



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 21/2017

Estabelece normas para afastamento, afastamento parcial e concessão de carga horária aos servidores ocupantes dos cargos técnico-administrativos em Educação da UFES, visando à participação em cursos de capacitação nas modalidades de qualificação e aperfeiçoamento.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o que dispõem as Leis nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações,

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, e os Decretos nº 5.824 e nº 5.825, de 29 de junho de 2006;

CONSIDERANDO a Portaria do Ministro da Educação nº 09, de 29 de junho de 2006;

CONSIDERANDO o parecer conjunto das Comissões de Assuntos Didáticos, Científicos e Culturais, de Legislação e Normas e de Orçamento e Finanças;

CONSIDERANDO, ainda, a aprovação da Plenária, por unanimidade, na Sessão Extraordinária do dia 8 de junho de 2017,

R E S O L V E:

Art. 1º. Estabelecer normas para afastamento, afastamento parcial e concessão de carga horária aos servidores ocupantes dos cargos técnico-administrativos em Educação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), visando à participação em cursos de capacitação nas modalidades de qualificação e aperfeiçoamento.

Art. 2º. Para os fins desta Resolução, entende-se por:

- I - Afastamento: o afastamento total do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, concedido a servidor, no interesse da Administração, e desde que a participação não ocorra simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior, observado o disposto no art. 9º desta Resolução;
- II - Afastamento parcial: afastamento parcial do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, concedido a servidor, no interesse da administração, para fins de curso de pós-graduação *stricto sensu* no País, sem a necessidade de compensação de horário, quando não puder ser feita a compensação de horas no período da jornada semanal regular do servidor ou quando não houver possibilidade de afastamento integral, em razão da necessidade do trabalho;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

- III - Concessão de carga horária: constitui liberação parcial do servidor de suas atividades na instituição para participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme art. 102, IV, da Lei nº 8.112/90;
- IV - Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais.

§1º. O Aperfeiçoamento é o processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas, compreendendo:

- I - formação introdutória, administrativa, técnica ou gerencial;
- II - eventos técnicos e/ou científicos;
- III - aprendizagem em serviço;
- IV - grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos.

§ 2º. A Qualificação consiste no processo de aprendizagem, baseado em ações de educação formal, visando aquisição de conhecimentos e habilidades, oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior, compreendendo:

- I - ensino fundamental;
- II - ensino médio;
- III - educação profissional ou técnica de nível médio;
- IV - educação de jovens e adultos;
- V - cursos de graduação, com formação em bacharelado, em licenciatura ou de tecnólogos;
- VI - cursos sequenciais de complementação de estudos, que conferem certificado ao final do curso;
- VII - cursos de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização ou aperfeiçoamento;
- VIII - cursos de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado;
- IX - estágio pós-doutoral e estágio sênior.

Art. 3º. Os afastamentos e a concessão de carga horária para capacitação compreendidos por esta Resolução poderão ser autorizados apenas para servidores que pretendam fazer cursos de capacitação presenciais.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá ser autorizado o afastamento ou concessão de carga horária para cursos na modalidade a distância cuja programação coincida com a jornada regulamentar de trabalho do servidor.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Art. 4º. Com o objetivo de manter e ampliar a qualidade na prestação de serviços da Universidade, garantindo a capacitação dos servidores técnico-administrativos em Educação, as unidades de nível estratégico deverão elaborar anualmente um planejamento interno de capacitação para a participação dos servidores em ações de capacitação, envolvendo a qualificação e o aperfeiçoamento do seu quadro, o qual deverá incorporar o Plano Anual de Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFES.

§1º. São unidades de nível estratégico da estrutura organizacional da UFES:

- I - auditoria-geral;
- II - centros de ensino;
- III - comissões superiores;
- IV - departamento de administração dos órgãos colegiados superiores;
- V - gabinete da reitoria;
- VI - órgãos suplementares;
- VII - ouvidoria;
- VIII - procuradoria;
- IX - pró-reitorias.

§2º. Para fins de elaboração do planejamento a que se refere o *caput* deste artigo, cada unidade estratégica deverá formar uma Comissão de Planejamento da Capacitação de Servidores Técnico-Administrativos em Educação (CPCS).

§3º. A CPCS terá a responsabilidade de enviar anualmente ao Departamento de Desenvolvimento de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DDP/PROGEP), no mês de outubro, o planejamento da capacitação para o ano seguinte, considerando, inclusive, a programação das licenças-capacitação, bem como os critérios de afastamento.

Art. 5º. A CPCS será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, da seguinte forma:

- I - 2 (dois) servidores técnico-administrativos para as unidades com até 200 técnicos administrativos, adicionando-se mais 1 (um) membro para cada 100 técnicos administrativos ou fração que exceder a 200 na unidade estratégica, escolhidos por eleição;
- II - 1 (um) integrante, preferencialmente do corpo técnico-administrativo, indicado pelo Conselho Departamental no caso dos Centros de Ensino, ou 1 (um) representante indicado pelo Gestor Estratégico, no caso das outras unidades estratégicas.

§1º. A PROGEP expedirá as regras para eleição e funcionamento das CPCS.

§2º. As unidades estratégicas deverão executar as eleições no máximo até o segundo mês do ano que inicia de cada biênio.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§3º. Após a convocação das eleições e não havendo candidatos inscritos no prazo regulamentar, compete ao gestor da unidade estratégica designar os integrantes da CPCS para elaboração do plano daquele ano, convocando novas eleições no ano seguinte para a elaboração do plano do ano correspondente.

Art. 6º. A CPCS deverá elaborar o planejamento interno de capacitação a que se refere o art. 4º desta Resolução a partir das demandas levantadas em cada setor junto aos servidores da unidade, e esse planejamento deverá ser aprovado pelo Conselho Departamental, nos Centros, e nas demais unidades estratégicas, pelos respectivos gestores estratégicos.

Parágrafo único. A Comissão Interna de Supervisão (CIS), de que trata o art. 22 da Lei nº 11.091/2005, acompanhará a elaboração do Plano Anual de Capacitação da UFES.

Art. 7º. O planejamento interno de capacitação dos servidores e os critérios de afastamento deverão conter:

- I - os objetivos, metas e indicadores do plano interno de capacitação e sua vinculação com as metas do Plano de Desenvolvimento da UFES e com seu Planejamento Estratégico;
- II - a vinculação com as competências institucionais da unidade;
- III - a trilha individual de capacitação proposta para cada servidor;
- IV - a necessidade de afastamento ou de afastamento parcial, bem como de concessão de carga horária aos servidores, para participação em ações de capacitação;
- V - o plano de manutenção das atividades da unidade;
- VI - a programação de afastamento dos servidores técnico-administrativos em Educação da unidade de nível estratégico.

Parágrafo único. Na programação de afastamento deverá ser observado um horizonte de, no mínimo, 5 (cinco) anos, atualizado a cada ano, obedecidos os seguintes critérios de prioridade, e pela ordem:

- I - servidor com menor titulação;
- II - maior tempo de efetivo exercício na unidade de nível estratégico, contado em dias.
- III - servidor que apresente projeto correlato com as atividades e/ou ambiente organizacional.
- IV - maior tempo de efetivo exercício na instituição.

Art. 8º. A participação dos servidores em ações de capacitação constantes do plano anual de capacitação será considerada, para todos os efeitos, como de efetivo exercício e não estará sujeita à compensação de horário.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

CAPÍTULO I
AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 9º. O servidor técnico-administrativo em Educação poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no País ou no exterior, desde que a participação não ocorra simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, conforme prevê o artigo 96-A da Lei nº 8.112/1990.

§ 1º. Os afastamentos para realização de programas de mestrado e/ou doutorado somente serão concedidos aos servidores Técnico-Administrativo em Educação que não tenham se afastado nos 02 (dois) anos anteriores à data de solicitação do afastamento por meio de licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença para capacitação ou para os objetivos descritos no *caput* deste artigo.

§ 2º. Os afastamentos para realização de estágios de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores Técnico-Administrativo em Educação que não tenham se afastado nos 04 (quatro) anos anteriores à data de solicitação do afastamento por meio de licença para tratar de assuntos particulares ou para os objetivos descritos neste artigo ou com fundamento no *caput* deste artigo.

Art. 10. Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação *stricto sensu* somente serão concedidos aos servidores que atenderem às condições da Lei nº 8.112/1990, observados os seguintes prazos:

§1º. O afastamento para mestrado terá a duração de até 24 (vinte e quatro) meses, vedada a sua prorrogação.

§ 2º. O afastamento para doutorado terá a duração de até de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses, mediante solicitação do interessado, com suas justificativas, e de seu orientador, sendo vedada nova prorrogação.

§ 3º. O afastamento para pós-doutorado terá duração máxima de 12 (doze) meses, vedada sua prorrogação.

§ 4º. O servidor que houver retornado à UFES sem concluir o mestrado e/ou doutorado poderá pleitear afastamento parcial para concluir os estudos, mediante justificativa própria e de seu orientador, desde que o período total de afastamento, incluindo o afastamento anterior e o proposto, não exceda os prazos totais de afastamento, previstos nos parágrafos 1º, 2º e 3º deste artigo.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Art. 11. O afastamento para cursos no País se dará apenas para programas reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

§ 1º. No caso de afastamento para cursos de mestrado e/ou doutorado no exterior, é de competência da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação desta Universidade (PRPPG/UFES) a verificação da idoneidade e da qualidade da instituição responsável pelo curso, nos termos que seguem:

- I - em países nos quais há controle governamental da educação, os órgãos responsáveis pela pós-graduação poderão ser consultados.
- II - em países nos quais não há controle governamental da educação, poderão ser consultadas associações de reconhecimento mútuo.

§ 2º. A PRPPG/UFES poderá solicitar informações adicionais sobre a idoneidade e a capacidade da instituição ao interessado no afastamento.

Art. 12. O processo de afastamento será instruído da seguinte forma:

- I - requerimento do servidor (Anexo I) com indicação do prazo de afastamento pretendido;
- II - ficha de qualificação funcional disponibilizada pelo Departamento de Gestão de Pessoas (DGP/PROGEP/UFES);
- III - carta de aceitação da instituição de destino;
- IV - plano de trabalho e/ou projeto de pesquisa;
- V - justificativa da compatibilidade do plano de trabalho com a área de conhecimento da pós-graduação pretendida e a relevância do tema para a sua atuação profissional (Anexo II);
- VI - contrato de compromisso de retorno e permanência da Universidade por igual período (Anexo III);
- VII - plano de manutenção das atividades do setor, conforme Anexo IV desta Resolução;
- VIII - ficha de enquadramento no ambiente organizacional;
- IX - documento de anuência assinado pelo dirigente da unidade estratégica em que o servidor estiver lotado;
- X - programação de afastamento dos servidores técnico-administrativos em Educação da unidade administrativa, no nível estratégico.

Parágrafo único. Todos os documentos redigidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para o português, quando solicitada.

Art. 13. O pedido de afastamento para cursos no país será apreciado pelo DDP/PROGEP e encaminhado à PRPPG para emissão de portaria.

Parágrafo único. No caso de afastamento para o exterior, a autorização será do Reitor desta Universidade, após apreciação da PRPPG, e a documentação deverá ser remetida à PRPPG/UFES para registro e controle.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Art. 14. O servidor afastado para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* deverá apresentar:

- I - semestralmente, atestado de frequência às atividades do curso e relatório das atividades desenvolvidas, devidamente comprovadas pela instituição ministradora com aprovação do orientador (Anexo V);
- II - relatório final do curso até 60 (sessenta) dias após seu término, acompanhado de um exemplar da tese, dissertação ou monografia em meio digital, conforme o caso, e de uma cópia da ata do exame de dissertação ou tese.

Parágrafo único. O relatório de que trata o inciso I deste artigo, após ciência pela chefia da Unidade de Lotação, deverá ser encaminhado à PRPPG para registros.

Art. 15. Poderá ser concedido afastamento integral nos seguintes casos:

- I - quando o afastamento for para curso em cidade diferente de onde o servidor trabalha, distante no mínimo 100 (cem) quilômetros;
- II - quando o programa de pós-graduação exigir dedicação integral;
- III - quando o setor puder absorver os encargos de trabalho do servidor afastado, ainda que o curso seja na mesma cidade.

Art. 16. O servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se parcialmente do exercício do cargo efetivo, mantendo a respectiva remuneração, para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu*, sem compensação de horário, quando a participação no curso não puder ocorrer simultaneamente ao exercício da jornada, mas também não justificar o afastamento.

§ 1º. O afastamento parcial poderá ser concedido em até 50% (cinquenta por cento) da jornada do cargo, quando verificada a impossibilidade de conciliação dos horários de trabalho com os horários das disciplinas ofertadas e demais atividades necessárias à conclusão do curso e também para confecção de dissertação ou tese.

§ 2º. Verificada a conciliação dos horários de trabalho com os horários das disciplinas ofertadas, o afastamento parcial poderá ser concedido em até 25% (vinte e cinco por cento) da jornada do cargo para o cumprimento de atividades complementares do curso.

§ 3º. No caso de servidores com jornada especial de trabalho (definida em lei própria) e servidores lotados em unidades organizacionais com flexibilização de jornada de trabalho, poderá, excepcionalmente, ser concedido afastamento parcial, observados os seguintes requisitos:

- I - seja garantido o funcionamento ininterrupto do setor;
- II - não possa o curso ser integralizado no contraturno do servidor.

§4º. Em qualquer caso, o servidor deverá cumprir jornada de, no mínimo, 20 horas semanais.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§5º. Não será concedido afastamento parcial para ocupantes de Função Gratificada e Cargo de Direção.

Art. 17. Para a obtenção de afastamento parcial o interessado deve instruir o processo de acordo com o artigo 4º12 desta resolução e estará sujeito aos mesmos termos do afastamento integral, em conformidade com os artigos 9º, 10, 11, 13 e 14, no que couber.

Art. 18. Quando se tratar de afastamento parcial, caso o servidor não possa cumprir a contrapartida consistente na prestação de serviço, ou seja, permanecer no exercício de suas atividades por tempo igual ou superior ao do afastamento, incluídas as prorrogações que venham a ser autorizadas, a indenização de todas as despesas havidas durante o seu afastamento será calculada com base nas horas do afastamento concedido.

**CAPÍTULO II
CONCESSÃO DE CARGA HORÁRIA PARA CAPACITAÇÃO**

Art. 19. Os servidores técnico-administrativos poderão ser dispensados de suas atividades para participar de cursos de capacitação nas modalidades de qualificação e aperfeiçoamento.

§ 1º. O servidor deverá comunicar à chefia imediata, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sua pretensão de concessão de carga horária para participação em cursos de aperfeiçoamento de curta duração, quando conflitantes com o horário de trabalho.

§ 2º. Os servidores que cumprem jornada especial deverão participar dos cursos de aperfeiçoamento preferencialmente no contraturno do seu horário de trabalho.

Art. 20. A participação do servidor em cursos de qualificação é considerada formação regularmente instituída, desde que:

- I - o servidor não possua formação no mesmo nível em que pretenda liberação para cursar;
- II - o curso seja autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação ou pelos demais órgãos competentes;
- III - a concessão de carga horária não exceda 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho semanal do servidor.

§ 1º. A concessão de carga horária para participação nos cursos previstos neste artigo somente ocorrerá durante o período letivo do curso e apenas nos dias de aula das disciplinas presenciais nas quais o servidor esteja regularmente matriculado, devendo sua jornada integral de trabalho ser retomada nos períodos de férias ou recessos escolares.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§ 2º. A concessão de carga horária não se aplica à participação em programas de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 21. As pretensões de concessão de carga horária para participação em cursos de qualificação, quando conflitantes com o horário de trabalho, devem ser informadas à chefia do setor em tempo hábil para permitir a elaboração do planejamento anual.

Art. 22. Para o requerimento de concessão de carga horária para cursos de capacitação na modalidade de qualificação, de que trata o § 2º, do Art. 2º e o Art. 20 desta Resolução, são necessários:

- I - o formulário designado pelo DDP/PROGEP, conforme Anexo VI desta Resolução;
- II - a declaração da instituição de ensino atestando a inscrição do servidor na disciplina objeto do requerimento, o período em que ocorrerão as aulas e seus respectivos horários;
- III - o cadastro do ambiente organizacional do servidor, devidamente assinado;
- IV - o plano de manutenção das atividades do setor, conforme Anexo VII desta Resolução.

§1º. O processo de solicitação de concessão de carga horária para participação em cursos, quando conflitantes com o horário de trabalho, deve ser protocolizado por meio do sistema de Protocolo desta Universidade e instruído com os documentos listados no *caput* deste artigo.

§ 2º. O interessado deve encaminhar o processo à chefia imediata, que avaliará a sua compatibilidade com o plano anual de capacitação da unidade, preencherá os campos do formulário que lhe são destinados e enviará o processo para o DDP/PROGEP.

§ 3º. A concessão deverá ser registrada na ficha funcional do interessado pelo DDP/PROGEP e no sistema de registro de ponto pela sua chefia imediata.

§ 4º. Após a decisão, o processo será encaminhado à unidade do servidor, para ciência e posterior remessa ao DDP/PROGEP para acompanhamento e controle.

Art. 23. Os cursos e demais ações de capacitação na modalidade aperfeiçoamento oferecida pelo DDP/PROGEP terão suas inscrições *on-line*, no sistema de gestão da capacitação na página da PROGEP.

**CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 24. Em casos excepcionais, após a aprovação do Plano Anual de Capacitação dos Servidores desta Universidade, caso se constate a necessidade de participação do servidor em ações de capacitação nas modalidades qualificação ou



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

aperfeiçoamento não previstas no referido Plano de Capacitação, o DDP/PROGEP poderá analisar a solicitação, observando a necessidade da participação do servidor e a estrita relação desse curso com a missão institucional da Universidade.

Art. 25. Enquanto não for publicada a portaria de afastamento, afastamento parcial ou concessão de carga horária, o servidor deverá cumprir sua jornada de trabalho normal.

Art. 26. Das decisões desfavoráveis ao requerimento do servidor caberá recurso, no prazo de 15 (dias), na forma da lei.

Parágrafo único. O servidor deverá cumprir sua jornada de trabalho normal até a decisão final do Recurso.

Art. 27. Ao final do semestre letivo, o servidor liberado para participação em cursos de qualificação deverá apresentar à chefia imediata relatório semestral que contenha as disciplinas e/ou atividades cumpridas, sua frequência e notas nas disciplinas cursadas para as quais obteve a concessão de carga horária, com a assinatura do coordenador do curso ou equivalente.

Parágrafo único. O relatório de que trata este artigo deve ser juntado ao processo em que foi concedida a concessão de carga horária e encaminhado ao DDP/PROGEP para homologação no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do curso ou disciplinas.

Art. 28. São razões para a revogação do afastamento ou concessão de carga horária ao servidor:

- I - reprovação em 40% (quarenta por cento) ou mais das disciplinas cursadas no semestre letivo;
- II - reprovação duas vezes consecutivas na mesma disciplina ou série;
- III - número de faltas que implique reprovação;
- IV - trancamento de matrícula;
- V - falta de apresentação ou reprovação do relatório periódico das atividades.

Parágrafo único. A revogação do afastamento ou concessão de carga horária em qualquer dos casos enumerados ensejará a obrigação do servidor de ressarcir à UFES os valores referentes às horas não trabalhadas, salvo no caso do inciso IV, quando devidamente justificado.

Art. 29. Após a conclusão do curso para o qual foi liberado, o servidor deverá apresentar ao DPP/PROGEP o diploma, certificado ou documento equivalente, observando os seguintes prazos:

- I. 60 (sessenta) dias para apresentação de histórico, declaração de conclusão ou de defesa de dissertação ou tese; e
- II. 360 (trezentos e sessenta) dias para apresentação de diplomas ou certificados.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Art. 30. O descumprimento injustificado do estipulado no artigo anterior poderá acarretar ao servidor a obrigação de indenizar ao erário os valores percebidos indevidamente.

Parágrafo único. Quando se tratar de afastamento parcial ou concessão de carga horária a indenização prevista no caput será calculada com base nas horas de afastamento concedidas.

Art. 31. O número de servidores técnico-administrativos em Educação afastados na forma do inciso I do art. 2º não poderá exceder a 10% (dez por cento) da lotação da unidade no nível estratégico.

Art. 32. A concessão da licença para capacitação prevista no art. 87 da Lei nº 8.112/1990 é regida por Resolução específica do Conselho Universitário desta Universidade e poderá ser requerida a qualquer tempo, observados os requisitos legais.

Art. 33. Ficam revogadas a Resolução nº 26/1995 deste Conselho e demais disposições em contrário.

Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos por este Conselho.

Sala das Sessões, 8 de junho de 2017.

**REINALDO CENTODUCATTE
PRESIDENTE**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 21/2017 – CUN	
REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA CURSAR PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO <i>STRICTO SENSU</i>	
DADOS DO SERVIDOR	
1. Nome:	
2. Cargo:	5. Matrícula SIAPE:
3. Unidade de Lotação:	
4. E-mail:	6. Ramal:
ESTUDO PRETENDIDO	
Requerimento para: () Afastamento () Afastamento parcial () Concessão de Carga Horária	
7. Período de Afastamento: _____ meses	11. Data de Início: ____/____/____
8. Nível dos Estudos: <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado	
9. Área de Concentração:	
10. Universidade:	
DOCUMENTOS ANEXOS	
<input type="checkbox"/> Carta de Aceitação da Instituição <input type="checkbox"/> Plano de Trabalho <input type="checkbox"/> Termo de Compromisso <input type="checkbox"/> Projeto da Pesquisa <input type="checkbox"/> Ficha de Qualificação Funcional <input type="checkbox"/> Plano de Manutenção das Atividades do Setor <input type="checkbox"/> Ficha de Ambiente Organizacional	
MANIFESTAÇÃO DO SERVIDOR	
<input type="checkbox"/> Li e estou de acordo com todas as orientações constantes da Resolução nº 21/2017-CUn.	
Data: ____/____/____	Assinatura e carimbo: _____
MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	
<input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido	
Justificativa do parecer (caso deferido, emitir parecer sobre a relação do curso pleiteado com o ambiente organizacional do servidor e encaminhar para o diretor da Unidade; caso indeferido, descrever os motivos e encaminhar para ciência do servidor):	
Data: ____/____/____	Assinatura e carimbo: _____
AUTORIZAÇÃO DO DIRIGENTE DA UNIDADE ESTRATÉGICA	
Data: ____/____/____	Assinatura e carimbo: _____



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 21/2017 – CUN

JUSTIFICATIVA

Documento em que deverá estar descrito, de forma clara e sucinta, o plano de trabalho a ser desenvolvido, com, no mínimo, as seguintes informações:

- Justificativa dos estudos pretendidos (justificar a compatibilidade direta da área de conhecimento da pós-graduação com a área de atuação do servidor);
- Objetivos da formação desejada;
- Programa a ser cursado:
 - a) principais tópicos de interesse;
 - b) enfoque(s) dentro da área de concentração;
 - c) assunto previsto para a dissertação, tese ou pesquisa;
- Relevância dos estudos da dissertação, tese ou pesquisa pretendidos para solução de problemas brasileiros.
- Aplicabilidade do estudo pretendido na área de atuação do servidor.

_____ (local) _____, _____ (data) _____

Assinatura

Nome do candidato ou candidata



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 21/2017 – CUN

CONTRATO DE COMPROMISSO DE RETORNO E PERMANÊNCIA

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – UFES, autarquia de regime especial, registrada no MF sob o CNPJ nº 32.479.123/0001-43, neste ato representada pelo seu Reitor,

_____, e doravante designada UFES, e _____, CPF nº _____, brasileiro, servidor da UFES, doravante denominado servidor técnico-administrativo em Educação, têm justo e contratado o seguinte, que mutuamente convencionam, outorgam e aceitam:

I – A Universidade Federal do Espírito Santo compromete-se a pagar ao servidor técnico-administrativo, mensalmente, o vencimento integral do cargo que ocupa nesta Universidade, mais as vantagens permanentes, como se em efetivo exercício estivesse, assegurados todos os seus direitos e vantagens, durante o período de _____ (_____) meses, tempo de afastamento necessário para integralizar curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de _____ (mestrado, doutorado ou pós-doutorado), no Programa de Pós-Graduação _____ na _____ Instituição _____, sediada em _____, na área de concentração _____.

II – O servidor técnico-administrativo compromete-se a:

- a. Frequentar regularmente a atividade anteriormente referida, enviando ao DDP/PROGEP, nos prazos fixados na Resolução nº 21/2017 do CUn/UFES, quaisquer informações e documentos que forem necessários à UFES para acompanhamento e avaliação do seu desempenho;
- b. Retornar à UFES imediatamente após a conclusão de suas atividades de estudo e/ou aperfeiçoamento, respeitado o limite máximo de prazo fixado neste contrato e permanecer no exercício de suas atividades por tempo igual ou superior ao do afastamento, incluídas as prorrogações que venham a ser autorizadas;
- c. Indenizar a UFES de todas as despesas havidas durante o seu afastamento, caso não possa cumprir a contrapartida consistente na prestação de serviço de que trata o item anterior, salvo caso de força maior prevista em lei;
- d. Proceder à indenização à UFES de que trata o item c deverá ser feita de uma das formas abaixo:
 - d.1. De uma só vez, no valor igual ao número de meses em que o servidor esteve afastado (descontados os meses em que ele tenha, efetivamente, prestado serviço à UFES, após o retorno), multiplicado pela remuneração mensal e corrigido monetariamente.
 - d.2. Mensalmente, na base da remuneração mensal vigente à época do ressarcimento das despesas, em número de meses correspondente aos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

meses em que ocorra o afastamento para aperfeiçoamento, descontados os meses em que tenha efetivamente prestado serviço à UFES, na forma do Art. 47 da Lei nº 8.112/1990.

d.3. Quando se tratar de afastamento parcial a indenização prevista na alínea “d” será calculada com base nas horas do afastamento.

- e. Não solicitar aposentadoria, transferência, licença para tratar de interesses particulares, exoneração e outros afastamentos sem vencimento antes de cumprir a prestação de serviços nos termos deste Contrato, a não ser mediante indenização das despesas, conforme estabelecido nas alíneas d.1 e d.2.
- f. Dedicar-se exclusivamente ao curso durante o período em que estiver afastado.

III – Para todas as questões oriundas deste Contrato é competente a Justiça Federal, Seção Judiciária do Espírito Santo.

IV – Assinam também o presente Contrato dois fiadores e principais pagadores, solidariamente com o servidor.

V – Assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor, em presença das testemunhas abaixo.

Vitória, ____ de _____ de _____.

Reitor

Servidor

Fiador 1

Testemunha 1

Fiador 2

Testemunha 2



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO Nº 21/2017 – CUN

PLANO DE MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR

Com o objetivo de manter a prestação de serviços na Universidade e permitir a capacitação de seus servidores, as unidades administrativas deverão elaborar semestralmente planejamento interno para a participação de seus servidores em cursos de capacitação, quando o horário desses cursos for conflitante com o horário de trabalho dos servidores.

I – Dados referentes à liberação do servidor

Nome do servidor:		Matrícula SIAPE:
E-mail:	Cargo:	

Detalhamento da carga horária semanal de afastamento pretendida

Dia da semana	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Horário de liberação					

Carga horária total de liberação semanal:

II – Atividades que requerem cobertura

Detalhar abaixo as atividades exercidas pelo servidor que requerem cobertura ou adequação:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

III – Plano de absorção de atividades

Detalhar abaixo como as atividades exercidas serão mantidas em funcionamento com a liberação do servidor, citando nominalmente os servidores encarregados da absorção de atividades:

--

IV – Concordância da chefia

Concordância da chefia imediata

Data: ____/____/____ Assinatura e carimbo: _____

Concordância do dirigente da unidade estratégica

Data: ____/____/____ Assinatura e carimbo: _____



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

ANEXO V DA RESOLUÇÃO Nº 21/2017 – CUN

RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES

Documento em que deverão estar descritos, de forma clara e sucinta, as atividades desenvolvidas no período em questão, com, no mínimo, as seguintes informações:

- Dados de identificação:
 - a) Nome do servidor;
 - b) Instituição, curso/área, nível, créditos exigidos, créditos já adquiridos.
- Desempenho acadêmico relativo:
 - a) Ao semestre deste relatório;
 - b) Às disciplinas cursadas: nome, ementa, nota/conceito, carga horária, créditos;
 - c) A outras atividades cumpridas.
- Dados relativos à dissertação, tese ou pesquisa:
 - a) Situação: (não definida, em projeto, iniciada, em execução, redação final);
 - b) Título;
 - c) Mês/ano previsto para o término;
 - d) Nome do Professor Orientador.
 - Cópias dos comprovantes de matrícula e histórico escolar
 - Planejamento para o semestre seguinte:
- a) Disciplinas/atividades

_____ (local) _____, _____ (data) _____

ASSINATURA DO SERVIDOR

ASSINATURA DO ORIENTADOR OU COORDENADOR DO CURSO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO Nº 21/2017 – CUN

REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE QUALIFICAÇÃO

Nome:	Matrícula SIAPE:
<i>E-mail:</i>	
Cargo:	Ramal e celular:
Unidade de lotação:	Horário de trabalho:
Curso:	Período letivo:
Disciplinas: _____ _____ _____ _____	Horário: _____ _____ _____ _____
MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA Justificativa: _____ _____ _____ _____ Data: ____ / ____ / ____ Assinatura e carimbo: _____	
AUTORIZAÇÃO DO DIRIGENTE DA UNIDADE ESTRATÉGICA Data: ____ / ____ / ____ Assinatura e carimbo: _____	
TERMO DE COMPROMISSO Estou ciente de que, de acordo com a Resolução 21/2017–Cun, devo concluir as disciplinas e apresentar relatório de atividades, sob pena de restituição ao erário dos valores percebidos indevidamente referentes às horas liberadas. _____ Assinatura do servidor	

ANEXAR:

- Declaração da instituição de ensino contendo comprovante de matrícula, horários das disciplinas e período letivo;
- Cópia do cadastro de ambiente organizacional assinado.

OBSERVAÇÕES:

O processo devidamente instruído deverá ser encaminhado ao DDP/PROGEP com, no mínimo, 15 dias de antecedência;

- O servidor só poderá iniciar o horário especial após autorização do DDP/PROGEP.