



Ministério da Educação  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

OFÍCIO nº 001/2019/Comissão

Diamantina, 08 de novembro de 2019.

Ao Senhor  
Janir Alves Soares  
Reitor da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Reitoria  
Diamantina/MG

**Assunto: Encaminha proposta de resolução.**

Senhor Reitor,

De ordem, a Secretaria  
do Conselho para  
inclusão em pauta de  
reunião do cons. v.  
em 14/11/2019

  
Paulo Fernando Borges Ramos  
Chefe de Gabinete / UFVJM

1 Encaminhamos a proposta de resolução para regulamentar a aplicação do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, no âmbito da UFVJM, para apreciação por parte do Conselho Universitário, e informamos o encerramento dos trabalhos da comissão instituída através das Portarias nº 2765, de 13 de setembro de 2019, e nº 3359, de 8 de novembro de 2019.

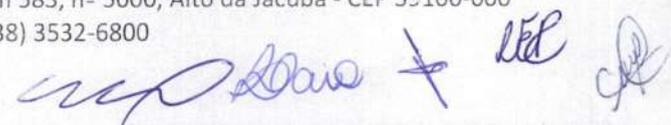
2 O Art. 34 do Decreto nº 9.991, de 2019, concedeu aos órgãos e entidades o prazo de trinta dias a partir da sua vigência, que se deu em 30 de setembro de 2019, para adequarem seus atos normativos internos à nova norma. Assim sendo, a comissão iniciou seus trabalhos imediatamente após a sua designação.

3 Destaca-se que, enquanto o documento era elaborado, chegou ao conhecimento da comissão a emissão do Parecer nº 378/2019/CONS/PFFUB/PGF/AGU, da Procuradoria Federal junto à Universidade de Brasília. O órgão opinou pela não aplicabilidade do Decreto nº 9.991, de 2019, no âmbito das IFES, e sua Reitoria acatou tal entendimento. Estabeleceu-se, pois, dúvida quanto à aplicabilidade da norma, a qual deveria ser sanada através de consulta à Procuradoria Federal junto à UFVJM.

4 O questionamento fora elaborado através de ofício de 1º de outubro e anexado ao Processo SEI nº 23086.006910/2019-17, para ser respondido em conjunto a dúvidas levantadas pela Progep. A Reitoria realizou o encaminhamento à Procuradoria Federal em 2 de outubro de 2019. Dessa maneira, ficou a comissão impedida de finalizar o texto até 24 de outubro de 2019, quando a Procuradoria Federal apresentou o seu próprio posicionamento, opinando pela aplicação parcial do Decreto nº 9.991, de 2019.

5 Em 18 de outubro de 2019, a Câmara Permanente de Matérias de Interesse das Instituições Federais de Ensino - CPIFES, órgão da Procuradoria-Geral Federal, emitiu parecer

Recebido em  
11.11.19  
Felipe



defendendo a aplicabilidade integral da norma. Por fim, em 22 de outubro de 2019, houve manifestação do órgão central do SIPEC, através da publicação da Nota Técnica SEI nº 7058/2019/ME.

6 O texto que ora se apresenta teve que passar por revisões a cada novo posicionamento que foi apresentado, o que demandou novas reuniões da comissão e mais tempo para estudo. A superveniência da Nota Técnica SEI nº 7058/2019/ME, por exemplo, tornou necessário excluir da minuta que estava praticamente finalizada todas as referências ao afastamento parcial, que deixou de existir a partir da sua publicação.

7 Como consequência dos fatos citados, apenas em reunião realizada em 8 de novembro de 2019 foi possível finalizar o texto, que agora está adequado às orientações mais recentes e apto a ser apreciado pelo Conselho Universitário.

8 Sobre as opções feitas pela comissão durante a elaboração da proposta, cabe esclarecer:

a. O texto é dividido em quatro capítulos: o primeiro trata de forma geral do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, o segundo trata dos afastamentos de forma geral e em espécie, o terceiro versa sobre as ações de desenvolvimento em serviço e o último apresenta as disposições finais e transitórias.

b. Evitou-se repetir as disposições do Decreto e da Instrução Normativa nº 102, de 2019, quando não era altamente necessário, com o fim de dar fluidez ao texto.

c. Como mencionado, o Capítulo III regulamenta as ações de desenvolvimento em serviço. Destaca-se, porém, não se tratar de hipótese de afastamento, conforme Nota Técnica SEI nº 7058/2019/ME, razão pela qual optou-se por manter a matéria em capítulo próprio.

d. No que se refere ao afastamento para participação em programa de pós-graduação de servidor docente, foi mantida a base do procedimento previsto pela Resolução do CONSEPE nº 4, de 19 de outubro de 2007, e até então adotado, com adequações à nova norma.

e. Optou-se por deixar aos editais dos processos seletivos para afastamentos a função de estabelecer os critérios para classificação dos servidores técnico-administrativos (Art. 44), de forma a ser permitir a evolução de tais critérios ao longo do tempo, sem a necessidade de alteração constante na Resolução.

f. Com o objetivo de garantir prazo razoável para o trâmite dos pedidos de licença para capacitação, optou-se por estabelecer espaço mínimo de sessenta dias entre o protocolo do pedido e o início de tal afastamento (Art. 56). No Art. 71, porém, foi apresentada exceção para permitir o protocolo de pedidos e usufruto ainda no ano de 2019.

g. Para conceder segurança aos servidores que já têm seus benefícios concedidos, foi elaborada a previsão de que aos afastamentos aprovados antes da vigência do Decreto nº 9.991, de 2019, serão aplicadas as normas da época da concessão, inclusive para fins de prorrogação (Art. 73).

h. Os formulários anexos à proposta foram elaborados com base na lógica do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, com o objetivo de que cada servidor instrua seu próprio pedido com base nos modelos fornecidos e junte os documentos necessários.

9 Considerando as questões expostas acerca do prazo imposto pela lei, além do risco de perecimento de direitos por parte dos servidores, sugerimos que seja convocada reunião extraordinária do Conselho Universitário.

10 Por fim, colocamos-nos à inteira disposição para esclarecimentos que se fizerem necessários.

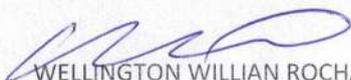
Respeitosamente,

  
LUÍS FELIPE PACHECO  
Presidente da Comissão  
Representante da PROGEP

  
CRISTIANE FERNANDA FUZER GRAEL  
Representante da CPPD

  
LIZANIA VIEIRA DE PAIVA  
Representante da CIS

  
JAIRO FARLEY ALMEIDA MAGALHÃES  
Representante da PROGEP

  
WELLINGTON WILLIAN ROCHA  
Representante da CONSU



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**  
DIAMANTINA - MINAS GERAIS

**PORTARIA N.º 2765, DE 13 DE SETEMBRO DE 2019**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o que consta no Art. 34 do Decreto n.º 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 n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento,

**RESOLVE:**

designar os servidores abaixo relacionados para comporem a comissão responsável por elaborar e apresentar ao CONSU proposta de resolução que atenda ao disposto no referido decreto, como se segue:

Wellington Willian Rocha - CONSU  
Geovane da Conceição Máximo - CPPD  
Lizania Vieira de Paiva - CIS  
Luís Felipe Pacheco - PROGEP  
Jairo Farley Almeida Magalhães - PROGEP

Janir Alves Soares  
Reitor/UFVJM



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DIAMANTINA - MINAS GERAIS

PORTARIA N.º 3359, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2019

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o que consta no Processo SEI n.º 23086.007454/2019-22

RESOLVE:

considerar designada, a partir de 24 de setembro de 2019, a docente **Cristiane Fernanda Fuzer Grael** em substituição ao docente **Geovane da Conceição Máximo** na comissão responsável pela elaboração da resolução que atenda ao disposto no Art. 34 do Decreto n.º 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 n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento, designada pela Portaria n.º 2765 de 13 de setembro de 2019.

Janir Alves Soares  
Reitor/UFVJM



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**  
**Conselho Universitário**

**RESOLUÇÃO Nº ..., DE ... DE SETEMBRO DE 2019**

Regulamenta a aplicação do Decreto n.º 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 a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento no âmbito da UFVJM.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e tendo em vista o que deliberou em sua ~~XXX~~ sessão ...,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o regulamento acerca da aplicação do Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 29 de agosto de 2019, no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, conforme determina o Art. 34 da referida norma.

## CAPÍTULO I

### DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS – PDP

**Art. 2º** O Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, como instrumento da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, tem por objetivo estabelecer o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação junto à UFVJM.

**Art. 3º** O PDP será elaborado anualmente e vigorará no exercício seguinte, com a finalidade de elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais da UFVJM.

**Art. 4º** Caberá à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep elaborar o PDP, nos termos do Decreto n.º 9.991, de 2019, com o registro das necessidades de desenvolvimento dos servidores identificadas pelas Unidades Administrativas e das ações planejadas para atendê-las, que serão executadas no ano seguinte ao do planejamento.

**Art. 5º** As unidades administrativas, considerando as especificidades do ambiente de trabalho e a necessidade de desenvolvimento de seus servidores, deverão encaminhar à Progep até o dia 15 de abril de cada ano civil, ou no dia útil subsequente, o levantamento das necessidades de capacitação dos servidores.

Parágrafo único. Para fins desta Resolução, entende-se por unidade administrativa a Reitoria e cada um dos órgãos suplementares a ela vinculados, e cada uma das unidades acadêmicas.

**Art. 6º** A Progep dará ampla divulgação quantos aos prazos anualmente estabelecimentos para o cumprimento das determinações do Decreto n.º 9.991, de 2019.

## CAPÍTULO II

### DOS AFASTAMENTOS

#### Seção I - Disposições Gerais

**Art. 7º** Considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento, os quais deverão ter suas ações previstas no PDP:

I - licença para capacitação, nos termos do disposto no Art. 87 da Lei nº 8.112, de 1990;

II - 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;

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

IV - participação em programa de pós-doutoramento, conforme o disposto no Art. 96-A, § 3º, da Lei nº 8.112, de 1990; e

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

**Art. 8º** O servidor poderá se ausentar das atividades no órgão ou na entidade de exercício somente após a publicação do ato de concessão do afastamento.

**Art. 9º** Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos técnico-administrativos efetivos na UFVJM há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou para a realização de programas de pós-graduação *stricto sensu*, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, nos termos no § 2º do Art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990.

**Art. 10º** Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivo na UFVJM há pelo menos quatro anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para a realização de programas de pós-graduação *stricto sensu*, nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento, nos termos no § 3º do Art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990.

**Art. 11** O pedido de qualquer afastamento previsto no Art. 7º deverá ser instruído pelo servidor com:

I - comprovante de matrícula, nos casos de cursos de pós-graduação *stricto sensu* e outras atividades que forneçam tal documento, ou documento apto a comprovar a vinculação à atividade;

II - documentação apta a comprovar as seguintes informações, que constarão explicitamente no requerimento:

a) local em que será realizado o afastamento;

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;

III - informações acerca dos custos previstos relacionados diretamente com a ação, se houver;

IV - informações acerca dos custos previstos com diárias e passagens, se houver;

V - declaração de não ser membro de comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou, sendo membro, declaração emitida pelo presidente da referida comissão, ou pela Reitoria, caso o interessado seja o presidente, de que o afastamento não prejudicará o andamento dos trabalhos, ou de que ocorreu a dispensa do servidor;

VI - declaração emitida pela Secretaria dos Processos Administrativos de que o servidor não responde a Processo Administrativo Disciplinar ou, respondendo, declaração emitida pelo presidente da comissão de que o afastamento não prejudicará o andamento dos trabalhos;

VII - justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor;

VIII - cópia do trecho do PDP no qual está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;

IX - pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos de afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, nos termos do §1º do Art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019.

X - documentos adicionais solicitados pelos setores envolvidos.

**Art. 12** Os pedidos serão elaborados em formulários próprios, disponíveis em anexo à presente Resolução, sendo de inteira responsabilidade do servidor a sua correta instrução.

**Art. 13** Os afastamentos poderão ser concedidos quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no PDP do órgão ou da entidade do servidor;

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; e

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 da jornada semanal de trabalho do servidor.

Parágrafo único. Outros critérios poderão ser estabelecidos nos editais dos processos seletivos elaborados pela Progep, juntamente à CPPD e CIS.

**Art. 14** O pedido de afastamento dispensa solicitação paralela de autorização para sair do país.

**Art. 15** Havendo indeferimento em qualquer ponto do processo, a notificação, com os devidos fundamentos, deverá ser encaminhada ao servidor, que poderá adotar os trâmites recursais, nos termos da legislação vigente e das normas internas.

**Art. 16** 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 e aprovação;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e

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

**Art. 17** A comprovação da participação efetiva na ação será encaminhada pelo servidor à sua chefia que, após análise, identificando que não há diligências a serem realizadas, providenciará a juntada aos autos do afastamento e posterior arquivamento.

**Art. 18** A não apresentação da documentação de que trata o Art. 16 sujeitará o servidor ao ressarcimento dos gastos com seu afastamento à UFVJM, na forma da legislação vigente.

I - Em caso de jubramento ou desistência não justificada de mestrado, o servidor ficará impedido de pleitear Afastamento para participação de programa em nível de Mestrado durante os próximos 24 (vinte e quatro) meses.

II - Em caso de jubramento ou desistência não justificada de doutorado, o servidor ficará impedido de pleitear Afastamento para participação de programa em nível de Doutorado durante os próximos 48 (quarenta e oito) meses.

**Art. 19** Nos casos de exoneração ou vacância por posse em outro cargo inacumulável do servidor durante o afastamento, excluindo-se a licença para capacitação, este deverá efetuar a devolução financeira ao erário, referente à remuneração do período afastado.

**Art. 20** É vedado ao servidor afastado, nos termos desta Resolução, exercer qualquer outro tipo de cargo, emprego ou função, público ou privado, inclusive dentro da UFVJM, durante o período do afastamento, salvo nos casos admitidos em lei.

§ 1º. A vedação prevista no caput inclui a participação em comissões examinadoras de processo seletivo, bancas de concursos público e quaisquer outras comissões.

§ 2º. A proibição prevista no parágrafo primeiro não inclui a participação em bancas de trabalhos de conclusão de curso (monografias, dissertações e teses) na UFVJM ou em outras instituições e orientações de discentes que tenham se iniciado antes do afastamento.

**Art. 21** O servidor que se afastar para pós-graduação deverá, quando do seu retorno, permanecer na Universidade em regime de trabalho pelo menos igual ao anterior ao afastamento, por tempo igual ou superior, incluídas as prorrogações, sob pena de restituir em valores atualizados as quantias dela recebidas durante o período correspondente.

Parágrafo único. No caso de aposentadoria ou exoneração, antes de cumprido o disposto no *caput* deste artigo, deverá o servidor ressarcir a UFVJM dos gastos de seu afastamento.

**Art. 22** Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor 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. 23** Uma vez concedido o afastamento, a chefia imediata, em acordo com a Gestão da UFVJM e com auxílio da CIS e CPPD, deverá definir estratégias para que as atividades realizadas pelo servidor não fiquem prejudicadas.

## **Seção II - Processo Seletivo**

**Art. 24** Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação *stricto sensu* e de pós-doutoramento serão precedidos de processo seletivo, conduzido e regulado pela PROGEP, com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes.

**Art. 25** O número de vagas para afastamento total respeitará o limite máximo de 20% (vinte por cento) do quantitativo de servidores docentes e técnico-administrativos da UFVJM.

**Art. 26** Fica assegurado o remanejamento do percentual do edital nos casos em que houver demanda e não ocorrer preenchimento das vagas.

**Art. 27** A classificação dos docentes para fins de afastamento seguirá os seguintes critérios:

I. prioridade ao docente com mais tempo de magistério na UFVJM para cursar o mestrado ou doutorado;

II. prioridade ao docente em regime de dedicação exclusiva; e

III. prioridade ao docente mais idoso, em caso de empate.

Parágrafo único. A PROGEP e a CPPD poderão estabelecer outros critérios específicos nos editais dos processos seletivos.

### **Seção III - Afastamento para pós-graduação *stricto sensu***

#### **Subseção I - Disposições Gerais**

**Art. 28** Entende-se para qualificação do servidor o afastamento que se destina para fins de realização de curso pós-graduação *stricto sensu* no País ou no exterior ou pós-doutoramento, nos casos em que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo.

**Art. 29** Apenas serão concedidos os afastamentos de que trata o Art. 18 de Decreto nº 9.991, de 2019, quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

**Art. 30** O servidor apresentará o pedido de afastamento no período mínimo de 50 (sessenta) dias antes do início do usufruto.

**Art. 31** É permitida a apresentação de comprovação de aprovação em programa de pós-graduação ou pós-doutoramento em substituição ao comprovante de matrícula exigido no inciso I do Art. 11 da presente Resolução.

§ 1º. O servidor se compromete a apresentar o comprovante de matrícula em até 48 h (quarenta e oito horas) após a sua disponibilização, sob pena de indeferimento do pedido de afastamento.

§ 2º. Somente após a juntada do comprovante de matrícula ao processo poderá ser autorizada a lavratura da portaria de concessão do afastamento.

**Art. 32** Além dos documentos e informações exigidos no Art. 11, o servidor que se afastar para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutoramento deverá apresentar termo de compromisso e responsabilidade, comprometendo-se a observar o disposto no Art. 21.

**Art. 33** O servidor juntará ao seu pedido comprovação acerca do horário das disciplinas cursadas, comprovando a incompatibilidade com o exercício do cargo e inviabilidade de compensação de horário.

**Art. 34** O servidor indicará, no ato do requerimento, se pretende pleitear o afastamento com o recebimento dos vencimentos e vantagens (ônus limitado), sem o recebimento de quaisquer valores (sem ônus), ou com ônus para a UFVJM e órgão de fomento simultaneamente (com ônus).

**Art. 35** Para afastamentos não serão permitidas prorrogações, além do previsto na Lei n.º 8.112, de 1990, admitindo-se pleitear apenas a licença para capacitação.

**Art. 36** Para usufruir do afastamento, o servidor não poderá ter se afastado para licença para tratar de interesses particulares, para gozo de licença para capacitação ou para participação em pós-graduação nos dois últimos dois anos anteriores à data do afastamento.

**Art. 37** O servidor afastado para realização de curso de qualificação deverá encaminhar à unidade administrativa, no caso de técnico-administrativo, ou ao Departamento ou órgão equivalente, no caso de docente, o relatório semestral de suas atividades junto ao curso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento do semestre letivo.

I - O relatório semestral constará dos seguintes documentos:

- a) relatório de atividades desenvolvidas pelo docente;
- b) histórico escolar do docente, quando pertinente;
- c) comprovação de matrícula do semestre subsequente.

#### **Subseção II - Afastamento para pós-graduação *stricto sensu* do servidor docente**

**Art. 38** A Progep é responsável pela elaboração do Processo Seletivo de Classificação dos servidores Docentes para capacitação em programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e pós-doutoramento, com o apoio da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD.

Parágrafo único. A PROGEP publicará a cada semestre edital contendo o número de vagas disponíveis para afastamento.

**Art. 39** O pedido de afastamento será instruído nos termos do Art. 11 desta Resolução e será protocolado diante da chefia imediata, juntamente ao comprovante de aprovação no processo seletivo previsto no Art. 24 da presente.

**Art. 40** O afastamento do docente dar-se-á, uma vez aprovado pelo departamento ou órgão equivalente, pela Unidade Acadêmica, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, mediante ato do Reitor, respectivamente, observada a legislação em vigor.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD deverá apreciar os afastamentos autorizados pela Unidade Acadêmica, de acordo com a Portaria MEC n.º 475, de 26 de agosto de 1987, apresentando parecer acerca do pedido antes do envio do processo ao CONSEPE.

**Art. 41** As Congregações das Unidades Acadêmicas poderão definir normas específicas que não conflitem com esta resolução.

**Art. 42** Caso o Departamento ou órgão equivalente não aprove o relatório semestral do docente:

I - o docente deverá ser notificado das razões para a não aprovação, no prazo máximo de quinze (15) dias;

II - o docente terá 30 (trinta) dias para apresentar outro relatório ou justificativas;

III - mantida a não aprovação do relatório, o docente deverá retornar imediatamente à UFVJM.

### **Subseção III - Afastamento para pós-graduação *stricto sensu* do servidor técnico administrativo**

**Art. 43** A Progep é responsável pela elaboração do Processo Seletivo de Classificação dos servidores Técnico-Administrativos para capacitação em programas de pós-Graduação *stricto sensu* e pós doutoramento, com o apoio da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – CIS.

Parágrafo único. A PROGEP publicará a cada semestre edital contendo o número de vagas disponíveis para afastamento.

**Art. 44.** A classificação dos servidores técnico-administrativos para fins de afastamento seguirá os critérios de pontuação constantes nos editais.

**Art. 45** O pedido de afastamento será instruído nos termos do Art. 11 e será protocolado diante da chefia imediata, juntamente ao comprovante de aprovação no processo seletivo previsto no Art. 24.

**Art. 46** Em caso de deferimento, o chefe imediato encaminhará a documentação à CIS, para parecer.

§ 1º. No caso de servidor lotado em unidade acadêmica ou departamento, deverá ocorrer a aprovação pelo departamento ou órgão equivalente, quando houver, e pela Congregação. Ao fim destas diligências, o pedido deferido será encaminhado à CIS, para parecer.

§ 2º. No caso de servidor lotado nas demais unidades administrativas, o pedido deverá ser apreciado pela autoridade máxima da unidade, devendo ser, em seguida, encaminhado à CIS, para parecer.

**Art. 47** Uma vez juntado o parecer da CIS, o pedido será encaminhado para apreciação da Reitoria.

**Art. 48** Uma vez aprovado o pedido pela Reitoria, esta determinará a lavratura da portaria referente.

**Art. 49** A comprovação da publicação do ato será juntada ao processo.

#### **Seção VI - Licença para Capacitação**

**Art. 50** Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para capacitação profissional.

Parágrafo único. Para fins do *caput*, considera-se mês o período de trinta dias.

**Art. 51** A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias.

**Art. 52** A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;

II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado;

III - participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira;  
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 ou no exterior.

**Art. 53** Entende-se por ações de desenvolvimento: aprendizagem em serviço, estágio, intercâmbio, estudo em grupo, curso, oficina, palestra, seminário, fórum, congresso, workshop, simposio, semana, jornada, convenção, colóquio e outras modalidades similares de eventos e ações que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Administração.

**Art. 54** Quando a licença para capacitação for concedida de forma parcelada, nos termos do § 3º do Art. 25 do Decreto nº 9.991, de 2019, deverá ser observado o interstício mínimo de sessenta dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação.

**Art. 55** O quantitativo máximo de servidores que usufruirão a licença para capacitação simultaneamente será de 2% (dois por cento) dos servidores em exercício, sendo eventual resultado fracionário arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

**Art. 56** O servidor apresentará o pedido de licença para capacitação deverá ser protocolado:

I - no mínimo 60 (sessenta) dias antes do início do usufruto;

II - no máximo 120 (cento e vinte) dias antes do início do usufruto.

**Art. 57** O pedido de licença para capacitação, instruído conforme o Art. 11, será encaminhado pelo servidor à chefia imediata.

**Art. 58** Deverá o chefe imediato:

I - verificar se o pedido foi protocolado tempestivamente e instruído em conformidade com esta Resolução;

II - verificar se a atividade proposta é compatível com a licença para capacitação e se encontra prevista no PDP;

III - verificar se o afastamento se adequa ao planejamento da unidade e às necessidades do serviço.

**Art. 59** Havendo erros materiais no pedido, ausência de documentos ou outros vícios sanáveis, o chefe imediato orientará o servidor para que realize a correção, interrompendo-se o prazo previsto no parágrafo único do Art. 29 do Decreto n.º 9.991, de 2019, que terá novo início após o protocolo das correções.

**Art. 60** Em caso de deferimento, o chefe imediato encaminhará a documentação à Progep.

§ 1º. No caso de servidor lotado em unidade acadêmica ou departamento, deverá ocorrer a aprovação pelo departamento ou órgão equivalente, quando houver, e pela Congregação. Ao fim destas diligências, o pedido deferido será encaminhado à Progep.

§ 2º. No caso de servidor lotado nas demais unidades administrativas, o pedido deverá ser apreciado pela autoridade máxima da unidade, devendo ser, em seguida, encaminhado à Progep. Ao receber o pedido, a Progep se manifestará sobre a observância ao PDP e sobre o cumprimento dos requisitos legais e dos procedimentos previstos nesta Resolução.

Parágrafo único. A Progep notificará o servidor acerca da existência de vício sanável no seu pedido, o qual poderá ser emendado com a anuência da chefia imediata, ficando suspenso o prazo previsto no parágrafo único do Art. 29 do Decreto n.º 9.991, de 2019.

**Art. 61** Deferido o pedido pela Progep, a documentação será enviada para a apreciação da Reitoria.

**Art. 62** Aprovado o pedido pela Reitoria, esta determinará a lavratura da portaria referente.

**Art. 63** A comprovação da publicação do ato de concessão será juntada ao processo.

**Art. 64** O pedido de cancelamento da licença para capacitação já concedida mas ainda não usufruída será encaminhado, com os devidos fundamentos, à chefia imediata.

Parágrafo único. Reconhecendo a necessidade do cancelamento requerido nos termos do *caput*, a chefia encaminhará o processo à Reitoria que, estando de acordo, determinará a lavratura da portaria e remessa da documentação à Progep.

### CAPÍTULO III

#### AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

**Art. 65** A autorização para participação em ação de desenvolvimento destina-se à realização de curso de pós-graduação *stricto sensu* no país, sem necessidade de compensação de horário, quando a participação no curso não puder ocorrer simultaneamente ao exercício da jornada, mas também não justificar o afastamento integral.

**Art. 66** A instrução do pedido e os procedimentos adotados serão os mesmos aplicados ao afastamento integral.

**Art. 67** Não se aplica-se à participação em ação de desenvolvimento todas as vedações previstas para o afastamento integral.

**Art. 68** A documentação exigida no Art. 31 será apresentada semestralmente pelo servidor que receber autorização para participação em ação de desenvolvimento.

**Art. 69** Será concedida a autorização para participação em ação de desenvolvimento ao servidor somente quando este não se enquadrar na categoria de servidor estudante, regulamentado pelo Art. 98 da Lei n.º 8.112, de 1990.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 70** Os afastamentos até 60 (sessenta) dias que não se enquadrarem no disposto no Art. 7º serão de responsabilidade da Unidade Administrativa, sendo por ela aprovados, salvo no caso da autoridade máxima de tais unidades, que dependerá da autorização do Reitor.

**Art. 71** É de 30 (trinta) dias o prazo previsto no Art. 56, inciso I, para os pedidos de licença para capacitação protocolados até 10 de dezembro de 2019.

**Art. 72** Aos pedidos de prorrogação de afastamentos deferidos antes da vigência do Decreto n.º 9.991, de 2019, serão aplicadas as regras referentes às normas da época da concessão.

**Art. 73** Aos afastamentos aprovados antes da vigência do Decreto n.º 9.991, de 2019, serão aplicadas as normas da época da concessão, inclusive para fins de prorrogação.

**Art. 74** Ficam revogadas as disposições em contrário, inclusive as Resoluções do CONSU n.º 14, de 14 de dezembro de 2017 e n.º 27, de 7 de novembro de 2014, além da Resolução do CONSEPE n.º 4, de 19 de outubro de 2007.

**Art. 75** Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSU.

**Art. 76** Esta resolução entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Universitário.

**JANIR ALVES SOARES**

**Presidente do CONSU/UFVJM**

## ANEXO A

### Requerimento de Licença para Capacitação

Ao Senhor

Nome Completo do Chefe Imediato

Cargo

Setor

Cidade/MG

#### 1 - Dados do Servidor

Nome:

Cargo:

Matrícula Siape:

Lotação:

Teve vínculo anterior no Serviço Público Federal: não. | sim, na instituição...

#### 2 - Informações sobre o afastamento

Tipo de atividade (Art. 57 da Resolução XXXX):

Local de realização em caso de atividade presencial (cidade, país):

Instituição:

Período:

Carga horária:

#### 3 - Declarações

Declaro de não ser membro de comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Declaro ser membro de comissão de Processo Administrativo Disciplinar, de forma que junto ao pedido de declaração de que meu afastamento não prejudicará o andamento dos trabalhos emitida pelo...

Declaro não responder a Processo Administrativo Disciplinar.

( ) Junto ao pedido declaração de que meu afastamento não prejudicará o andamento dos trabalhos emitida pelo Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº ...

#### **4 - Justificativa quanto ao interesse da Administração Pública**

...

**Observações** (informações sobre custos previstos, se houver, ou outras que entender serem pertinentes):

Apresento a Vossa Senhoria pedido de licença para capacitação na forma acima descrita, e solicito análise e providências nos termos da Resolução XXXXX.

NOME COMPLETO DO SERVIDOR

**Orientações:**

Repetir os campos do item 2 para cada período de licença para capacitação.

Juntar documentação, assinar eletronicamente e encaminhar conforme trâmite descrito na Resolução XXXXX.

Assinalar as declarações pertinentes no item 4.

Na ausência de observações, apagar o campo referente.

## ANEXO B

### Requerimento de Afastamento para participação em programa de pós-graduação *strico sensu* ou pós-doutoramento

Ao Senhor

Nome Completo do Chefe Imediato

Cargo

Setor

Cidade/MG

#### 1 - Dados do Servidor

Nome:

Cargo:

Regime de trabalho:

Matrícula Siape:

Lotação:

#### 2 - Informações sobre o afastamento

Programa de Pós-Graduação:

Nível:

Local de realização (cidade, país):

Instituição:

Período:

Quanto aos custos:

requer o afastamento com o recebimento dos vencimentos e vantagens (ônus limitado).

requer o afastamento sem o recebimento de quaisquer valores (sem ônus).

requer o afastamento com o recebimento dos vencimentos e vantagens e com ônus para a instituição ...

### 3 - Declarações

( ) Declaro de não ser membro de comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

( ) Declaro ser membro de comissão de Processo Administrativo Disciplinar, de forma que junto ao pedido declaração de que meu afastamento não prejudicará o andamento dos trabalhos emitida pelo...

( ) Declaro não responder a Processo Administrativo Disciplinar.

( ) Junto ao pedido declaração de que meu afastamento não prejudicará o andamento dos trabalhos emitida pelo Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº ...

### 4 - Justificativa quanto ao interesse da Administração Pública

...

#### Observações:

Apresento a Vossa Senhoria pedido de afastamento na forma acima descrita, e solicito análise e providências nos termos da Resolução XXXXX.

NOME COMPLETO DO SERVIDOR

#### Orientações:

Juntar documentação, assinar eletronicamente e encaminhar conforme trâmite descrito na Resolução XXXXX.

Assinalar as declarações pertinentes no item 4.

Na ausência de observações, apagar o campo referente.

## ANEXO C

### TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, [**Nome Completo**], SIAPE nº [**SIAPE**], ocupante do cargo efetivo de [**Cargo**] do quadro da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, assume, expressa e livremente, os seguintes compromissos e responsabilidades perante esta Universidade, em razão do seu afastamento com a finalidade de [**especificar finalidade, indicando natureza do curso, tema, instituição e tempo de duração**]:

1. Não celebrar contrato de trabalho ou de prestação de serviços com terceiros, de nenhuma espécie e para qualquer fim, durante o período de afastamento.
2. Não mudar de área de qualificação, de curso ou instituição sem a prévia e expressa concordância por escrito da Universidade, sob pena de imediato cancelamento do afastamento e sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, especialmente as previstas neste Termo e na legislação pertinente.
3. Encaminhar à unidade administrativa, no caso de técnico-administrativo, ou ao Departamento ou órgão equivalente, no caso de docente, o relatório semestral de suas atividades junto ao curso, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento do semestre letivo.
4. Comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades.
5. Reassumir as atividades de seu cargo na Universidade imediatamente após o término do afastamento, ou no prazo fixado na comunicação de cancelamento do afastamento, se for o caso.
6. Não pedir licença do serviço, demissão do cargo ou transferência para outra instituição durante o período de afastamento, ou após o seu retorno à Universidade, antes de decorrido prazo igual ao da duração total do afastamento, inclusive prorrogações.
7. Permanecer, obrigatoriamente, na UFVJM, por tempo igual ao do afastamento, incluídas as prorrogações, sob pena de indenização de todas as despesas.
8. Indenizar a Universidade nas hipóteses de cancelamento do afastamento por inatencimento ao disposto no item 2 e de demissão voluntária ou de abandono do cargo, durante ou após o término do prazo de afastamento, enquanto não tiver cumprido o prazo fixado Resolução ..., de ... de ... de ....
9. A indenização abrangerá todos os gastos da Universidade para custeio do afastamento, compreendidos os vencimentos ou salários e todas as vantagens pecuniárias auferidas.

10. Observar todas as determinações da Resolução ..., de ... de ... de ....

Assim, para os fins de Direito, assina o servidor o presente Termo, comprometendo-se a cumprir rigorosamente as condições estipuladas, sob as penas e responsabilidades legais e contratuais assumidas, por si, seus herdeiros e, ou sucessores, aceitando, ainda, como competente para conhecimento e solução das questões dele derivadas o Foro da Subseção Judiciária da Justiça Federal na cidade de Sete Lagoas (MG), com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que for.

NOME COMPLETO DO SERVIDOR

**Orientações:**

Assinar eletronicamente, sem edições no texto.