



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

RESOLUÇÃO CONSU Nº 21, DE 20 DE DEZEMBRO 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 n.º 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 198ª sessão sendo a 69ª sessão em caráter extraordinário.

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 - PNPD, 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, 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, as quais deverão estar previstas no PDP:

I - licença para capacitação, nos termos do disposto no Art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro 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 Entende-se por ações de desenvolvimento: aprendizagem em serviço, estágio, intercâmbio, estudo em grupo, curso, oficina, palestra, seminário, fórum, congresso, workshop, simpósio, 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. 9º 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. 10 Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos técnico-administrativos efetivos 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 n.º 8.112, de 1990.

Art. 11 Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivo 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 n.º 8.112, de 1990.

Art. 12 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 realizada a atividade;

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.

Art. 13 Os pedidos serão elaborados em formulários próprios, disponíveis em anexo à presente Resolução, sendo de inteira responsabilidade do servidor a sua correta instrução.

Art. 14 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. 15 O pedido de afastamento dispensa solicitação paralela de autorização para sair do país.

Art. 16 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. 17 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 quando for o caso;

II - relatório de atividades desenvolvidas, quando pertinente; e

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

Art. 18 A comprovação da participação efetiva na ação, em cumprimento ao Art. 17, deverá juntada aos autos do afastamento pelo servidor e encaminhada à sua chefia imediata que realizará o arquivamento.

Art. 19 A não apresentação da documentação de que trata o Art. 17 sujeitará o servidor ao ressarcimento dos gastos com seu afastamento à UFVJM, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Em caso de jubramento ou desistência não justificada de programa de pós-graduação *stricto sensu*, o servidor ficará impedido de pleitear um novo afastamento por igual período que esteve afastado anteriormente.

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.

§ 3º O servidor em regime parcial que mantenha vínculo público ou privado externo à UFVJM no início do afastamento, ou que estabeleça tal vínculo durante o afastamento, estará sujeito às vedações impostas no *caput* deste artigo na carga horária de trabalho correspondente à UFVJM.

Art. 21 O servidor que se afastar para pós-graduação deverá, quando do seu retorno, permanecer na Universidade em regime de trabalho no mínimo 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, por meio do apoio das unidades administrativas.

§ 1º A Progep designará comissão responsável pelo processo seletivo.

§ 2º O edital do processo seletivo, por meio de fluxo contínuo, apresentará o número de vagas disponíveis por unidade administrativa e por categoria na respectiva unidade.

§ 3º As inscrições dos docentes serão encaminhadas às unidades administrativas, que realizarão a seleção com base em critérios próprios, que constarão no edital.

§ 4º As inscrições dos técnico-administrativos serão encaminhadas à CIS, que realizará a seleção com base em critérios próprios, que constarão no edital.

§ 5º No prazo previsto no edital, a unidade administrativa enviará a lista de classificação à Progep.

Art. 25 O número de vagas para afastamento total respeitará o limite máximo de 20% (vinte por cento) do quantitativo de cada unidade administrativa para cada uma das categorias: 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 Progep e a CPPD poderão estabelecer outros critérios específicos nos editais dos processos seletivos, devidamente fundamentados.

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

Subseção I - Disposições Gerais

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

Art. 29 Apenas serão concedidos os afastamentos de que trata o Art. 18 do 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 Todos os pedidos de afastamento deverão ser concluídos em até 60 (sessenta) dias, após a data do protocolo.

Parágrafo único. A vigência do afastamento será contada a partir da publicação da portaria ou data posterior constante no pedido.

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. 12 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. 12, 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 nos termos desta seção deverá encaminhar à unidade administrativa, no caso de técnico-administrativo, ou ao Departamento ou órgão equivalente, no caso de docente, o relatório a cada seis meses de suas atividades, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento da semestralidade.

Parágrafo único. O relatório semestral constará dos seguintes documentos:

I. relatório de atividades desenvolvidas pelo servidor em afastamento;

II. histórico escolar do servidor em afastamento, quando pertinente; e

III. comprovação de matrícula no semestre subsequente, quando pertinente.

Art. 38 O não cumprimento ao disposto no Art. 37 implicará a cassação do afastamento, com respectiva reposição ao erário.

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

Art. 39 O pedido de afastamento será instruído nos termos do Art. 12 e será protocolado diante da chefia imediata, juntamente ao comprovante de aprovação no processo seletivo previsto no Art. 24 desta Resolução.

Art. 40 O afastamento do docente dar-se-á após aprovação, respectivamente, pelo departamento ou órgão equivalente, pela Unidade Acadêmica, pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – Consepe, mediante ato do Reitor, 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 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, sem prejuízo da respectiva reposição ao erário.

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

Art. 42 O pedido de afastamento será instruído nos termos do Art. 12 e será protocolado diante da chefia imediata, juntamente ao comprovante de aprovação no processo seletivo previsto no Art. 24 desta Resolução.

Art. 43 Em caso de deferimento pelo chefe imediato, após apreciação da autoridade máxima da unidade administrativa, a documentação será encaminhada à CIS, para parecer.

Art. 44 Uma vez juntado o parecer da CIS, o pedido será encaminhado para apreciação da Reitoria.

Art. 45 Uma vez aprovado o pedido pela Reitoria, esta determinará a lavratura da portaria referente.

Art. 46 A comprovação da publicação do ato será juntada ao processo.

Seção VI - Licença para Capacitação

Art. 47 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. 48 A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias.

Art. 49 A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância, conforme o Art. 8º da presente Resolução;

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. 50 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. 51 O quantitativo máximo de servidores que usufruirão a licença para capacitação simultaneamente será de 2% (dois por cento) em exercício de cada categoria, sendo eventual resultado fracionário arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 52 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. 53 O pedido de licença para capacitação, instruído conforme o Art. 12, será encaminhado pelo servidor à chefia imediata.

Art. 54 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. 55 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. 56 Em caso de deferimento pelo chefe imediato, após aprovação da autoridade máxima da unidade administrativa, o processo será encaminhado à Progep para apreciação.

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. 57 Deferido o pedido pela Progep, a documentação será enviada para a apreciação da Reitoria.

Art. 58 Aprovado o pedido pela Reitoria, esta determinará a lavratura da portaria referente.

Art. 59 A comprovação da publicação do ato de concessão será juntada ao processo.

Art. 60 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

DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

Art. 61 A autorização para participação em ação de desenvolvimento, no caso de realização de curso de pós-graduação *stricto sensu* no país, ocorrerá 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. 62 A instrução do pedido e os procedimentos adotados serão os mesmos aplicados ao afastamento integral.

Art. 63 Não se aplica à participação em ação de desenvolvimento as vedações previstas para o afastamento integral.

Art. 64 A documentação exigida no Art. 37 será apresentada semestralmente pelo servidor que receber autorização para participação em ação de desenvolvimento.

Art. 65 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. 66 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. 67 É de 30 (trinta) dias o prazo previsto no Art. 52, inciso I, para os pedidos de licença para capacitação protocolados até 23 de janeiro de 2020.

Art. 68 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, exceto os Arts. 37 e 38, que se aplicam desde a publicação da presente Resolução a todos os afastamentos *stricto sensu* no âmbito da UFVJM

Art. 69 Aos afastamentos aprovados antes da vigência do Decreto n.º 9.991, de 2019, serão aplicadas as normas da época da concessão, exceto os Arts. 37 e 38, que se aplicam desde a publicação da presente Resolução a todos os afastamentos *stricto sensu* no âmbito da UFVJM.

Art. 70 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. 71 Os casos omissos não dirimidos pela Progep serão resolvidos pelo Consu.

Art. 72 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. 8º da Resolução CONSU nº 21/2019):

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 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 CONSU nº 21/2019.

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 CONSU nº 21/2019.

Assinalar as declarações pertinentes no item 3.

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 de declaração de que meu afastamento não prejudicará o andamento dos trabalhos emitida pelo...

() Declaro não responder a Processo Administrativo Disciplinar.

() Junto ao pedido de 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 CONSU nº 21/2019.

NOME COMPLETO DO SERVIDOR

Orientações:

Juntar documentação, assinar eletronicamente e encaminhar conforme trâmite descrito na Resolução CONSU nº 21/2019.

Assinalar as declarações pertinentes no item 3.

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 30 (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 infringência 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 na Resolução CONSU nº 21, de 13 de dezembro de 2019.
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 CONSU nº 21, de 13 de dezembro de 2019.

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 além do preenchimento dos campos.