MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

RESOLUÇÃO CONSU/UFJF Nº 35, DE 17 DE JULHO DE 2023

Regulamenta a concessão de afastamentos para participação em ações de desenvolvimento de servidores docentes e técnico-administrativos em educação da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).

O **Conselho Superior da Universidade Federal de Juiz de Fora (Consu/UFJF)**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o que consta no processo SEI **23071.931060/2022-51** e o que foi deliberado, por unanimdade, em sua reunião ordinária realizada no dia 14 de julho de 2023, de forma presencial, no auditório das Pró-Reitorias da Universidade Federal de Juiz de Fora, e de forma remota para os (as) Conselheiros (as) de Governador Valadares, nos termos do artigo 1º da Resolução nº 45.2022 do Conselho Superior, e

CONSIDERANDO o disposto nas deliberações da Comissão de Ações de Desenvolvimento, instituída pela Portaria SEI Nº 347, de 19 de março de 2021;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 com suas alterações, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o que trata a Lei nº 12.272, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal e dá outras providências;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.506, de 02 de outubro de 2020, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112/1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia e,

CONSIDERANDO o que está contido no Plano de Desenvolvimento

Institucional da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) e;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer, de forma continuada, oportunidades de capacitação e qualificação aos servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da Universidade Federal de Juiz de Fora, como formas de se promover o desenvolvimento na carreira e no ambiente organizacional, além de buscar atender às necessidades e metas institucionais e ao desenvolvimento pessoal e profissional de cada servidor;

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a concessão de Afastamentos, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, para participação em Ações de Desenvolvimento de servidores docentes e técnico- administrativos em educação da Universidade Federal de Juiz de Fora, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único. A Política de Concessão de Afastamentos a servidores deverá observar o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) , elaborado anualmente pela UFJF, conforme Decreto nº 9.991/2019, alterado pelo Decreto nº 10.506, de 02 de outubro de 2020.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para fins de aplicação das normativas internas para a participação em Ações de Desenvolvimento e em conformidade com o disposto na legislação vigente considera-se:

I - Ação de Desenvolvimento: ações formais de desenvolvimento de competências, individuais ou coletivas, presenciais ou à distância, com supervisão, orientação ou tutoria. Exemplos:

a) Aprendizagem prática: aprendizagem em serviço, Intercâmbio, Estudo em grupo.

b) Evento de capacitação: Curso, Oficina, Palestra, Seminário, Fórum, Congresso, Seminário, Semana, Jornada, Convenção, Colóquio, entre outros.

c) Educação formal: Ensino fundamental, Ensino médio, Ensino profissionalizante, Ensino superior, Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós-doutorado.

II - Cursos de Pós-Graduação stricto sensu: compreendem programas de mestrado e doutorado abertos a candidatos diplomados em cursos superiores de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino e ao edital de seleção dos alunos (art. 44, III, Lei nº 9.394/1996).

III - Cursos de Pós-Graduação lato sensu: compreendem programas de especialização e incluem os cursos designados como MBA (Master Business Administration). Com duração mínima de 360 horas, ao final do curso o aluno obterá certificado e não diploma. Ademais são abertos a candidatos diplomados em cursos superiores e que atendam às exigências das instituições de ensino – Art. 44, III, Lei nº 9.394/1996.

IV - Pós-doutorado: pesquisa científica realizada, como o próprio nome sugere, depois do doutorado. Também é chamado de estágio de pesquisa de pós-doutorado.

V - Licença Capacitação: é a licença concedida ao servidor docente ou técnico-administrativo, no interesse da Administração, após 05 anos de efetivo exercício por até 03 meses, para participar de ação de desenvolvimento, desde que a necessidade esteja prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

VI - Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP): é o Plano em que os órgãos ou entidades registram, anualmente, as necessidades de desenvolvimento de seus servidores de acordo com os seus objetivos e metas institucionais.

VII - Treinamento Regularmente Instituído: de acordo com o art.º 18, §3º do Decreto nº 9.991/2019, treinamento regularmente instituído é qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pelo órgão ou pela entidade. No entanto, somente aquelas que necessitem do afastamento do servidor deverão ser enquadradas como treinamento regularmente instituído; as demais deverão ser registradas como ação de desenvolvimento em serviço.

VIII - Ação de Desenvolvimento em Serviço: é toda 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, e se o horário ou o local de sua realização não inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor. Cabe aos órgãos e entidades a definição dessa inviabilidade conforme § 1º do artigo 31 da Instrução Normativa SGP/Enap nº 21/2021, preservando a autonomia dos órgãos e entidades.

IX - Estudo ou missão no exterior: é uma permissão aos servidores públicos civis de órgãos e entidades da Administração Pública Federal, para estudo ou missão oficial.

X - 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 sua carreira;

XI - Capacitação: preparar para lidar com os desafios e os diferentes contextos da sua área de atuação de maneira eficiente e assertiva. O profissional passa a conseguir resolver problemas, oferecer alternativas de melhoria e criar um ambiente adequado.

Art. 3º Considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento a:

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

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

III - realização de estudo no exterior, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990.

§1º A licença para capacitação, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 , não será objeto de regulamentação nesta resolução. Os procedimentos de solicitação estão previstos em Procedimento Operacional Padrão (POP) - Processo SEI Pessoal 03.

§2º Eventos científicos, em que o servidor for apresentar os resultados do trabalho desenvolvido na Instituição, não se enquadram como ações de desenvolvimento, e sim, afastamento a serviço.

§3º É vedada a concessão de afastamento para as ações de desenvolvimento a professores do quadro temporário.

Art. 4º Os afastamentos previstos no artigo 3º poderão ser de 3 (três) tipos quanto ao ônus:

I - com ônus: quando implicarem direito a diárias, passagens e/ou taxa de inscrição, assegurados ao servidor o vencimento ou salário e demais vantagens do cargo ou função;

II - com ônus limitado: quando implicarem direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo ou função; ou

III - sem ônus: quando implicarem perda total do vencimento ou salário e demais vantagens do cargo ou função, e não acarretarem qualquer despesa para a administração.

Art. 5º Nos afastamentos por período superior 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 - não fará jus às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo.

Art. 6º Os afastamentos previstos no *caput* do artigo 3º não poderão ser superiores ao período das atividades que justificaram a solicitação, podendo contemplar, se necessário, o período de deslocamento de até 1 (um) dia antes do evento e até 1 (um) dia após, para eventos nacionais, e até 2 (dois) dias antes do evento e até 2 (dois) dias após para eventos internacionais.

Parágrafo único. Prazos superiores aos especificados neste artigo, se devidamente justificados, poderão ser autorizados, no interesse da Administração.

Art. 7º O servidor somente poderá afastar-se para o exterior após a publicação da portaria no Diário Oficial da União e para afastar-se dentro do território nacional, no Boletim Interno do SEI.

Art. 8º O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II - relatório de atividades desenvolvidas; 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.

CAPÍTULO Il

DOS AFASTAMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Art. 9º O servidor poderá, nos termos desta resolução**,** afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu ou pós-doutorado*, observados os seguintes prazos:

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 pós-doutorado.

Art. 10 Os afastamentos para participação em ações de desenvolvimento poderão ser concedidos, quando a ação:

I - estiver prevista no PDP aprovado pela UFJF e devidamente publicizado na página da Progepe vinculada ao site da UFJF; e

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

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) a sua carreira ou cargo efetivo; e

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

Parágrafo único. Apenas serão concedidos os afastamentos dispostos no *caput* deste artigo, quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

CAPITULO III

DOS PROCESSOS SELETIVOS

Art. 11 As Unidades Acadêmicas e Administrativas elaborarão seus planos de afastamento, com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes regulado por uma Comissão de Qualificação.

§1º O plano de afastamento da carreira docente deverá ser aprovado pelos respectivos Departamentos e o dos TAEs, lotados em Unidades Acadêmicas, pelo Conselho de Unidade ou pelo Dirigente da Unidade, no caso das Administrativas.

§2º O plano de afastamento deve ser referendado e revisado anualmente pelo Conselho de Unidade, para as Unidades Acadêmicas e pelo Dirigente das Unidades Administrativas.

§3º Caberá às Unidades Acadêmicas e Administrativas definir Comissão de Qualificação para promover os respectivos processos seletivos para analisar as solicitações dos servidores.

§4º É facultado às Unidades Acadêmicas, definir uma comissão única para promover os respectivos processos seletivos para analisar as solicitações dos docentes, ou ainda, definir comissões por departamento, de forma a atender às especificidades de sua organização.

§5º - As comissões de qualificação serão constituídas conforme abaixo:

I - por 2 (dois) servidores TAEs do quadro efetivo, e um gestor da Unidade, indicados pelo Conselho de Unidade ou pela Direção da Unidade Administrativa, para o processo seletivo dos Técnico-Administrativos em Educação.

II - por 2 (dois) servidores docentes do quadro efetivo e a respectiva chefia, indicados pelo Departamento, para o processo seletivo dos docentes.

§6º O processo seletivo terá como objetivo habilitar os servidores docentes e técnico-administrativos em educação para solicitar afastamento das atividades da Universidade Federal de Juiz de Fora para realização de cursos de mestrado, doutorado ou pós-doutorado.

§7º Os editais serão publicados separadamente por carreira.

§8º Para a carreira de TAE, os afastamentos e licenças obedecerão ao previsto na Lei nº 8.112/1990 e na Lei nº 11.091/2005.

§9º Para a carreira de Magistério Federal os afastamentos e licenças obedecerão ao previsto na Lei nº 8.112/1990 e na Lei no 12.772/2012.

§10 Para a carreira de Magistério Federal, a contratação de substitutos para suprir os afastamentos e licenças obedecerá ao disposto nas legislações internas e externas, vigentes.

Art. 12 O processo seletivo previsto no art. 11 será conduzido por cada Unidade Organizacional, observando-se:

I - justificativa sobre importância da qualificação para o desenvolvimento pessoal e institucional da UFJF.

II - prioridade para servidores que ainda não tenham a titulação pleiteada. Em caso de empate, priorizar aqueles que ainda não se afastaram para pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado.

§1º - Dentre os critérios definidos pela Unidade, ela poderá considerar ainda os seguintes critérios:

I - previsão de conclusão do curso;

II - tempo de serviço público;

III - idade;

IV - docentes que ainda não se afastaram para estágio pós-doutoral.

§2º Os critérios basilares e de desempate, que estarão previstos nos editais, deverão assegurar o desenvolvimento institucional e pessoal dos servidores.

Art. 13 A análise dos requisitos de habilitação dos inscritos e divulgação do resultado será realizada por cada Unidade organizacional.

Parágrafo único. Cada Unidade Organizacional deverá publicar todas as informações acerca do edital, sobretudo o resultado final em sua página eletrônica.

Art. 14 Após a divulgação do resultado, os candidatos terão 5 (cinco) dias úteis para o encaminhamento de recursos conforme fluxo definido no plano de qualificação, por meio de processo eletrônico no SEI.

Art. 15 O resultado da análise dos recursos será divulgado de acordo com as condições previstas no processo seletivo e regras da lei de processo administrativo.

Art. 16 Caberá ao servidor habilitado no processo seletivo, abrir processo no SEI para solicitar o afastamento.

SEÇÃO I

DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE AFASTAMENTO CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR E EBTT

Art.17 Ao submeter o processo de afastamento, o professor do magistério superior ou EBTT deverá apresentar:

I – o resultado do processo seletivo, referendado e aprovado pelo departamento;

II - carta de motivação, explicitando:

a) a importância da qualificação para o desenvolvimento pessoal e institucional da UFJF;

b) a relevância da Instituição de Educação, e do programa de pós-graduação, *stricto sensu* ou estágio de pós-doutorado no país ou exterior;

c) a relação das atividades a serem realizadas no programa de pós-graduação, *stricto sensu* ou no estágio de pós-doutorado no país ou exterior;

d) as contribuições do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou estágio de pós-doutorado no país ou exterior para área de atuação e/ou atividades desempenhadas na UFJF.

III - comprovante de matrícula do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou carta de aceite ou comprovante de matrícula em estágio de pós-doutorado, por meio de documento atualizado, contendo data de início e previsão de término, emitido pela Instituição formadora;

IV - plano de trabalho de pesquisa e demais atividades, com cronograma de execução, previstos no programa de pós-graduação *stricto sensu* ou estágio de pós-doutorado no país ou no exterior que contemplem e justifiquem o afastamento.

V - Em caso de programa de pós-graduação *stricto sensu* no país, apresentar documento com dados cadastrais do programa de pós-graduação *stricto sensu* na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) ou em documento emitido pela Instituição formadora contendo descrição e conceito CAPES atual do programa.

VI - Em caso de programa de pós-graduação *stricto sensu* no exterior, apresentar parecer favorável da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa da UFJF.

VII - documento com dados cadastrais do pós-doutorado em documento emitido pela Instituição formadora.

VIII - cópia do trecho do Plano de Desenvolvimento de Pessoas onde está indicada a necessidade da ação de desenvolvimento.

IX - Termo de Compromisso e Responsabilidade, em formulário próprio disponível no SEI.

X - Formulário do Processo SEI devidamente preenchido, contendo a indicação do(s) professor(es) que assumirão as disciplinas/atividades do docente afastado.

SEÇÃO II

CARREIRA TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Art. 18 Ao submeter o processo de afastamento, o Técnico-Administrativo em Educação deverá apresentar:

I - o resultado do processo seletivo, referendado e aprovado pelo Conselho de Unidade ou pelo Dirigente da Unidade Administrativa;

II - carta de motivação, explicitando:

a) a importância da qualificação para o desenvolvimento pessoal e institucional da UFJF;

b) a relevância da Instituição formadora, e do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou estágio de pós-doutorado no país;

c) a relação das atividades a serem realizadas no programa de pós-graduação *stricto sensu* ou no estágio de pós-doutorado no país e as potenciais contribuições para as atividades desenvolvidas na UFJF;

d) as contribuições do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou estágio de pós-doutorado no país para área de atuação em sua área de pesquisa.

III - comprovante de matrícula do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou carta de aceite ou comprovante de matrícula em estágio de pós-doutorado, por meio de documento atualizado, contendo data de início e previsão de término, emitido pela Instituição formadora onde será realizada a ação de desenvolvimento.

IV - plano de trabalho de pesquisa e demais atividades, com cronograma de execução, previstos no programa de pós-graduação *stricto sensu* ou estágio de pós-doutorado no país que contemplem e justifiquem o afastamento;

V - Em caso de programa de pós-graduação *stricto sensu* no país, apresentar documento com dados cadastrais do programa de pós-graduação *stricto sensu* na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) ou em documento emitido pela Instituição formadora contendo descrição e conceito CAPES atual do programa.

VI - Em caso de programa de pós-graduação *stricto sensu* no exterior, apresentar parecer favorável da Pró-reitoria de Pós-graduação e Pesquisa da UFJF.

VII - documento com dados cadastrais do pós-doutorado em documento emitido pela Instituição formadora.

VIII - cópia do trecho do Plano de Desenvolvimento de Pessoas onde está indicada a necessidade da ação de desenvolvimento.

IX - Termo de Compromisso e Responsabilidade, em formulário próprio disponível no SEI.

X - Formulário do Processo SEI devidamente preenchido, contendo a indicação do(s) servidor(es) que assumirão as atividades do servidor afastado.

CAPÍTULO IV

DO AFASTAMENTO PARA TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO

Art. 19 Considera-se treinamento regularmente instituído as ações de desenvolvimento previstas no Art. 2º, Inciso VII, desta resolução, que sejam promovidas ou apoiadas pela UFJF.

Parágrafo único. O servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo para participar de treinamento regularmente instituído.

Art. 20 Caberá à chefia imediata e à direção da Unidade analisar a relevância da ação de desenvolvimento para a instituição.

Art. 21 As solicitações de afastamento para treinamento regularmente instituído deverão ser realizadas pelo solicitante via Sistema Eletrônico da Informação (SEI-UFJF), e encaminhado à PROGEPE devidamente instruído, com antecedência mínima de:

I - 15 (quinze) dias, para afastamento dentro do território nacional;

II - 30 (trinta) dias, nos afastamentos para o exterior com ônus limitado ou sem ônus;

III - 45 (quarenta e cinco) dias, nos afastamentos para o exterior com ônus.

Parágrafo único. A abertura de processo com prazos inferiores aos especificados no *caput* deste artigo será analisada pelo órgão competente, sob pena de indeferimento, caso não haja tempo hábil para publicação do ato de concessão.

Art. 22 O processo de afastamento para treinamento regularmente instituído deverá ser instruído pelo solicitante com:

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;

d) instituição promotora;

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

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

g)necessidade de desenvolvimento a ser atendida de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional; e

h) trecho do PDP, informando a necessidade da ação de desenvolvimento que será realizada.

II - os seguintes documentos anexos:

a) documento onde conste o nome, a data e o local do evento;

b) comprovante de inscrição (se houver);

c) ata departamental assinada (nos casos de afastamentos de Docentes superiores a 30 (trinta) dias);

d) comprovante de autorização das despesas (nos casos de ônus para a UFJF);

e) outros documentos que porventura sejam estabelecidos por regulamentação interna ou externa;

f) justificativa da chefia imediata quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor.

Art. 23 O processo de afastamento do servidor será analisado pela chefia imediata e dirigente da unidade, que se manifestarão acerca da concordância quanto à solicitação.

Parágrafo único. A análise da solicitação deverá levar em conta a distribuição das atividades do servidor no âmbito da unidade.

Art. 24 A concessão do afastamento se dará por meio de publicação de portaria autorizada pela autoridade máxima do órgão, permitida a subdelegação, nos termos da Lei.

CAPÍTULO V

AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO (ADES)

Art. 25 A ação de desenvolvimento em serviço poderá ser enquadrada nos tipos de ações previstas nos incisos I a IV do Art. 2º, podendo ser executada durante a jornada de trabalho do servidor, sem a necessidade de compensação de horário, nos casos em que o exercício pleno do curso não possa ocorrer, simultaneamente, ao exercício da jornada diária ou semanal de trabalho e a ação de desenvolvimento não inviabilizar a jornada semanal do servidor.

§1º Considera-se não inviabilizada a jornada semanal de trabalho do servidor para a concessão de ação de desenvolvimento em serviço, a redução de até 40% (quarenta por cento) da carga horária de trabalho total semanal, para fins de participação, na primeira

graduação, e em programa de pós-graduação *stricto sensu* e estágio de pós- doutorado no país, e de até 20% (vinte por cento) para cursos de pós- graduação *lato sensu* e demais ações de desenvolvimento que não se tratem de educação formal, sem a necessidade de compensação de horário, quando a participação no programa não puder ocorrer simultaneamente ao exercício da jornada de trabalho, considerando jornada de trabalho legalmente estabelecida pela Lei nº 8.112/1990.

§2º Nos casos de que trata o *caput*, a ação de desenvolvimento poderá ser desempenhada das seguintes formas e desde que não inviabilize a jornada semanal do servidor:

I - periodicamente durante a semana de trabalho;

II -durante períodos específicos do curso;

III - durante a realização de atividades esporádicas do programa.

Art. 26 São critérios para solicitar a participação em ação de desenvolvimento em serviço:

I - pertencer ao quadro de servidores ativos da UFJF;

II - haver interesse institucional, na forma regulamentar;

III - estar regularmente matriculado ou inscrito no curso ou evento;

IV - estar previsto no PDP da UFJF.

§1º Comprovar documentalmente a possibilidade do exercício da jornada de trabalho semanal do TAE, sem inviabilizá-la, concomitante, a ação de desenvolvimento em serviço, por meio de um plano de estudo e de trabalho.

§2º Em caso de pós-graduação *lato sensu* o u *stricto sensu*, deverá estar regularmente matriculado em programa de pós-graduação no país, reconhecido ou recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), mediante comprovação atualizada com data de início e previsão de término do Programa de Pós-Graduação emitida pela instituição formadora.

§3º Em caso de estágio de pós-doutorado, deverá estar aceito ou matriculado em estágio de pós-doutorado no país reconhecido ou recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), mediante comprovação atualizada com data de início e previsão de término do curso emitida pela Instituição formadora.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS PARA REQUERER SUSPENSÃO

Art. 27 O servidor beneficiado com o afastamento para realizar ação de desenvolvimento ou que esteja realizando ação de desenvolvimento em serviço poderá solicitar a suspensão por meio de formulário próprio que deverá ser inserido no processo de concessão aberto no SEI.

§1º O requerimento de suspensão será analisado pelo chefe imediato e pelo dirigente da unidade.

§2º Consideram-se motivos para a suspensão do afastamento ou da ação de desenvolvimento em serviço:

I - licença para tratamento de saúde, superior a 30 (trinta) dias;

II - licença gestante e sua prorrogação;

III - licença por motivo de doença em pessoa da família, superior a 30 (trinta) dias;

IV - licença para a atividade política;

V - licença adotante;

VI - no interesse da administração.

VII - no caso de força maior ou caso fortuito, a critério do dirigente da Unidade.

Art. 28 Acatado o pedido de suspensão pelo dirigente da Unidade, o processo será encaminhado à PROGEPE para as providências cabíveis.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS PARA ALTERAÇÃO OU PRORROGAÇÃO

Art. 29 Em caso de necessidade de alteração do afastamento ou da ação de desenvolvimento em serviço, inicialmente, deferidos, ou de suas prorrogações, o servidor deverá requerer, por meio do processo inicial de afastamento ou da ação de desenvolvimento em serviço, instruído com a documentação referente à alteração/prorrogação e justificativa com anuência da chefia imediata.

I - a alteração/prorrogação do afastamento ou da ação de desenvolvimento em serviço para pós-graduação *lato sensu, stricto sensu* ou estágio de pós- doutorado no país somente será possível dentro do mesmo nível inicialmente deferido.

II - o processo com requerimento da alteração/prorrogação, devidamente instruído, deverá ser encaminhado à Progepe, após a manifestação da chefia imediata e do dirigente de Unidade.

CAPÍTULO VIII

DOS PROCEDIMENTOS PARA REQUERER ENCERRAMENTO ANTECIPADO

Art. 30 O servidor que concluir sua participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou estágio de pós-doutorado antes da data prevista na portaria de afastamento ou no processo de ação de desenvolvimento em serviço deverá retornar à sua jornada trabalho regular, imediatamente, e comunicar o fato por meio de formulário próprio, inserido no processo, com a ciência do chefe imediato e dirigente da Unidade e encaminhar para a PROGEPE, juntamente com o documento de conclusão do curso.

§1º A PROGEPE emitirá nova portaria encerrando a ação de desenvolvimento em serviço e encaminhará o processo para arquivamento.

§2º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nesta resolução terão que permanecer no exercício de suas funções no serviço público federal, após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido, salvo mediante indenização das despesas ocorridas com seu afastamento, conforme legislação em vigor.

§3º Na hipótese de promoção antecipada do mestrado para o doutorado o prazo total de afastamento não poderá exceder 48 (quarenta e oito) meses.

§4º Havendo interesse da administração, poderá ser autorizada a mudança de programa dentro do mesmo nível, desde que respeitado o prazo máximo estabelecido na legislação vigente para o afastamento solicitado, computando- se o período já usufruído.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 O afastamento deverá ser requerido por meio de processo no SEI em formulário próprio da PROGEPE, obedecendo aos prazos estabelecidos e a documentação exigida.

Art. 32 O servidor em afastamento deverá se dedicar exclusivamente às atividades do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou do pós-doutorado e cumprir com as obrigações assumidas no termo de compromisso e responsabilidade, em formulário próprio da PROGEPE disponibilizado no SEI.

Art. 33 O servidor afastado para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou em pós-doutorado poderá receber bolsas e auxílios vinculados ao programa ou ao projeto desenvolvido, exceto no caso de bolsista do Programa de Apoio à Qualificação (PROQUALI/UFJF).

Art. 34 No caso dos afastamentos previstos no Capítulo Il, o servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

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.

§1º A documentação mencionada neste artigo deverá ser anexada ao respectivo processo de afastamento no SEI pelo solicitante e tramitada à chefia imediata para apreciação. Estando a documentação anexada de acordo com o previsto, a chefia imediata deverá encaminhar o processo à Progepe para arquivar o processo.

§2º A não apresentação da documentação de que trata este artigo sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento.

Art. 35 Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento.

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

§2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de afastamento na hipótese do § 1º serão avaliadas pela autoridade que concedeu o afastamento.

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

Art. 36 O servidor que ingressar na UFJF, docente ou técnico administrativo, com ação de desenvolvimento em curso, poderá solicitar autorização para a continuidade da ação de desenvolvimento em serviço (ADES), sem prejuízo da jornada semanal de trabalho, observando o que consta no capítulo V, que será analisada pela Unidade que está recebendo o servidor, observado o interesse da Administração.

Art. 37 No prazo de 1 (um) ano a Comissão para Ações de Desenvolvimento

fará uma avaliação da sistemática das ações de desenvolvimento e proporá eventuais adequações, se for o caso.

Art. 38 Esta Resolução entra em vigor em 1º de agosto de 2023, e as Unidades acadêmicas e administrativas terão o prazo até 31 de dezembro de 2024 para elaboração de seus planos de afastamento e implementação a partir de Janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Juiz de Fora, 17 de julho de 2023.

Edson Vieira da Fonseca Faria

Secretário Geral

Marcus Vinicius David

Presidente do Consu/UFJF

Documento assinado eletronicamente por **Edson Vieira da Fonseca Faria**, **Secretário(a) Geral**, em 30/11/2023, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Marcus Vinicius David**, **Reitor**, em 04/12/2023, às 17:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **1602179** e o código CRC **B84BFA18**.

Referência: Processo nº 23071.901575/2023-16 SEI nº 1602179