



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Resolução nº 4, de 29 de outubro de 2020

Aprova, no âmbito da Universidade Federal do Acre, os requisitos e procedimentos a serem observados para concessão de autorização para realização das ações de desenvolvimento.

A Presidente do Conselho de Administração da Universidade Federal do Acre, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 47 do Regimento Geral da Universidade Federal do Acre, de acordo com decisão tomada em reunião plenária realizada nesta data referente ao processo administrativo SEI nº 23107.000389/2020-52, e considerando

- ✓ a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- ✓ a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;
- ✓ a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- ✓ o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;
- ✓ a Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019;
- ✓ o Decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020; e
- ✓ a Nota Técnica SEI nº 7058/2019/ME.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, no âmbito da Universidade Federal do Acre, os requisitos e procedimentos a serem observados para concessão de autorização para realização das ações de desenvolvimento: licença para capacitação, participação em programa de treinamento regularmente instituído, participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País e realização de estudo no exterior, de acordo com o anexo único desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da presente data, revogando-se as disposições contrárias.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Margarida de Aquino Cunha
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Margarida de Aquino Cunha, Reitora**, em 04/11/2020, às 10:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ufac.br/sei/valida_documento ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **0137338** e o código CRC **5F558CB1**.

ANEXO ÚNICO À RESOLUÇÃO CONSAD Nº 4, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020

REGULAMENTA OS REQUISITOS E PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO: LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO, PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO, PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* NO PAÍS E REALIZAÇÃO DE ESTUDO NO EXTERIOR.

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Resolução disciplina os requisitos e procedimentos a serem observados, no âmbito da Universidade Federal do Acre (Ufac), para a concessão de autorização para realização das seguintes ações de desenvolvimento:

- I - licença para capacitação;
- II - participação em programa de treinamento regularmente instituído;
- III - participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País; e
- IV - realização de estudo no exterior.

§ 1º Para as ações de desenvolvimento previstas nos incisos I, II, III e IV do *caput* deste artigo, em que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor, poderá ser concedido afastamento, conforme previsto no artigo 19 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, atendidos os requisitos previstos nesta Resolução.

§ 2º As ações de desenvolvimento, previstas nos incisos II e III do *caput* deste artigo, que não necessitarem de afastamento e que ocorrerem durante o horário de jornada de trabalho do servidor são denominadas de “ação de desenvolvimento em serviço”, nos termos do §2º do artigo 19 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, combinado com o item 4.1 da Nota Técnica SEI nº 7058/2019/ME.

§ 3º A concessão de “ação de desenvolvimento em serviço” permite a dispensa da carga horária semanal do servidor, no percentual previsto nesta Resolução, dispensada a compensação de horário, considerando-se em efetivo exercício do cargo para todos os efeitos legais.

Art. 2º Para fins de interpretação e aplicação desta Resolução, aplicam-se os seguintes conceitos:

I - servidor: pessoa legalmente investida em qualquer um dos cargos públicos de provimento efetivo dos quadros desta Ifes;

II - interesse da Administração: aquele relacionado ao exercício das atribuições inerentes aos cargos ou à unidade de lotação;

III - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

IV - ações de desenvolvimento ou capacitação: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou à distância, com supervisão, orientação ou tutoria;

V - competências transversais: competências comuns a servidores em exercício em diferentes órgãos ou entidades no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – Sipec;

VI - afastamento: dispensa temporária do servidor do exercício integral das atividades inerentes ao seu cargo para participar de ações de desenvolvimento ou capacitação;

VII - concessão: ato ou efeito de conceder autorização para realização da ação de desenvolvimento ou capacitação;

VIII - treinamento regularmente instituído: qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pela Ufac;

IX - Mestrado Interinstitucional (Minter): turma de mestrado acadêmico conduzida por programa de pós-graduação *stricto sensu*, no âmbito de Instituição distinta daquela a qual o programa promotor pertence. A Instituição a qual pertence este programa será denominada de Instituição Promotora, e a Instituição onde as atividades da turma de Minter serão desenvolvidas é denominada Instituição Receptora;

X - Doutorado Interinstitucional (Dinter): turma de doutorado acadêmico conduzida por programa de pós-graduação *stricto sensu*, no âmbito de Instituição distinta daquela a qual o programa promotor pertence. A Instituição a qual pertence este programa será denominada de Instituição Promotora, e a Instituição onde as atividades da turma de Dinter serão desenvolvidas é denominada Instituição Receptora; e

XI - Turma Fora de Sede: refere-se às turmas de mestrado ou de doutorado profissionais, as quais devem ser conduzidas por programa de pós-graduação *stricto sensu* profissional, no âmbito de Instituição distinta daquela a qual o programa promotor pertence. A Instituição a qual pertence este programa será denominada de Instituição Promotora, e a Instituição onde as atividades da Turma Fora de Sede serão desenvolvidas é denominada Instituição Receptora.

Art. 3º Os afastamentos de que trata o art. 1º poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) a ser elaborado anualmente por esta Ifes;

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

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou

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

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

§ 1º Os pedidos de afastamento formulados pelos servidores somente poderão ser processados a partir da data de aprovação do PDP.

§ 2º A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Prodgep), por meio da Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento (DDD), é responsável pela coordenação da elaboração, execução, monitoramento e avaliação do PDP.

Art. 4º O afastamento pode envolver os seguintes encargos:

I - com ônus: hipótese na qual há a manutenção do vencimento e demais vantagens do cargo ou função e financiamento da viagem, com concessão de diárias e/ou passagens, ou outra forma de auxílio oficial;

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

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

Art. 5º Ao servidor afastado, nos termos desta Resolução, fica assegurada a sua remuneração nos termos da legislação vigente.

§ 1º Nos afastamentos superiores a 30 (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; e

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.

§ 2º O disposto no inciso II do § 1º não se aplica às parcelas legalmente vinculadas ao desempenho individual do cargo efetivo ou ao desempenho institucional.

Art. 6º Os processos relativos aos afastamentos devem ser protocolados na unidade de lotação do servidor e encaminhados à Prodgep/DDD, instruídos com a seguinte documentação, sem prejuízo da juntada de documentação específica mencionada em outros dispositivos desta Resolução:

I - as seguintes informações sobre a ação de desenvolvimento:

a) local em que será realizada;

b) carga horária prevista;

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

d) instituição promotora, quando houver;

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

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

II - manifestação da unidade pela chefia imediata do servidor técnico-administrativo em educação ou em assembleia, no caso de servidor docente, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação;

III - manifestação da Prodgep/DDD, que avaliará a relevância da ação de desenvolvimento para a Instituição e o cumprimento dos requisitos necessários à concessão; e

IV - pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

§ 1º A Prodgep/DDD juntará ao processo:

a) cópia do trecho do PDP onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;

b) mapa de tempo de serviço;

c) relatório de afastamentos; e

d) resultado do processo seletivo para concessão de afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, se necessário.

Art. 7º O servidor somente poderá se afastar após a publicação da portaria de afastamento.

Art. 8º O afastamento poderá ser interrompido a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da Administração, condicionado à edição de ato pela Reitoria.

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

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de afastamento, na hipótese do § 1º, serão avaliadas pela Prodgep/DDD.

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

Art. 9º Os afastamentos para participar de ações de desenvolvimento observarão os seguintes prazos:

I - licença para capacitação: até 3 (três) meses;

II - participação em programa de treinamento regularmente instituído: prazo da atividade a ser desenvolvida;

III - participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País:

a) mestrado: até 24 (vinte e quatro) meses;

b) doutorado: até 48 (quarenta e oito) meses;

c) doutorado direto: até 60 (sessenta) meses;

d) pós-doutorado: até 12 (doze meses); e

IV - estudo no exterior: até 48 (quarenta e oito) meses.

§ 1º O prazo máximo de afastamento, incluídas as prorrogações, não pode

ultrapassar o limite máximo mencionado neste artigo.

§ 2º No caso de doutorado direto, o servidor deverá ter sua aprovação em processo avaliativo de passagem direta do mestrado para o doutorado, conforme normativa específica da Capes.

Art. 10 Excepcionalmente, a Reitoria poderá deferir o reembolso da inscrição e da mensalidade pagas pelo servidor em ações de desenvolvimento, atendidas as seguintes condições:

I - existência de disponibilidade financeira e orçamentária;

II - atendimento das condições para a realização da ação de desenvolvimento; e

III - existência de justificativa do requerente, com a concordância desta Ifes, sobre a imprescindibilidade da ação de desenvolvimento para os objetivos organizacionais desta Ifes.

Art. 11 O servidor afastado ficará vinculado à sua unidade de lotação, devendo todos os requerimentos e solicitações de direitos previstos na legislação serem solicitados junto à sua unidade de lotação, exceto requerimentos relativos aos afastamentos concedidos, que devem ser protocolados junto à DDD.

CAPÍTULO II

DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 12 Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar licença remunerada, por até 3 (três) meses, para:

I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;

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

III - participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata; ou

IV - curso conjugado com:

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

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

§ 1º Considera-se período aquisitivo aquele correspondente a 05 (cinco) anos ininterruptos de efetivo exercício em cargos da administração pública federal, sem quebra de vínculo.

§ 2º Os períodos de licença não são acumuláveis.

§ 3º O início do afastamento deverá ocorrer até o último dia anterior ao fechamento do quinquênio em vigor.

§ 4º Se a data de início da licença for próxima ao vencimento do quinquênio em vigor, de modo que seu usufruto adentre no quinquênio subsequente, a licença será gozada em parcela única.

§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior, caso o servidor opte por não utilizar todo o

período de licença a que tem direito, perderá o tempo não usufruído.

§ 6º Havendo a necessidade devidamente justificada de prorrogação dos prazos de afastamento previstos para pós-graduação *stricto sensu* e estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação.

§ 7º Na hipótese do parágrafo anterior, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação, desde que respeitado o limite máximo de afastamento de até 04 (quatro) anos consecutivos.

Art. 13 Para fins de concessão da licença com fundamento na alínea *a* do inciso IV do art. 12, faz-se necessária a juntada da seguinte documentação:

- I - Acordo de Cooperação Técnica assinado pelos órgãos ou entidades envolvidas ou instrumento aplicável; e
- II - Plano de Trabalho elaborado pelo servidor, contendo, no mínimo, a descrição de:
 - a) objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor;
 - b) resultados a serem apresentados ao órgão ou entidade onde será realizada a ação;
 - c) período de duração da ação;
 - d) carga horária semanal; e
 - e) cargo e nome do responsável pelo acompanhamento do servidor no órgão ou entidade de exercício e no órgão ou entidade onde será realizada a ação.

Art. 14 A utilização da licença para capacitação com fundamento na alínea *b* do inciso IV do art. 12 poderá ser realizada em:

- I - órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que tenham programa de voluntariado vigente; ou
- II - instituições públicas ou privadas de qualquer natureza, na forma de que trata o Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019 (decreto que instituiu o programa nacional de incentivo ao voluntariado).

Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput*, faz-se necessária a juntada de 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. 15 A licença para capacitação somente será concedida quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único. Na hipótese do art. 12, II, para fins do disposto no *caput*, o servidor deverá juntar declaração de seu orientador/supervisor, informando a quantidade de horas semanais necessárias e o total de dias em que o servidor deverá se dedicar exclusivamente à elaboração da atividade.

Art. 16 A licença para capacitação poderá ser parcelada em até 6 (seis) períodos, sendo que o menor deles não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Havendo o parcelamento, deverá ser observado o interstício mínimo de 60 (sessenta) dias entre quaisquer períodos de licença para capacitação.

Art. 17 Os processos relativos à licença para capacitação devem ser protocolados com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência da data pretendida para o início do afastamento.

§ 1º No caso dos servidores que estiverem requisitados ou cedidos a outros órgãos, deverão requerer a licença capacitação diretamente no órgão ou entidade em que estiverem em exercício com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

§ 2º Para efeito da contagem do prazo de antecedência do pedido, será considerada a data em que o requerimento for devidamente protocolado.

§ 3º Poderá a Prodgep/DDD, no caso de servidor técnico-administrativo em educação, ou à assembleia, no caso de servidor docente, autorizar o prosseguimento da análise do requerimento intempestivo, desde que o interessado apresente justificativa formal e fundamentada, que será avaliada tendo em vista a razoabilidade do prazo e os termos da justificativa.

Art. 18 A concessão da licença para capacitação não implica obrigatoriedade de substituição de força de trabalho na unidade de lotação do servidor.

Art. 19 Não se incluem, nessa licença, os cursos de Educação Formal regularmente instituídos no âmbito das Instituições de Ensino Superior, exceto os casos previstos nesta Resolução.

Art. 20 O prazo para a decisão final sobre o pedido e a publicação do eventual deferimento é de 30 (trinta) dias, contado da data de apresentação dos documentos necessários.

Art. 21 Não será concedida licença para capacitação a servidor em estágio probatório, ainda que ele seja estável em cargo ocupado anteriormente na Administração Pública Federal.

Art. 22 Compete à Reitoria a concessão de licença para capacitação, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

§ 1º Na análise do processo, a Prodgep/DDD deverá considerar:

I - se o afastamento do servidor inviabilizará o funcionamento do órgão ou da entidade; e

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

§ 2º Para fins do disposto no parágrafo anterior, constarão no processo as seguintes manifestações:

I - da chefia imediata do servidor, que avaliará a compatibilidade entre a solicitação e o planejamento dos afastamentos de toda força de trabalho da unidade; e

II - da Prodgep/DDD, que avaliará a relevância da ação de desenvolvimento para a Instituição e o cumprimento dos requisitos necessários à concessão, oportunidade na qual deverá fazer constar no processo e levar em conta para a manifestação informações acerca:

a) do tempo de efetivo exercício;

b) da existência de períodos de afastamento por licença para tratar de assuntos particulares;

c) de períodos de gozo de licença para capacitação; e

d) de afastamentos para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País ou realização de estudo no exterior.

Art. 23 O total de servidores afastados não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) do total de servidores técnico-administrativos e docentes em exercício nesta lfe, computando-se o total separadamente por categoria.

Art. 24 A fim de comprovar a participação efetiva na ação que gerou o afastamento, o servidor deverá encaminhar à DDD, no prazo de 30 (trinta) dias a partir do seu retorno, os seguintes documentos comprobatórios:

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e,

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

Parágrafo único. A não apresentação dos documentos de que trata este artigo no prazo previsto sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento, na forma da legislação vigente.

Art. 25 O servidor que gozar de licença para capacitação não poderá usufruir de afastamento para pós-graduação pelo prazo de 2 (dois) anos, contados do término daquela.

CAPÍTULO III

DA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO

Seção I

Normas Gerais

Art. 26 Somente serão autorizados os afastamentos para treinamento regularmente instituído quando o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

Art. 27 Verificada a promoção ou apoio pela Administração à ação referente ao treinamento regularmente instituído, estando esta prevista no PDP, o servidor deverá abrir processo solicitando sua participação no evento, com a documentação prevista no artigo 6º desta Resolução.

Art. 28 A concessão será deferida por meio de portaria, devendo a chefia imediata acompanhar e registrar os eventos específicos na folha de frequência do servidor, com o seguinte código: 03-130 (Participação em Programa de Treinamento, art. 102, Inciso IV, Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990).

Seção II

Da Ação de Desenvolvimento em Serviço para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País

Art. 29 Será permitido ao servidor, no interesse da Administração, sem prejuízo para o desenvolvimento das atividades do seu setor de lotação, a dispensa parcial da jornada de trabalho, para fins de participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País, por meio da concessão para participação em “ação de desenvolvimento em serviço”, nos termos do item 4.1 da Nota Técnica SEI nº

Parágrafo único. A concessão de “ação de desenvolvimento em serviço” fica condicionada à comprovação da impossibilidade de realização do curso concomitante ao horário de trabalho e não se justificar um afastamento, bem como ao atendimento do previsto no artigo 3º desta Resolução.

Art. 30 A “ação de desenvolvimento em serviço” não ensejará redução ou impedimento de concessão de direitos, tais como vencimentos, pagamento e usufruto de férias, gratificações, participação em eventos de curta duração, licenças para tratamento de saúde, diárias e passagens, sendo considerada efetivo exercício para todos os efeitos.

Parágrafo único. Servidores ocupantes de cargos de direção (CD), função gratificada (FG) ou função de coordenação de curso (FUC) deverão solicitar exoneração ou dispensa, conforme o caso, para usufruírem da concessão de “ação de desenvolvimento em serviço”, nos termos do inciso I, do § 1º artigo 18 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, do artigo 19 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e do artigo 1º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

Art. 31 Não haverá contratação de substituto do docente que estiver usufruindo da concessão de “ação de desenvolvimento em serviço”.

Art. 32 Aos servidores matriculados em cursos regulares presenciais ou semipresenciais de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, poderão ser concedidas, por meio de “ação de desenvolvimento em serviço”:

I - até 20 (vinte) horas semanais para o docente em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com ou sem Dedicção Exclusiva; e

II - até 20 (vinte) horas semanais ao técnico-administrativo em educação em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º. Ao servidor com horário flexibilizado não será concedida “ação de desenvolvimento em serviço”.

§ 2º. Excepcionalmente e especificamente para a realização de curso de pós-graduação na modalidade Minter, Dinter ou Turma Fora de Sede, o servidor poderá ser dispensado de toda a sua jornada de trabalho no período relativo à ministração das disciplinas.

CAPÍTULO IV

DA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* NO PAÍS

Seção I

Do Afastamento

Art. 33 Será permitido ao servidor, no interesse da Administração, o afastamento da jornada de trabalho para fins de realização de:

I - cursos de pós-graduação *stricto sensu* no País; e

II - pós-doutorado;

Parágrafo único. O afastamento no País somente poderá ser concedido para realização de cursos recomendados pela Capes.

Art. 34 Define-se "afastamento", para as finalidades de que trata o artigo 18 do Decreto nº 9.991/2019, quando este ocorrer na forma integral, ou seja, quando o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

§ 1º Considera-se inviabilidade de cumprimento da jornada semanal do servidor a impossibilidade de cumprimento de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da jornada regular do servidor, ressalvado o previsto no § 2º do artigo 32 desta Resolução.

§ 2º O que não se enquadrar como afastamento poderá ser considerado como "ação de desenvolvimento em serviço".

Art. 35 Para concessão de afastamento, o servidor deve ser aprovado previamente em processo seletivo de afastamento.

Seção II

Da concessão

Art. 36 Para fins desta Resolução, consideram-se como atividades do curso que deverão ser consideradas na concessão do afastamento:

I - aulas teóricas;

II - aulas práticas e de campo;

III - estágios;

IV - atividades de pesquisa, coleta de dados, análise, escrita da dissertação/tese ou confecção de trabalho de pós-doutorado;

V - qualificação e defesa perante banca; e

VI - demais atividades obrigatórias exigidas pelo Programa.

§ 1º Cumpre ao requerente juntar documentação comprobatória da atividade a ser desenvolvida.

§ 2º O afastamento poderá ser fracionado e concedido em momentos distintos para a realização das atividades previstas neste artigo, não podendo a somatória dos períodos de afastamento ultrapassar o prazo máximo de afastamento para cada modalidade.

§ 3º Para fins de cumprimento do disposto no § 4º do artigo 96-A da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990, considera-se a somatória de todos os períodos concedidos, contando-se o período de quarentena a partir do prazo final do último afastamento deferido para a realização da última atividade do curso.

Art. 37 Para fins de concessão de afastamento, considera-se a:

I - inviabilidade de realização do curso simultaneamente ao exercício do cargo;

II - realização de curso em localidade que inviabilize o exercício do cargo simultaneamente à realização do curso;

III - inviabilidade do cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor, conforme disposto no artigo 34 desta Resolução; e

IV - impossibilidade de realização do curso por meio de concessão de "ação de desenvolvimento em serviço".

§ 1º Para realização de curso regular da Ufac ou em instituições sediadas no Estado

do Acre, poderá ser concedido ao servidor dispensa do cumprimento da jornada de trabalho para participação no curso por meio de “ação de desenvolvimento em serviço”.

Seção III

Afastamento para Qualificação

Art. 38 Os afastamentos para qualificação compreendem:

- I - afastamento para mestrado;
- II - afastamento para doutorado; e
- III - afastamento para doutorado direto.

Seção IV

Afastamento para Curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Geral

Art. 39 O servidor poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* em Instituição de Ensino Superior no País.

Art. 40 Os casos de afastamento para cursar pós-graduação no exterior obedecerão aos mesmos critérios e procedimentos adotados para o afastamento no País, e serão concedidos como afastamento para realização de estudo no exterior.

Subseção V

Do Afastamento para cursar Minter, Dinter e Turma Fora de Sede

Art. 41 O servidor ficará afastado do exercício do cargo efetivo durante as fases de curso realizadas na IES promotora.

Parágrafo único. Os cursos de Minter, Dinter ou Turma Fora de Sede que possuem a Ufac como Instituição Receptora preenchem automaticamente o requisito exigido no inciso II do artigo 3º desta Resolução.

Art. 42 O servidor, nas fases do curso de pós-graduação *stricto sensu* realizadas na Ufac ou em instituições sediadas no Estado do Acre, ficará dispensado das atividades do cargo durante a realização das disciplinas, considerando-se, para todos os efeitos, como “ação de desenvolvimento em serviço”.

Art. 43 Serão concedidos, no máximo, 15 (quinze) dias de afastamento para os processos de qualificação e de defesa de dissertação ou tese.

Art. 44 O servidor docente que estiver participando de Programa Minter, Dinter e Turma Fora de Sede poderá, no interesse da instituição, ministrar disciplinas condensadas enquanto perdurar a duração do curso.

Seção VI

Do Afastamento para Pós-Doutorado

Art. 45 O servidor poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo para realizar pós-doutorado.

Art. 46 Para ter o afastamento deferido, o servidor deve:

I - ter título de doutor;

II - não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para cursar pós-graduação *stricto sensu* (mestrado, doutorado ou pós-doutorado), nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento; e

III - preencher os demais requisitos do art. 56, exceto as alíneas a, b, c e g do inciso II.

Art. 47 Aplicam-se ao servidor afastado para pós-doutorado, no que couber, os mesmos requisitos e trâmites previstos para o servidor afastado para cursar pós-graduação *stricto sensu* no País, descritos nesta Resolução.

Seção VII

Do Processo Seletivo

Art. 48 O afastamento para participar de programas de pós-graduação *stricto sensu* serão precedidos de processo seletivo conduzido pela Prodgep/DDD, com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes.

§ 1º O processo seletivo considerará, quando houver:

I - a nota da avaliação de desempenho individual; e

II - o alcance das metas de desempenho individual.

Art. 49 O processo seletivo será realizado anualmente, por uma comissão formada por membros dos seguintes setores: Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Prodgep); Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (Propeg), Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e Diretores de Centro/Colégio de Aplicação.

Art. 50 A aprovação do servidor no processo seletivo é um dos requisitos necessários à concessão de afastamento, mas não garante o afastamento automático, sendo necessária, posteriormente, a abertura de processo para análise dos demais requisitos para a concessão.

Art. 51 No processo seletivo, cada categoria de servidores concorrerá entre si.

Art. 52 O processo seletivo conterà a quantidade de vagas disponíveis para cada modalidade de afastamento.

§ 1º Para os servidores docentes, as vagas serão distribuídas por Centro ou Colégio de Aplicação, e considerará o percentual disponível para afastamento, considerando o banco equivalente, bem como a quantidade de docentes já afastados para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu*, não ultrapassando 15% do total do quadro de pessoal da categoria.

§ 2º Para os servidores técnico-administrativos em educação, poderão ser afastados até 15% do total do quadro da categoria, computando-se os já afastados para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 3º As vagas serão distribuídas entre cada modalidade de afastamento, da seguinte forma:

I - Inicialmente, levanta-se a quantidade de vagas disponíveis para a categoria;

II - Posteriormente, no caso da categoria docente, levanta-se a quantidade de vagas por Centro ou Colégio de Aplicação; e

III - Após:

a) para servidores docentes, será encaminhada aos Centros ou Colégio de Aplicação a quantidade de vagas disponíveis para o processo seletivo, devendo os mesmos aprovarem em assembleia a distribuição das referidas vagas entre as modalidades de afastamento (mestrado, doutorado e pós-doutorado); e

b) para servidores técnico-administrativos em educação, as vagas serão distribuídas proporcionalmente de acordo com o quantitativo de servidores aptos a pleiteá-las (mestrado, doutorado e pós-doutorado).

Art. 53 Demais normas do processo seletivo serão disciplinadas em Edital.

Art. 54 A classificação resultante do edital valerá por 1 (um) ano para as vagas ofertadas.

§ 1º Surgindo novas vagas, estas serão destinadas aos selecionados em lista de espera.

§ 2º Havendo desistência formal de candidato aprovado no processo seletivo, a vaga será destinada aos classificados na lista de espera, respeitando-se a classificação.

§ 3º É vedada a migração de vaga de um Centro para outro, mesmo que não haja candidatos aprovados.

§ 4º No processo de classificação durante o processo seletivo, é permitida a migração de vagas de uma categoria de afastamento para outra (mestrado, doutorado e pós-doutorado) dentro do mesmo Centro/Colégio de Aplicação, desde que não haja aprovados para a referida categoria, obedecida a seguinte ordem de prioridade:

I - havendo vagas disponíveis de mestrado, estas devem ser remanejadas para a categoria doutorado e pós-doutorado, nesta ordem;

II - havendo vagas disponíveis de doutorado, estas devem ser remanejadas para a categoria mestrado e pós-doutorado, nesta ordem; e

III - havendo vagas disponíveis de pós-doutorado, estas devem ser remanejadas para a categoria mestrado e doutorado, nesta ordem.

Art. 55 Poderá ser autorizado o afastamento de docentes além do limite estabelecido no artigo 52, desde que não haja necessidade de contratação de substitutos durante todo o período de afastamento e cumpridos os seguintes requisitos:

I - esteja classificado no edital de afastamento, independentemente da ordem de classificação;

II - esteja aprovado em programa de qualificação *stricto sensu*;

III - não seja necessária a contratação de docente substituto da área no período de afastamento, conforme manifestação do diretor de Centro ou Colégio de Aplicação; e

IV - não prejudique as atividades de ensino, pesquisa e extensão em execução dos outros docentes da área afetados pela redistribuição da carga horária, que deverão se manifestar favoravelmente no processo de concessão de afastamento.

Parágrafo único. Quando houver mais de um docente do mesmo Centro ou Colégio de Aplicação classificado no Edital, terá prioridade aquele que estiver melhor classificado.

Seção VIII

Do Processo de Afastamento

Subseção I

Requisitos Gerais

Art. 56 O afastamento do servidor obedecerá aos seguintes requisitos:

I - Da Unidade de Lotação:

- a) aprovação do afastamento do servidor no PDP;
- b) aprovação do afastamento do servidor em assembleia, no caso de servidor docente; e
- c) manifestação da chefia imediata, nos termos do artigo 59 desta Resolução.

II - Do Servidor:

- a) ter sido aprovado no estágio probatório;
- b) possuir 3(três) anos de efetivo exercício na Instituição, no caso de liberação para Mestrado, e 4 (quatro) anos no caso de liberação para Doutorado;
- c) não ter realizado qualificação para o mesmo nível solicitado;
- d) apresentar documento comprobatório de aceite da Instituição para o qual pleiteia o afastamento;
- e) possuir tempo igual ou superior ao do período de afastamento para exercer suas atividades na Instituição antes da aposentadoria compulsória;
- f) apresentar projeto de pesquisa ou plano de trabalho;
- g) não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para gozo de licença capacitação ou para cursar pós-graduação *stricto sensu* nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento;
- h) ter sido aprovado em processo seletivo da Ufac para concessão de afastamento;
- i) não estar respondendo a Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar; e
- j) demais requisitos exigidos pela legislação.

Parágrafo único. Para o servidor docente não são necessários os requisitos constantes nas alíneas *a* e *b* do inciso II.

Subseção II

Documentação Necessária

Art. 57 O processo de afastamento deve estar instruído com os documentos mencionados no art. 6 desta Resolução, acrescido do projeto de pesquisa.

§ 1º Compete à chefia imediata do servidor, antes de instruir o processo, realizar a conferência da documentação apresentada.

§ 2º No caso de afastamento que se dê de forma parcelada, somente será necessária a apresentação da referida documentação na apreciação do primeiro

afastamento.

§ 3º Para emissão de portaria para as demais parcelas do afastamento mencionado no parágrafo anterior, o servidor deverá solicitar o desarquivamento dos autos, emitindo-se portaria para o novo período de afastamento, nos próprios autos.

§ 4º A Prodgep/DDD poderá solicitar documentação adicional para instruir a análise do pedido.

Subseção III

Tramitação do Processo

Art. 58 O processo para concessão de afastamento segue o fluxo descrito a seguir:

I - requerente protocola o pedido na unidade de lotação, com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência para a data do início do afastamento;

II - unidade de lotação deverá aprovar e encaminhar à Prodgep/DDD, em no máximo 15 (quinze) dias consecutivos, a contar da data do protocolo; e

III - após manifestação favorável da Prodgep/DDD, o processo será encaminhado à Reitoria, para fins de deferimento ou indeferimento do pedido.

§ 1º No caso de servidor docente, após a manifestação favorável da Prodgep/DDD, prevista no inciso II deste artigo, o processo será encaminhado à Prograd, e após, à CPPD, e, posteriormente, à Reitoria.

§ 2º Para o servidor docente, a aprovação prevista no inciso II deste artigo deverá ser realizada em assembleia.

Subseção IV

Das Competências

Art. 59 Compete ao gestor da unidade de lotação do servidor:

I - emitir parecer opinativo sobre:

a) a viabilidade do afastamento, indicando os eventuais benefícios e prejuízos à unidade, decorrentes do afastamento e com sua concordância quanto à solicitação, observado, no caso de servidor docente, percentual de servidores afastados, conforme disponibilidade no banco equivalente; e

b) o interesse institucional, considerando a relevância da qualificação para a unidade, com base no PDP, considerando se o curso para o qual o servidor pleiteia afastamento está alinhado ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas: ao órgão de exercício ou de lotação, à sua carreira ou cargo efetivo e ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

II - conferir a documentação apresentada pelo servidor, somente instruindo o processo que estiver com toda documentação, conforme exigido nesta Resolução, salvo casos excepcionais, devidamente justificados; e

III - no caso de servidor docente, submeter o afastamento à assembleia para aprovação.

Art. 60 Compete à Prodgep/DDD:

I - verificar a instrução do processo e emitir parecer de conformidade com a legislação vigente; e

II - realizar o acompanhamento dos servidores afastados, nas obrigações relativas ao afastamento concedido.

Art. 61 Compete à Prograd:

I - verificar o impacto da liberação do docente nas atividades de ensino; e

II - verificar a vaga para professor substituto no banco equivalente, caso seja necessário, e que o Centro não tenha extrapolado o percentual permitido para afastamentos nos termos desta Resolução.

Art. 62 Compete à CPPD a emissão de parecer sobre o processo de afastamento de servidor docente, conforme legislação vigente, abordando, entre outros aspectos:

a) viabilidade do afastamento;

b) interesse institucional, com base no PDP; e

c) detalhamento da correlação entre o curso objeto do afastamento, as atribuições do cargo e as atividades laborais do servidor.

Art. 63 Compete à Reitoria autorizar a concessão do afastamento, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

Subseção V

Do Acompanhamento

Art. 64 O acompanhamento do servidor afastado é responsabilidade da Prodegep/DDD.

Art. 65 O servidor afastado deverá apresentar à Prodegep/DDD, nos prazos estabelecidos abaixo:

I - semestral ou anualmente, conforme período letivo da Instituição promotora:

a) comprovante de matrícula;

b) histórico escolar; e

c) relatório de atividades assinado pelo orientador e pelo servidor afastado.

II - ao término do afastamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o retorno às atividades:

a) cópia do diploma/certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

b) relatório final; e

c) versão da dissertação ou tese em formato digital com assinatura do orientador e do servidor.

§ 1º A qualquer momento poderão ser solicitados ao servidor afastado documentos adicionais.

§ 2º A não apresentação da documentação de que trata este artigo sujeitará o servidor ao ressarcimento dos gastos com seu afastamento à Ufac, na forma da legislação vigente.

Subseção VI

Da Revogação, Suspensão e Cancelamento do Afastamento

Art. 66 São razões para revogação da concessão do afastamento:

I - reprovação por inassiduidade ou trancamento de matrícula sem justificativa;

II - abandono de curso;

III - trancamento geral de matrícula e interrupção do curso, salvo nos casos previstos nesta Resolução;

IV - desligamento do curso;

V - rendimento insatisfatório; e

VI - descumprimento das normas desta Resolução ou da legislação.

Parágrafo único. A revogação do afastamento por quaisquer dos motivos elencados neste artigo implicará impedimento do servidor em pleitear novo afastamento por um período de 2 (dois) anos, a contar do prazo final do período de quarentena, nos termos do § 4º do artigo 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como demais penalidades previstas em lei.

Art. 67 No caso de concessão de licenças a gestante e adotante, por motivo de doença em pessoa da família, atividade política, tratamento de saúde, acidente em serviço ou outros casos previstos em lei, o servidor poderá solicitar à Prodgep/DDD a suspensão temporária do afastamento.

Parágrafo único. Os impedimentos por motivo de doença, tratamento de saúde e acidente em serviço deverão ser comprovados por atestado médico homologado pela Junta Médica Oficial, quando for o caso.

Art. 68 O servidor deverá comunicar à Prodgep/DDD a paralisação das atividades de qualificação quando este ocorrer por motivo de greve ou qualquer outro motivo não previsto nesta Resolução.

Art. 69 A suspensão temporária do afastamento implica a imediata apresentação do servidor à unidade de lotação para reassumir suas atividades laborais, exceto se estiver usufruindo de licença.

Art. 70 Cessando o motivo da suspensão, o servidor deverá protocolar comunicado junto à Prodgep/DDD, informando a data da retomada do afastamento.

CAPÍTULO V

DA REALIZAÇÃO DE ESTUDO NO EXTERIOR

Art. 71 O servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para realizar estudo no exterior.

Parágrafo único. A ausência não excederá a 4 (quatro) anos, e somente depois de decorrido igual período, será permitida nova ausência.

Art. 72 No afastamento para o exterior para cursar pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, o requerente deve atender a todos os requisitos e trâmites previstos para o afastamento para cursar pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado no País, no que couber, conforme descritos nesta Resolução.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 73 O servidor afastado nos termos desta Resolução deverá se apresentar à unidade de lotação em até 3 (três) dias úteis após o término do afastamento.

Art. 74 O servidor afastado que durante o afastamento gerar produto passível de registro ou proteção deverá obedecer às normas emanadas do Núcleo de Gestão do Conhecimento e da Tecnologia (NGCTEC).

Art. 75 A Prodgep/DDD disponibilizará formulários específicos para que o servidor possa solicitar afastamento, prorrogação, suspensão, bem como encaminhar relatórios previstos na presente Resolução.

Art. 76 No período de 30 (trinta) dias após a publicação da presente Resolução, a Propeg realizará a transferência da documentação e controle dos servidores afastados para a Prodgep/DDD, para fins de cumprimento do disposto no artigo 64 desta Resolução.

Art. 77 A presente Resolução aplica-se aos servidores já afastados, no que couber.

Art. 78 Os casos omissos serão apreciados pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

Margarida de Aquino Cunha
Presidente