requerer a licença para capacitação, nos casos de curso conjugado com 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

internacionais, previsto na alínea "a" do inciso III do art. 18, serão necessários, além daqueles previstos no art. 29, 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 na Ufersa e no órgão ou entidade onde será realizada a ação.

Art. 32. Além daqueles previstos no art. 29 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:

I - a natureza da instituição;

II - a descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas;

III - a programação das atividades;

IV - a carga horária semanal e total; e

V - o período e o local de realização.

Art. 33. Os processos deverão ser protocolados com no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência da data de início da licença para capacitação.

Art. 34. Para cada nova parcela da licença para capacitação a ser solicitada, o servidor deverá apresentar um novo pedido administrativo de concessão da licença a ser apensado a processo adotado para parcelas anteriores, ocasião em que deverá ser observado o preenchimento de todos os requisitos para deferimento de nova parcela da licença.

Art. 35. Os pedidos deverão tramitar sucessivamente nas seguintes unidades:

I – Chefia imediata, e;

II – Progepe.

§ 1º - Cabe à Chefia Imediata, emitir despacho em cujo texto deve constar a anuência para concessão de licença para capacitação do servidor.

§ 2º - Cabe à Progepe:

I - emitir despacho de deferimento ou indeferimento;

II - emitir portaria de concessão da licença.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 36. O servidor deverá aguardar, em exercício na unidade de lotação, a publicação do ato de concessão da sua licença para capacitação, sob pena de se considerar a ausência ao serviço como falta não justificada.

Art. 37. Aos afastamentos do país para participação em ações de capacitação, nos termos desta norma, aplica-se também a legislação vigente e específica sobre o afastamento do servidor para o exterior.

Seção III

Das comprovações após usufruto da licença capacitação

Art. 38. O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou sua licença capacitação, no prazo de até 30 (trinta dias) da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação na capacitação requerida;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e

III - cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.

§1º Caso o período de licença seja insuficiente para produção do documento de que trata o inciso III, o servidor poderá apresentar a minuta parcial do respectivo trabalho, devidamente visada por seu orientador.

§2º 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.

Seção IV

Das possibilidades de interrupção da licença capacitação

Art. 39. Os afastamentos para licença para capacitação poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu a licença, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

§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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

§2º Caso o servidor deseje usufruir o período remanescente de licença para capacitação, deverá apresentar um novo pedido administrativo de concessão da licença, ocasião em que deverá ser observado o preenchimento de todos os requisitos para deferimento de nova licença.

Art. 40. O requerimento específico (Anexo 4) para interrupção deverá ser apresentado nos autos do processo original e instruído com documento comprobatório da justificativa de interrupção.

Parágrafo único. O servidor que tiver o seu pedido de interrupção de Licença para Capacitação negado, poderá interpor recurso em primeira instância à Progepe e, em segunda instância, ao Conselho competente.

Seção V

Das obrigações

Art. 41. O servidor ficará obrigado a repor ao erário o valor percebido a título de remuneração pelos dias que tiver usufruído da licença e o cômputo desses dias como falta ao serviço, nos seguintes casos:

I – quando não obtiver o aproveitamento desejado em ação de capacitação, por motivo de faltas ou abandono;

II – não cumprimento do disposto no art. 38.

Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos I e II o servidor poderá interpor recurso, mediante justificativa a ser anexada aos autos do processo, que será apreciado por uma comissão avaliadora composta pela chefia imediata do servidor, 1 (um) representante da Progepe e 1 (um) representante da Comissão de Ética.

Art. 42. O período de afastamento em virtude de licença para capacitação é contado como de efetivo exercício.

Art. 43. O servidor que usufruir de licença para capacitação ficará impedido de afastar-se para qualificação, disciplinado nos artigos de 70 a 83 desta resolução, por um período de 2 (dois) anos a contar do término da última parcela da licença.

CAPÍTULO III

TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO

Seção I

Das definições e parâmetros



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 44. As ações de desenvolvimento em capacitação que necessitem de afastamento e que ocorrerem durante o horário de jornada de trabalho do servidor são denominadas de Afastamento para treinamento regularmente instituído.

§1º Esta modalidade será aplicada em ações de desenvolvimento que comprometam mais de 50% da carga horária semanal do servidor no limite de 30 dias consecutivos de afastamento.

Art. 45. O afastamento para treinamento regularmente instituído são as participações em atividades de educação, tais como:

- I - congressos;
- II - simpósios;
- III - eventos;
- IV - Workshops;
- V - oficinas;
- VI - visita técnica;
- VII - cursos de capacitação profissional;
- VII - Pós-graduação lato sensu.

Seção II

Do procedimento para solicitação

Art. 46. O pedido para afastamento para treinamento regularmente instituído deverá ser protocolados, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início da ação, perante o Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento (SCA) e ser instruídos, obrigatoriamente, com

I - requerimento do interessado (Anexo 5) indicando:

- a) o local onde será realizado o programa de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral;
- b) 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;
- g) justificativa quanto ao interesse da Administração Pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

h) indicação da necessidade de desenvolvimento atendida pela ação de capacitação, de acordo com o PDP vigente;

i) anuência da Chefia Imediata.

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

III - pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, conforme o caso;

IV - anuência da autoridade máxima, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas;

V - declaração de licenças e afastamentos emitida pela Divisão de Administração de Pessoal.

Art. 48. Cabe ao SCA:

I - emitir despacho em cujo texto deve constar:

a) o atendimento aos pré-requisitos previstos nesta resolução na forma do artigo X;

b) verificação da instrução processual de acordo com os itens listados nesta resolução.

II - publicar portaria concedendo o afastamento;

III - realizar a guarda e acompanhamento do processo.

Art. 49. Ao final do afastamento o servidor deverá apresentar documento comprobatório de conclusão da ação de desenvolvimento da qual participou para devido arquivamento do processo.

Seção IV

Das possibilidades de suspensão do afastamento para treinamento regularmente instituído

Art. 50. Mediante requerimento (Anexo 6), suspendem o afastamento para treinamento regularmente instituído:

I - o pedido do servidor, mediante justa causa;

II - licença para tratamento da própria saúde superior a 5 (cinco) dias;

II - licença maternidade ou paternidade;

III - licença para acompanhamento de pessoa da família superior a 5 (cinco) dias;

IV - no interesse da administração por necessidade de serviço indicada pela Chefia Imediata;

V - caso fortuito ou força maior, a critério da administração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo único. O requerimento será analisado pelo Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento e, se deferido, o resultado será publicado em portaria específica, expedida pela Progepe, indicando, sempre que possível, a data final da suspensão.

Seção IV

Das obrigações

Art. 51. O servidor ficará obrigado a repor ao erário o valor percebido a título de remuneração pelos dias que tiver usufruído do afastamento e o cômputo desses dias como falta ao serviço, nos seguintes casos:

I – quando não obtiver o aproveitamento desejado em ação de capacitação, por motivo de faltas ou abandono não justificado;

II – não cumprimento do disposto no art. 49.

CAPÍTULO IV

AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO

Art. 52. As ações de desenvolvimento que não necessitem de afastamento e que ocorrerem durante o horário de jornada de trabalho do servidor são denominadas de ação de desenvolvimento em serviço.

§1º Esta modalidade será aplicada em ações que comprometam parcela inferior ou até 50% da carga horária de trabalho semanal do servidor.

Art. 53. A concessão de ação de desenvolvimento em serviço permite a dispensa da carga horária semanal do servidor técnico administrativo no percentual previsto nesta Resolução, e a dispensa da compensação de horário.

Parágrafo único. O tempo utilizado em ação de desenvolvimento em serviço é considerado efetivo exercício do cargo para todos os efeitos legais.

Art. 54. São espécies de ação de desenvolvimento em serviço:

I - Ação de Desenvolvimento em serviço para capacitação, e;

II - Ação de Desenvolvimento em serviço para qualificação.

Seção I

Ação de Desenvolvimento em serviço para capacitação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 55. As ações de desenvolvimento em serviço para capacitação são as participações em atividades de educação não formal, tais como:

- I - congressos;
- II - simpósios;
- III - eventos;
- IV - Workshops;
- V - oficinas;
- VI - visita técnica;
- VII - cursos de capacitação profissional.

Subseção I

Dos procedimentos para concessão de ação de desenvolvimento em serviço para capacitação

Art. 56. Para requerer participação em ação de desenvolvimento em serviço para capacitação, o servidor deve, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis, apresentar, para sua chefia imediata, requerimento nos termos do modelo do Anexo 7 desta Resolução, que concederá ou não a anuência.

§1º Não se faz necessário a abertura de processo eletrônico.

§ 2º Após conclusão da capacitação o servidor deverá encaminhar para a SCA e para a sua chefia imediata o requerimento, nos termos do modelo do Anexo 7, devidamente preenchido e assinado, acompanhado do certificado de conclusão da ação de desenvolvimento para registro, acompanhamento e abono das horas utilizadas pelo servidor para a participação na capacitação.

Seção II

Ação de desenvolvimento em serviço para qualificação

Art. 57. As ações de desenvolvimento em serviço para qualificação constituem atividades de educação formal em nível de *stricto sensu*, que comprometam até 50% (cinquenta) por cento da carga horária semanal do servidor requerente e sejam superiores ao nível de formação exigida para o cargo.

§ 1º São compreendidos como atividades de educação formal:

- I – curso de mestrado;
- II – curso de doutorado;
- III – curso de pós-doutorado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 58. A ação para desenvolvimento em serviço para realização de programa de mestrado ou doutorado, somente será concedido ao servidor que se enquadre nos seguintes critérios:

I – não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares nos últimos 2 (dois) anos;

II – não tenha usufruído de licença capacitação nos últimos 2 (dois) anos antes da data da solicitação de afastamento; e

III – não tenha sofrido sanção disciplinar nos últimos 2 (dois) anos.

§ 2º A concessão de nova ação em desenvolvimento em serviço para qualificação cujo título servidor ainda não detenha, fica condicionada ao transcurso de 1 (um) ano contado a partir da conclusão da concessão anterior.

§ 3º A concessão da modalidade descrita no caput para participação em atividade de qualificação cujo nível de formação o servidor já detenha, será concedida quando transcorridos pelo menos 10 (dez) anos de efetivo exercício na Ufersa a partir da conclusão da concessão anterior.

Subseção I

Dos procedimentos e da tramitação da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação

Art. 59. A concessão de ação de desenvolvimento em serviço para qualificação deverá ser requerida por meio de processo administrativo destinado à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) da Progepe, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do usufruto [ou gozo] do direito previsto neste artigo.

Parágrafo único: Admitir-se-á prazo menor quando houver comprovação de atraso no envio da documentação por parte da instituição realizadora do curso.

Art. 60. Os pedidos de ação de desenvolvimento em serviço para qualificação deverão ser instruídos, obrigatoriamente, com:

I - requerimento do interessado, conforme modelo do Anexo 8;

II - comprovante de matrícula ou Declaração da Instituição de Ensino especificando o curso, a duração do período letivo, turno e horário das aulas e/ou atividades a serem desenvolvidas no programa de pós-graduação;

III - plano individual de trabalho devidamente registrado no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH); e

IV - cópia da classificação do servidor no ranking da sua Unidade.

Parágrafo único. Faz-se necessária a renovação da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação a cada semestre letivo.

Art. 61. Ao final de cada exercício será aberto prazo para que as chefias das Unidades Administrativas e Acadêmicas apresentem, via memorando, à DDP, o ranking de prioridade para



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

qualificação de acordo com o Anexo 9, sendo permitida a flexibilização para inclusões posteriores, desde que seja respeitada a ordem de classificação previamente estabelecida no ranking.

Parágrafo único. O número de servidores técnico-administrativos gozando ação de desenvolvimento em serviço não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total de todos os servidores da unidade de lotação, salvo se houver comprovada ausência de prejuízos ao setor.

Art. 62. Para fins de aplicação desta resolução e de acordo com a estrutura organizacional hierárquica da Ufersa, deverão constituir ranking:

I - Divisões das Pró-reitorias e os Centros acadêmicos, subdivididos em unidades administrativas e laboratórios e cargos especializados em virtude da distinta natureza das atividades desenvolvidas pelos técnicos administrativos lotados;

II - Coordenadorias e órgãos suplementares, de acordo com o Regimento Geral da Ufersa;

III - Hospital Veterinário, subdividido em unidades administrativas e laboratórios e cargos especializados em virtude da distinta natureza das atividades desenvolvidas pelos técnicos administrativos lotados;

IV - Os Gabinetes das pró-reitorias e/ou secretarias de direção;

V - Órgãos suplementares vinculados à Reitoria:

a) Sistemas de Bibliotecas (Sisb);

b) Núcleo de Ensino à Distância (Nead);

c) Editora Universitária (Edufersa);

d) Coordenação de Ações Afirmativas e Inclusão Social (Caadis).

VI - Assessorias:

a) A Assessoria de Comunicação (Assecom)

b) A Assessoria de Relações Internacionais (ARI)

c) As Assessorias Especiais

d) A Ouvidoria.

VII - Comissões Permanentes:

a) Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), e;

b) Comissão Permanente de Processo Seletivo (CPPS).

Art. 63. O servidor técnico-administrativo da Ufersa com pretensão de participar de curso de pós-graduação Stricto Sensu deverá informar ao chefe imediato, para que esse faça constar no ranking do exercício em que o curso será oferecido a ordem, a quantidade e o nome dos servidores com possibilidade de requerer ação de desenvolvimento em serviço qualificação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

§ 1º. O servidor deverá preencher formulário de solicitação de participação em ranking, utilizando o modelo disposto no Anexo 10 desta Resolução, dentro do prazo estabelecido pela Progepe.

§ 2º Para fins de desempates no ranking serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I – maior tempo de exercício na Instituição;
- II – maior tempo de exercício na Unidade; e
- III – maior idade.

Art. 64. Caso o servidor já esteja usufruindo da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação no momento de sua lotação na unidade, este deverá se inscrever novamente para inclusão e consideração na composição do ranking, tendo prioridade de classificação.

Art. 65. A divulgação do ranking dar-se-á nas páginas oficiais da DDP/Progepe e via e-mail institucional.

Art. 66. Os pedidos de usufruto de ação de desenvolvimento em serviço para qualificação deverão tramitar sucessivamente nas seguintes unidades:

- I - Chefia Imediata;
- II - Divisão de Desenvolvimento de Pessoas/Progepe;

§ 1º - Cabe à Chefia Imediata:

I - avaliar do impacto da redução da carga horária nas atividades administrativas cometidas ao técnico administrativo;

II - identificar se a carga horária comprometida se enquadra nos parâmetros definidos no parágrafo único do art. 61;

III - analisar se a ação de capacitação constitui curso de educação formal conforme definido no § 1º do art. 57 devidamente cadastrado junto aos órgãos competentes;

IV - verificar a classificação do técnico administrativo no ranking.

§ 2º - Cabe à DDP/Progepe, por seu diretor, emitir despacho em cujo texto deve constar expressamente:

I - a análise da conformidade processual aos requisitos dispostos nesta Resolução;

II - a deliberação acerca da autorização do efetivo usufruto da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação requerida.

§ 3º Qualquer dos órgãos listados no art. 66 que identifique incorreção ou inadequação na instrução processual deverá devolver os autos para a instância inicial para que à proceda correção ou à complementação necessária.

§ 4º Cabe à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas realizar a guarda e acompanhamento do processo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Subseção II

Da Renovação da Ação de Desenvolvimento em Serviço para Qualificação

Art. 67. Quando for o caso, as ações de desenvolvimento em serviço para qualificação deverão ser renovadas semestralmente mediante apresentação de requerimento do interessado, conforme modelo do Anexo 8, a ser juntado nos próprios autos do processo originário, e devidamente instruído com relatório de atividades que informe:

- I - as ações realizadas durante a ação de desenvolvimento em serviço para qualificação;
- II - o cumprimento de etapas requeridas para titulação;
- III - as publicações ou participações em eventos havidas no curso da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação;
- IV - outras informações de cunho acadêmico que se fizerem pertinentes.

§ 1º O requerimento de renovação será apreciado sucessivamente:

- I - pela Chefia imediata; e,
- II - pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas.

§ 2º Cabe à Chefia imediata emitir despacho em cujo texto:

- I - disponha sobre os requisitos dispostos no art. 60; e
- II - analise a adequação do relatório apresentado.

§ 3º Cabe à DDP emitir despacho em cujo texto deve constar:

- I - a análise de adequação do despacho da Chefia imediata;
- II - a deliberação acerca da renovação requerida.

Subseção III

Da interrupção da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação

Art. 68. A interrupção do usufruto da ação de desenvolvimento em serviço para qualificação dar-se a qualquer tempo por parte do servidor, apresentando à DDP requerimento próprio devidamente justificado conforme modelo do Anexo 12.

Art. 69. A Chefia imediata poderá solicitar a interrupção do afastamento concedido e o imediato retorno do servidor técnico a instituição nos seguintes casos:

- I - interesse da Ufersa de acordo com a necessidade do serviço;
- II - se o técnico não renovar a matrícula no programa de pós-graduação stricto sensu;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

III - se o técnico não protocolar seu processo de renovação dentro do prazo legal estabelecido por esta Resolução; e

IV - desempenho insatisfatório no programa de pós-graduação.

CAPÍTULO V

AFASTAMENTO TOTAL

Seção I

Da habilitação e dos critérios para o afastamento total

Art. 70. Em âmbito nacional, os técnicos administrativos deverão ser qualificados em programas que sejam credenciados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e, em âmbito internacional, por instituições que apresentem programas de pós-graduação stricto sensu equivalentes a programas reconhecidos pela CAPES, conforme a legislação vigente.

Art. 71. Será concedido afastamento total para participação em atividades de educação formal em nível de stricto sensu, que comprometam mais de 50% (cinquenta) da carga-horária semanal do servidor requerente e sejam superiores ao nível de formação exigida para o cargo.

§ 1º São compreendidos como atividades de educação formal:

- I – curso de mestrado;
- II – curso de doutorado;
- III – curso de pós-doutorado.

§ 2º A concessão de novo afastamento total para qualificação de técnico administrativo, fica condicionada ao transcurso de 2 (dois) anos contado a partir da conclusão da concessão anterior.

§ 3º A concessão da modalidade descrita no caput para participação em atividade de qualificação cujo nível de formação o servidor já detenha em razão de afastamento anterior será concedida quando transcorridos pelo menos 10 (dez) anos de efetivo exercício na Ufersa após a conclusão do primeiro afastamento.

§ 4º Não será concedida autorização de afastamento total para realização de curso de pós-graduação stricto sensu na mesma cidade de lotação do técnico administrativo.

Art. 72. O afastamento total para realização de programa de mestrado ou doutorado, somente será concedido ao servidor que se enquadre nos seguintes critérios:

I - que não estiverem afastados por licença para tratar de assuntos particulares ou para capacitação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

II – não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares nos últimos 2 (dois) anos;

III – não tenha usufruído de licença capacitação ou parcela de licença capacitação nos últimos 2 (dois) anos antes da data da solicitação de afastamento;

IV - que não tenham usufruído de afastamento treinamento para regularmente instituído nos últimos 60 dias;

V - não tenha sofrido sanção disciplinar nos últimos 2 (dois) anos;

IV - que nos últimos 4 (quatro) anos da data de solicitação de afastamento para doutorado ou pós-doutorado não tenham se afastado para qualificação; e

V - que não estiverem cumprindo penalidade administrativa.

Art. 73. Somente poderá ser solicitado afastamento de técnico administrativo que o solicite para qualificação em nível superior ao que possui, exceto:

I - para qualificação pós-doutoral; e

II - para qualificação doutoral, quando transcorridos pelo menos 10 (dez) anos de efetivo exercício na Ufersa.

Art. 74. Ao final de cada exercício será aberto prazo para que as chefias das Unidades Administrativas e Acadêmicas apresentem, via memorando, à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, o ranking de prioridade para ação de servidores em serviço para qualificação conforme preconizado nos arts. 62 a 65.

Parágrafo único. O número de servidores técnico-administrativos gozando afastamento total não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total de todos os servidores da unidade de lotação, salvo se houver comprovada ausência de prejuízos ao setor.

Art. 75. O servidor técnico-administrativo da Ufersa com pretensão de participar de curso de pós-graduação Stricto Sensu deverá informar ao chefe imediato, para que esse faça constar no ranking do exercício em que o curso será oferecido a ordem, a quantidade e o nome dos servidores com possibilidade de requerer ação de desenvolvimento em serviço qualificação.

§ 1º. O servidor deverá preencher formulário de solicitação de participação em ranking, utilizando o modelo disposto no Anexo 10 desta Resolução, dentro do prazo estabelecido pela Progepe.

§ 2º. Caso o servidor já esteja usufruindo de afastamento total para qualificação no momento de sua lotação na unidade, este deverá se inscrever novamente para inclusão e consideração na composição do ranking, tendo prioridade de classificação.

Seção II

Da solicitação de afastamento total



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 76. A concessão do afastamento total deverá ser requerida por meio de processo administrativo destinado à Chefia Imediata da Unidade, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do início do afastamento.

Art. 77. Os pedidos de afastamento total para qualificação deverão ser instruídos, obrigatoriamente, com:

I - requerimento do interessado (Anexo 13) indicando:

a) a previsão de início e término do afastamento;

b) o local onde será realizado o programa de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral;

c) a instituição promotora;

d) as despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a qualificação, se houver;

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

f) necessidade de desenvolvimento a ser atendida pela qualificação de acordo com o Plano de Desenvolvimento vigente no ano do afastamento;

g) justificativa do interesse da administração.

II - carta de Aceitação e /ou Comprovante de Matrícula atualizado no programa de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral;

III - plano de Atividades a serem desenvolvidas e cronograma no curso de pós-graduação stricto sensu (Anexo 14);

IV - termo de Compromisso de Permanência em Serviço (Anexo 15);

V - declaração de Afastamentos emitida pela Progepe;

VI - declaração Negativa de Sanção Disciplinar emitida pela Progepe.

Art. 78. Os pedidos deverão tramitar sucessivamente nas seguintes unidades:

I - Chefia imediata;

II - DDP/Progepe;

III - Conselho Universitário; e

IV - Gabinete da Reitoria.

§ 1º Cabe à Chefia Imediata, emitir despacho em cujo texto deve constar:

I - a avaliação do impacto do afastamento nas atividades do setor no período indicado para o afastamento;

II - a carga horária disponível para afastamento na unidade de acordo com o ranking da unidade;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

III - a verificação da possibilidade de afastamento do técnico administrativo em razão da posição no ranking de classificação;

IV - a identificação se a carga-horária comprometida se enquadra nos parâmetros definidos no art. 71;

V - a análise se a ação de desenvolvimento constitui curso de educação formal conforme definido no caput do capítulo devidamente cadastrado junto aos órgãos competentes;

VI - verificação dos requisitos de habilitação;

VII - a verificação da instrução processual de acordo com os itens listados nesta resolução.

§ 2º Cabe à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas/Progepe, por seu diretor, emitir despacho em cujo texto deve constar expressamente:

I - a análise da conformidade processual aos requisitos dispostos nesta Resolução;

II - a análise de adequação do despacho da Chefia Imediata;

III - manifestação sobre a deliberação a ser tomada pelo Conselho Universitário sobre o requerimento.

§ 3º Cabe ao Conselho Universitário deliberar acerca da aprovação do requerimento de afastamento.

§ 5º Cabe ao Gabinete da Reitoria expedir a portaria de afastamento com efeitos a partir da data do requerimento.

§ 6º Qualquer instância que verificar desconformidade no processo deverá retorná-lo à chefia imediata para adequação processual junto ao técnico-administrativo requerente.

§ 7º Em se tratando de pedido inicial de afastamento, o Conselho Superior competente será o CONSUNI, o qual deliberará uma única vez para todo o período solicitado.

§ 8º - Cabe à Secretaria da unidade originária realizar a guarda e acompanhamento do processo.

§ 9º É vedado ao técnico-administrativo afastar-se para qualificação, sem a prévia publicação da respectiva portaria.

§ 10. A expedição da portaria de afastamento será condicionada à anexação do comprovante de matrícula do requerente, quando este não tiver sido apresentado no ato do requerimento.

Seção III

Dos prazos para o afastamento total



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 79. A autorização para afastamento com vistas à realização de curso de pós-graduação stricto sensu e estágio pós-doutoral será de:

- I - até 24 (vinte e quatro) meses para mestrado;
- II - até 48 (quarenta e oito) meses para doutorado; e
- III - até 12 (doze) meses para estágio pós-doutoral.

Seção IV

Do acompanhamento do afastamento total

Art. 80. O afastamento para qualificação em nível de pós-graduação stricto sensu será acompanhado anualmente pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoas, através de relatório anual apresentado pelo técnico-administrativo nos autos do processo de afastamento, devidamente anexado de:

- I - comprovante de matrícula atualizado; e
- II - histórico do requerente;

§ 1º. O relatório deverá ser apresentado com antecedência de até 60 (sessenta) dias da data final de cada ano de afastamento.

§ 2º. O relatório será apreciado pela DDP, que analisará:

- I - o efetivo aproveitamento do curso de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral; e
- II - a necessidade de continuidade do afastamento.

§ 3º Esgotado o prazo do parágrafo anterior sem que tenha sido apresentado o relatório anual, a DDP notificará o técnico-administrativo para que justifique ou supra a omissão no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de revogação do afastamento.

§ 4º Após apreciação do relatório encaminhado pelo servidor técnico-administrativo a Divisão de Desenvolvimento de Pessoas emitirá despacho opinando pelo deferimento ou indeferimento da continuidade do afastamento.

§ 5º Em caso de indeferimento o gabinete da reitoria deverá emitir portaria de revogação do afastamento total do servidor.

Seção V

Da suspensão e revogação do afastamento total

Art. 81. Mediante requerimento Anexo 16, suspendem o afastamento para qualificação:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

I - licença para tratamento da própria saúde superior a 30 (trinta) dias;

II - licença maternidade ou paternidade;

III - licença para acompanhamento de pessoa da família superior a 30 (trinta) dias;

IV - necessidade de serviço indicada pela Chefia Imediata;

V - a pedido do servidor em caso fortuito ou força maior, a critério da administração;

§ 1º O requerimento será analisado pela DDP, se deferido, o resultado será publicado em portaria específica, expedida pela Progepe, indicando, sempre que possível, a data final da suspensão.

§ 2º Nos casos do Inciso V o requerimento será analisado por uma comissão formada pela Chefia Imediata do servidor, 1 (um) representante da Progepe e 1 (um) representante da Comissão de Ética.

§ 3º Caso o servidor deseje usufruir o período remanescente do afastamento para qualificação, deverá apresentar novo pedido de afastamento, ocasião em que deverá ser observado o preenchimento de todos os requisitos para deferimento de nova autorização de afastamento.

Art. 82. O afastamento poderá ser revogado:

I - por omissão do relatório anual reconhecida pela DDP;

II - se o relatório anual for considerado insatisfatório pela DDP em razão:

a) da não renovação da matrícula no programa de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral; ou

b) do desempenho insatisfatório no aproveitamento do curso de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral.

III - a pedido do servidor, mediante justa causa;

IV - no interesse da administração;

V - caso fortuito ou força maior, a critério da administração;

§ 1º As revogações de afastamento de que tratam os incisos I e II do caput serão precedidas de devido processo administrativo no qual seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, cuja decisão competirá à Progepe s em despacho fundamentado.

§ 2º Da decisão da Progepe que revogar o afastamento com fundamento nos incisos I e II do caput caberá recurso.

§ 3º Na hipótese do inciso IV e VI, as justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento do afastamento serão apreciados por comissão indicada em Assembleia Departamental, composta pela Chefia Imediata do servidor, 1 (um) representante da Progepe e 1 (um) representante da Comissão de Ética.

§ 4º A revogação do afastamento prevista no inciso V não implicará em ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de revogação, de acordo com o despacho da Comissão de que trata o parágrafo anterior.

§ 5º Em qualquer hipótese, a revogação será efetivada por meio de Portaria expedida pelo Gabinete da Reitoria, que fixará prazo não inferior a 15 (quinze) dias para retorno às atividades laborais, mediante apresentação à Chefia Imediata.

Seção VI

Das obrigações e sanções do servidor afastado

Art. 83. O técnico-administrativo em atividade de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral assume o compromisso de:

I - apresentar, ao final do afastamento, documentação de comprovação de conclusão do curso ou estágio;

II - não alterar o curso aprovado pela Chefia Imediata, não sendo permitido o reingresso;

III - não interromper ou abandonar o curso ou estágio;

IV - permanecer vinculado à Ufersa por período mínimo igual ao do afastamento concedido; e

V - ressarcir ao erário público os investimentos despendidos com o afastamento nos casos de:

a) abandono ou não conclusão o curso de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral;

b) revogação do afastamento em razão das hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 82.

§ 2º Para efeito do disposto do inciso V deste artigo, consideram-se:

I - investimentos despendidos:

a) a bolsa, financiada ou não pela Ufersa; e

b) a remuneração mantida pela Ufersa durante o afastamento, acrescidas dos respectivos encargos sociais;

II - abandono de curso: a não renovação de matrícula; não realização da defesa de dissertação ou tese no prazo estabelecido pelo programa.

Art. 84. No prazo de 30 (trinta) dias contados da data de seu retorno às atividades laborais, o servidor deverá comprovar a participação efetiva curso de Pós-graduação Stricto Sensu ou de estágio Pós-doutoral para o qual foi afastado, devendo apresentar:

I - Diploma ou documento equivalente que comprove a conclusão do curso de Pós-graduação Stricto Sensu ou de Estágio Pós-doutoral;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

II - Relatório de atividades desenvolvidas;

III - cópia de trabalho de conclusão, dissertação ou tese, com assinatura do orientador.

§1º Compreende-se como documento equivalente de que trata o inciso I qualquer que seja apto a atestar o efetivo depósito da dissertação ou tese.

§2º O técnico-administrativo terá o prazo de até 15 (quinze) dias após a conclusão de seu afastamento, para retornar suas atividades na Instituição.

§3º O servidor técnico-administrativo ao retornar às suas atividades deverá apresentar-se a sua Chefia Imediata que deverá comunicar a Progepe do retorno do servidor.

§4º Em caso de cursos de pós-graduação stricto sensu realizados fora do país, o diploma reconhecido deverá ser juntado aos autos do processo.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85. Enquanto afastados, os técnicos-administrativos farão jus a todos os seus direitos e vantagens, segundo legislação vigente.

Art. 86. Deverá ser observado o interstício 60 (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 - participações em programas de treinamento regularmente instituído; e

V - treinamento regularmente instituído e pós-graduação ou estudo no exterior.

Art. 87. O servidor (a) técnico-administrativo que estiver em usufruto de férias, afastamento por motivo de licença à gestante ou afastamento para participação em ações de desenvolvimento não poderá participar de ações de desenvolvimento com ou sem ônus para a instituição.

Art. 88. O servidor técnico-administrativo que for movimentado estando inscrito ou matriculado em ação de desenvolvimento, terá sua participação custeada até seu término ou integralização pela instituição de origem.

Art. 89. Os técnicos-administrativos que já estão em gozo de afastamento total ou ação de desenvolvimento em serviço para qualificação deverão obedecer a presente Resolução a partir do pedido de renovação destes processos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 90. Os processos de horário especial de estudante, licença para capacitação, ação de desenvolvimento em serviço, afastamento para treinamento regularmente instituído, e afastamento total, protocolados antes da data de publicação desta Resolução deverão seguir os trâmites anteriores.

Art. 91. Os casos omissos serão decididos pela Progepe da Ufersa no âmbito de sua competência.

Art. 92. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga as decisões em contrário.

ROBERTO VIEIRA PORDEUS