



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella,
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil; CEP 64049-550
Telefones: (86) 3215-5525/3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com ou comunicacao@ufpi.edu.br

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 914 - Agosto/2023
Resolução Nº 152/2023
(CAD/UFPI)

Teresina, 24 de agosto de 2023



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CAD/UFPI Nº 152, DE 22 DE AGOSTO DE 2023

Dispõe sobre a participação em Ações de desenvolvimento dos servidores técnicos-administrativos no âmbito da Universidade Federal do Piauí e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO-CAD, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião do dia 15/08/2023 e, considerando:

- o art. 207 da Constituição Federal de 1988;
- a Lei nº 8.112, de 11/12/1990;
- a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;
- a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;
- o Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985;
- o Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995;
- o Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019;
- o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;
- o Regimento Geral da UFPI;
- a Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021;
- o Decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020;
- as Notas Técnicas SEI nº 7.058/2019/ME; nº 10.699/2019/ME; nº 14.460/2019/ME; nº 13/2020/ME; nº 142/2020/ME; nº 3.394/2020/ME; nº 4.319/2020/ME; nº 4.369/2020/ME; nº 7.597/2020/ME; nº 9.618/2020/ME; nº 10.482/2020/ME; nº 15.201/2020/ME;
- a Portaria Conjunta SEPNIV-CASACIVIL e SGP-ME nº 6 de 1º de fevereiro de 2022;
- a Portaria MEC nº 204, de 06 de fevereiro de 2020;
- a necessidade de uniformizar os procedimentos de participação em ação de desenvolvimento dos servidores técnico administrativos, no âmbito da Universidade Federal do Piauí;
- a necessidade de adequar os atos normativos internos de acordo com o estabelecido no artigo 34 do Decreto nº 9.991/19;
- o processo eletrônico nº 23111.047439/2022-89;

RESOLVE:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução visa aprovar e estabelecer normas e procedimentos para participação em ação de desenvolvimento como meta prioritária permanente para qualificação dos servidores técnico-administrativos da Universidade Federal do Piauí.

Art. 2º As ações de desenvolvimento estarão relacionadas às atividades das unidades administrativas ou acadêmicas da UFPI, considerando razões de oportunidade, de conveniência e de utilidade.

Art. 3º As ações de desenvolvimento atenderão às seguintes finalidades institucionais da UFPI:

- I - necessidade de qualificação de servidores técnico-administrativos;
- II - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- III - preservação de uma cultura organizacional comprometida com ciência, inovação e tecnologia, assim como a constante adequação das competências dos servidores e aos objetivos institucionais da Universidade.

CAPÍTULO I

DO PLANO ANUAL DE QUALIFICAÇÃO

Art. 4º O Plano Anual de Qualificação (PAQ) será considerado elemento de seleção dos servidores aptos a realizar ações de desenvolvimento e será elaborado em setembro do ano anterior a sua vigência por cada unidade acadêmica e/ou administrativa e será integrado pelas seguintes informações:

- I - nome dos servidores que pretendem se afastar para ações de desenvolvimento;
- II - áreas prioritárias para qualificação dos servidores;
- III - aprovação da chefia imediata.

§ 1º Cada unidade administrativa ou acadêmica deverá preencher os formulários eletrônicos e encaminhar à Superintendência de Recursos Humanos (SRH) até o último dia útil do mês de setembro para consolidação e publicação.

§ 2º A Superintendência de Recursos Humanos publicará o PAQ até o décimo dia útil do mês de outubro do ano anterior a sua vigência na no sítio eletrônico da SRH e dará ampla publicidade ao ato.

Art. 5º Para efeito de seleção e qualificação dos servidores que desejam constar no PAQ, deverão ser levados em conta, prioritariamente, na sequência que se segue:

- I - área de estudo proposta e compatibilização com as áreas prioritárias do Plano Anual de Qualificação da unidade, além da área proposta estar relacionada com a área de atuação do servidor;
- II - tempo de efetivo exercício na UFPI.

Art. 6º Os afastamentos ou realizações de ações de desenvolvimento em serviço somente serão concedidos ao servidor que solicitou e teve incluído seu nome no Plano Anual de Qualificação.

Parágrafo único. A exigência a que se refere esse artigo não se aplica às ações de desenvolvimento realizadas por meio de treinamento regularmente instituído.

TÍTULO II DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

CAPÍTULO I DOS AFASTAMENTOS

Art. 7º Considera-se como afastamento para participação em ações de desenvolvimento:

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 art. 102, IV, da Lei nº 8.112, de 1990;

III - participação em programas de pós-graduação **stricto sensu** no país, conforme o disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990;

IV - participação em programas de estágio pós-doutoral, conforme disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990;

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

Art. 8º Os afastamentos de servidores para as atividades de que trata os incisos I e II do artigo 7º não implicarão contratação de pessoal por tempo determinado, sendo que as atividades do servidor técnico-administrativo deverão ser distribuídas entre os pares durante o período em que o requerente permanecer afastado.

Art. 9º É vedada a concessão de afastamento para as ações de desenvolvimento ao pessoal contratado por tempo determinado, nos termos da lei nº 8.745/1993.

Art. 10. Somente serão concedidos afastamentos para participação em ação de desenvolvimento quando a necessidade e a ação estiverem alinhadas ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), às competências do servidor e aos objetivos da UFPI.

CAPÍTULO II DOS PRAZOS

Art. 11. Os afastamentos para participar de ações de desenvolvimento terão os seguintes prazos:

I - licença para capacitação: até 90 (noventa) dias, a cada quinquênio de efetivo exercício;

II - pós-graduação **stricto sensu**:

a) mestrado: até vinte e quatro meses;

b) doutorado: até quarenta e oito meses;

- III - pós-doutorado: até doze meses; e
- IV - estudo no exterior: até quarenta e oito meses;
- V - treinamento regularmente instituído: até 15 (quinze) dias.

§ 1º Os prazos contidos nos incisos I, II e III deste artigo, estão condicionados aos percentuais previstos no art. 53 desta Resolução.

§ 2º O servidor técnico-administrativo deve retornar às atividades no setor de origem, caso tenha finalizado o programa antes do prazo concedido em ato autorizativo, após defesa da dissertação de mestrado ou tese de doutorado ou relatório final de pós-doutorado.

Art. 12. Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor técnico-administrativo:

I - requererá, conforme o caso, a dispensa da função de confiança ou a exoneração do cargo em comissão eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e

II - não fará jus às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo.

Parágrafo único. O disposto no inciso II, deste artigo, não se aplica às parcelas legalmente vinculadas ao desempenho individual do cargo efetivo ou ao desempenho institucional.

Art. 13. Os afastamentos não poderão ser superiores ao período das atividades que justificaram a solicitação, podendo contemplar, se necessário, o período de deslocamento de até 1 (um) dia antes do evento e até 1 (um) dia após, para eventos nacionais, e até 2 (dois) dias antes do evento e até 2 (dois) dias após, para eventos internacionais.

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

Art. 14. O servidor poderá somar o período de afastamento com a licença para capacitação desde que o somatório total não exceda a 4 (quatro) anos consecutivos e que a licença inicie no dia imediatamente posterior ao término do afastamento.

CAPÍTULO III

DOS IMPEDIMENTOS E DAS VEDAÇÕES

Art. 15. São impedimentos para o servidor técnico-administrativo solicitar participação em ação de desenvolvimento:

I - enquanto estiver pendente a conclusão de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD) contra o interessado;

II - enquanto estiver vigente licença para acompanhar cônjuge, por prazo indeterminado e sem remuneração, ou de licença para atividade política;

III - enquanto não tiver cumprido igual período ao que passou afastado em decorrência de licença para tratar de interesses particulares; de afastamento para cursar pós-graduação **stricto sensu**, pós-doutorado; ou de afastamento para estudo no exterior.

§ 1º O servidor que usufruir da licença para capacitação ficará impedido de se afastar para participação em programas pós-graduação **stricto sensu** ou estágio pós-doutoral pelo período de 2 (dois) anos.

Parágrafo único. O servidor que se ausentar do País, com intuito de realizar qualificação, não poderá licenciar-se para tratar de interesses particulares, nem pedir exoneração ou dispensa do cargo ou emprego efetivo, antes de decorrido o prazo de 2 (dois) anos, contado a partir do seu retorno ao Brasil, salvo mediante indenização das despesas havidas com a sua qualificação.

Art. 16. Somente será concedido afastamento ao servidor que esteja adimplente com as obrigações acadêmicas e/ou administrativas e não tenha pendência de entrega de diploma ou de certificado referente à ação de desenvolvimento de que tenha participado anteriormente.

§ 1º O impedimento somente será aplicado após decorrido o prazo previsto de entrega do documento final.

§ 2º O impedimento cessará com a entrega do documento pendente ou a inclusão na folha de pagamento da devolução da remuneração e benefícios relativos.

Art. 17. Durante o período de usufruto do afastamento, é vedado ao servidor o exercício de quaisquer outras atividades remuneradas, públicas ou privadas, salvo as acumuláveis, na forma da legislação pertinente.

Art. 18. Ao servidor técnico-administrativo em estágio probatório, somente será permitida a participação em ações de desenvolvimento de curta duração, assim entendidas aquelas com duração igual ou inferior a 100 (cem) horas.

CAPÍTULO IV

DAS SOLICITAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Art. 19. A abertura de processo eletrônico administrativo com a solicitação do afastamento pelo Interessado deverá ser instruído com:

I - requerimento com as informações sobre a ação de desenvolvimento, quais sejam:

- a) local de realização;
- b) carga horária prevista;
- c) período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;
- d) instituição promotora, quando houver;
- e) as despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver;
- f) as despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver;
- g) justificativa do servidor quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando ao seu desenvolvimento;
- h) linha do PDP em vigência em que está indicada a necessidade de desenvolvimento contemplada com ação de desenvolvimento requerida.

II - currículo atualizado do servidor extraído do Banco de Talentos do Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal (SIGPEPE);

III - demais comprovantes previstos no art. 20 conforme o tipo de afastamento para a ação de desenvolvimento;

IV - pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos de afastamentos superiores a 30 dias;

V - certidão informando que não há pendência de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar na UFPI contra o servidor, emitida pela Unidade Seccional de Correição, ou setor que venha a substituí-lo.

VI - termo de compromisso e de responsabilidade do servidor, comprometendo-se a permanecer em exercício por igual período em que estiver afastado bem como a apresentar os documentos enumerados no art. 89 desta Resolução no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º No caso de pós-graduação **stricto sensu** e de estudo no exterior, o servidor deverá solicitar o prazo de 1 (um) ano, com renovações anuais, observado o prazo máximo previsto no art. 11 desta Resolução.

§ 2º O servidor deverá cadastrar o processo eletrônico com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência da data de início do afastamento, exceto para Treinamento Regularmente Instituído, que poderá ser de no mínimo 15 (quinze) dias no país e 30 (trinta) dias no exterior.

Art. 20. Além do atendimento do art. 19, o interessado deverá juntar ao processo:

I - no caso de pedido de licença para capacitação, deverá ser solicitado exclusivamente por meio do requerimento para licença capacitação no SIGEPE e instruído com os seguintes documentos:

a) plano de estudos e/ou do aprimoramento técnico-profissional em que fique clara a relação entre o conteúdo do curso e as funções já desempenhadas ou a serem desempenhadas pelo servidor na UFPI;

b) documento que informe detalhadamente o curso/evento, carga horária, instituição promotora e conteúdo programático;

c) comprovante de matrícula ou declaração de aceite do orientador com a anuência da coordenação do programa.

II - no caso de afastamento para pós-graduação **stricto sensu**:

a) plano de estudo ou cronograma de atividades previstas, expondo as atividades a serem desenvolvidas no curso de pós-graduação **stricto sensu**;

b) comprovante de matrícula ou declaração de aceite do orientador com a anuência da coordenação do programa;

III - no caso de afastamento para estágio pós-doutoral:

a) comprovante do grupo de pesquisa cadastrado no Diretório de Pesquisa do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), certificado pela UFPI, e atualizado no ano do pedido de afastamento, em que o servidor participe;

b) plano de trabalho com cronograma de atividades detalhado, apresentado à instituição onde será realizado o estágio pós-doutoral;

c) carta de aceite do(a) pesquisador(a) supervisor(a) do estágio pós-doutoral ;

d) carta de aceite da Instituição onde será realizado o estágio pós-doutoral.

IV - no caso de afastamento para estudo no exterior ou treinamento regularmente instituído:

a) comprovação da forma de participação no evento a ser realizado (**folder**, carta de aceite, convite, programa, ficha de inscrição ou submissão de trabalho, entre outros);

b) programação detalhada a ser cumprida, contemplando todo o período do afastamento, incluído o deslocamento.

c) aprovação do órgão financiador, se for o caso;

V - no caso de solicitação de continuidade de afastamento para participação em programa de pós-graduação **stricto sensu** ou estudo no exterior:

a) atestados semestrais de frequência;

b) relatórios parciais de atividades conforme anexo IV desta Resolução;

c) histórico escolar atualizado.

Parágrafo único. O processo de afastamento para participação em programa de pós-graduação **stricto sensu** ou estudo no exterior deverá ser único, contemplando a solicitação inicial e os pedidos anuais de continuidade.

Art. 21. Fica dispensado de protocolar novo pedido de afastamento para realização de pós-graduação **stricto sensu** sanduíche quando esta etapa estiver prevista no plano de estudo do processo para afastamento da pós-graduação **stricto sensu**.

Parágrafo único. Na hipótese prevista neste artigo, a pós-graduação **stricto sensu** sanduíche não poderá ultrapassar o prazo de afastamento concedido para a realização da pós-graduação **stricto sensu**.

Art. 22. Os afastamentos para participação em ações de desenvolvimento somente poderão ser concedidos quando:

I - a necessidade de desenvolvimento estiver prevista no PDP da UFPI;

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

a) ao seu setor de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou ao cargo efetivo;

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

Art. 23. Apenas serão concedidos os afastamentos para participação em ação de desenvolvimento quando demonstrado que o horário ou o local de realização inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor técnico-administrativo.

§ 1º Não será concedido afastamento para o servidor que for realizar a ação de desenvolvimento na mesma cidade em que exerce suas atividades laborais.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos casos em que:

a) o servidor estiver cursando o último ano do doutorado ou o último semestre do mestrado;

b) seja solicitação de ação de desenvolvimento em serviço, licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído.

Art. 24. Na hipótese de a ação de desenvolvimento ser realizada no exterior, e os documentos emitidos pela instituição promotora estiverem redigidos em língua estrangeira, deverão ser apresentados devidamente traduzidos para a língua portuguesa.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Art. 25. Compete à chefia imediata do servidor quanto ao requerimento de afastamento para ações de desenvolvimento:

I - planejar, anualmente, o afastamento dos servidores do setor a que fizerem jus e desejarem usufruir de licença para capacitação e que pretendem cursar pós-graduação **stricto sensu**, observando o limite de afastamento e os critérios de prioridade e garantindo a continuidade dos serviços prestados;

II - emitir manifestação com sua concordância quanto ao pedido do servidor, considerando:

a) a correlação do conteúdo programático com as atividades desenvolvidas pelo servidor e as necessidades institucionais, enfatizando a relevância do curso;

b) se o afastamento do servidor inviabilizará o funcionamento do setor;

c) concordância com o pedido e

d) encaminhar para análise da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP/SRH).

Art. 26. No caso de afastamento para curso de pós-graduação **stricto sensu** ou estágio pós-doutoral, compete à CDP/SRH, deliberar sobre os processos de solicitação e encaminhar à SRH, caso tenham atendidos todos os requisitos legais.

Art. 27. Compete à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP/SRH) certificar a existência do nome do requerente no PAQ e a compatibilidade entre a solicitação e o PDP e encaminhar à secretaria da SRH.

Art. 28. Compete à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP/SRH) emitir parecer técnico quanto ao atendimento do disposto nesta Resolução nos casos de licença para capacitação, ação de desenvolvimento em serviço, treinamento regularmente instituído e estudo no exterior.

Art. 29. Após manifestação da CDP/SRH, a Superintendência de Recursos Humanos encaminhará o processo para o Reitor para emissão de ato autorizativo.

Parágrafo único. A competência a que se refere este artigo poderá ser delegada ao Superintendente de Recursos Humanos, vedada a subdelegação.

Art. 30. Após emissão do ato, compete à Coordenação de Administração de Pessoal (CAP/SRH) o registro das informações do afastamento no SIGEPE.

Art. 31. O ato autorizativo de afastamento para ações de desenvolvimento deverá conter o nome, o cargo, o curso, o local, o período do afastamento e a instituição onde ocorrerá o programa.

Parágrafo único. No caso de afastamento do país para o exterior, a autorização deverá ser publicada no Diário Oficial da União, até a data do início da viagem ou de sua prorrogação, com indicação das informações descritas no artigo anterior, incluído o órgão ou entidade de origem, finalidade resumida da missão e a cidade e respectivo país de destino.

CAPÍTULO VI

DA INTERRUÇÃO DO AFASTAMENTO

Art. 32. Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento.

§ 1º A solicitação de interrupção deve ser feita por meio de requerimento, acompanhado de documentação comprobatória, que será inserido no processo eletrônico vigente de afastamento, encaminhado para parecer da Superintendência de Recursos Humanos que publicará o ato, em caso de deferimento.

§ 2º A interrupção do afastamento, a pedido do servidor motivada por caso fortuito ou força maior, não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

§ 3º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de afastamento na hipótese do § 2º serão avaliadas pela Superintendência de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VII DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 33. A licença para capacitação poderá ser utilizada para:

I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância, que poderão ser organizadas de modo individual ou coletivo;

II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado de livre-docência ou relatório de estágio pós-doutoral, caso em que deverá apresentar documento emitido pela instituição de ensino, informando que o aluno se encontra em fase de elaboração do trabalho e o prazo final para entrega;

III — 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;

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

Parágrafo único. Considera-se atividade voluntária a iniciativa não remunerada de pessoas físicas, isolada ou conjuntamente, prestada à pessoa física, a órgão ou à entidade da administração pública ou entidade privada sem fins lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa, que vise ao benefício e à transformação da sociedade por meio de ações cívicas, de desenvolvimento sustentável, culturais, educacionais, científicas, recreativas, ambientais, de assistência à pessoa ou de promoção e defesa dos direitos humanos e dos animais.

Art. 34. No caso previsto de curso conjugado de que trata o inciso III, "a", do art. 33:

I - é imprescindível que haja acordo de cooperação técnica assinado pelos órgãos envolvidos ou instrumento aplicável;

II - plano de trabalho elaborado pelo servidor técnico-administrativo, contendo, no mínimo, a descrição de objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor, dos resultados a serem apresentados ao órgão onde será realizada a ação, do período de duração da ação, da carga horária semanal, assim como cargo e nome do responsável pelo acompanhamento do servidor no órgão onde será realizada a ação;

III - todos os custos diretos ou indiretos com inscrição, deslocamento, hospedagem e realização da Ação de Desenvolvimento serão de exclusiva responsabilidade do servidor.

Art. 35. No caso previsto para realização de atividade voluntária de que trata no inciso III, "b", do art. 33:

I - o pedido deverá ser instruído com a declaração da instituição onde será realizada a atividade voluntária, informando o nome e a natureza da instituição onde a atividade será executada, objetivos da ação, o nome da atividade voluntária, a descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas, a programação das atividades, a carga horária semanal e total, o período, o local de realização, informação se a atividade é presencial ou a distância e resultados a serem apresentados;

II - termo de compromisso assinado entre a organização e o voluntariado;

III - plano de trabalho assinado pela organização e o voluntário com a descrição das atividades a serem realizadas;

Parágrafo único. A licença de que trata esse artigo poderá ser realizada em:

I - órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que tenham programa de voluntariado vigente; ou

II - instituições governamentais ou não governamentais, na forma que trata o Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019.

Art. 36. Não serão considerados, para fins de licença para capacitação, cursos preparatórios para concurso público, seletivos para pós-graduação e exames de uma determinada classe ou categoria profissional.

Art. 37. A concessão de licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

§ 1º Quando a licença para capacitação for concedida de forma parcelada, nos termos do **caput**, deverá ser observado o interstício mínimo de 60 (sessenta) dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação.

§ 2º Aplica-se o interstício mínimo previsto no § 1º deste artigo entre os seguintes afastamentos:

I - entre licenças para capacitação;

II - entre parcelas de licenças para capacitação;

III - entre licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e treinamento regularmente instituído, e vice-versa;

IV - entre participações em programas de treinamento regularmente instituído; e

V - entre licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído e pós-graduação ou estudo no exterior.

§ 3º Aplicação do interstício mencionado no § 1º deste artigo deve ser aplicado aos casos em que o servidor, efetivamente, afaste-se de suas atividades nas situações previstas pela Lei nº 8.112/90 e artigo 19 do Decreto 9.991/2019.

Art. 38. A quantidade de servidores em período de licença para capacitação não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) dos servidores em exercício na unidade dirigente administrativa ou acadêmica, e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 39. A concessão de licença para capacitação caberá à Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 40. Não serão contabilizados como efetivo exercício e, conseqüentemente, não integram na contagem do quinquênio, os afastamentos do servidor decorrentes de:

I - faltas não justificadas;

II - suspensão disciplinar, inclusive preventiva, quando dela resultar pena mais grave que a de repreensão, exceto quando a penalidade de suspensão for convertida em multa, caso o servidor continue trabalhando;

III - cumprimento de pena privativa da liberdade, exclusivamente, no caso de crime comum;

IV - licença para tratamento da própria saúde superior ao limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado à União, em cargo de provimento efetivo, salvo no caso de acidente de trabalho ou de doenças especificadas em lei;

V - licença por motivo de doença em pessoa da família superior a 30 (trinta) dias em período de 12 (doze) meses do retorno da última licença;

VI - licença para tratar de interesses particulares;

VII - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro quando por prazo indeterminado e sem remuneração;

VIII - licença para atividade política;

IX - tempo em disponibilidade.

Parágrafo único. Nos casos dos incisos II e III, se constatada improcedência da penalidade ou da condenação, a contagem será restabelecida computando-se o período correspondente ao afastamento.

Art. 41. A licença para capacitação somente será concedida quando a carga horária total da Ação de Desenvolvimento ou do conjunto de ações seja superior a trinta horas semanais.

Parágrafo único. A carga horária semanal necessária para autorizar o afastamento de Licença para Capacitação será obtida pelo cálculo da divisão da carga horária total da ação ou ações de desenvolvimento no período da licença pelo número de dias do afastamento, multiplicando-se o resultado por sete dias da semana.

Art. 42. Para solicitar a utilização de saldo remanescente oriundo de interrupção de licença para capacitação, o servidor deverá instruir novo processo de solicitação, demonstrando, em relação ao período remanescente, o cumprimento dos requisitos para concessão da licença para capacitação previstos no Decreto nº 9.991/19.

Art. 43. É vedada a concessão de licença para capacitação ao servidor em estágio probatório, mesmo que estável em outro cargo anteriormente ocupado, em observância ao art. 20, §4º, da Lei n.º 8.112/1990.

Art. 44. A licença para capacitação poderá ter seu período de realização alterado ou cancelado, mediante solicitação do servidor ou no interesse da Administração.

§ 1º O cancelamento da licença para capacitação poderá ocorrer após a publicação de ato autorizativo, em até 10 (dez) dias úteis antes do início da licença, com as devidas justificativas e a anuência da chefia imediata no processo vigente.

§ 2º Se a solicitação de cancelamento da licença capacitação ocorrer em prazo superior do parágrafo anterior, a depender do caso concreto, a solicitação será convertida e analisada como interrupção.

Art. 45. A licença para tratamento da própria saúde e a licença à gestante poderão suspender a licença para capacitação, hipótese em que o servidor fica obrigado a comprovar sua participação no evento de capacitação até o momento da suspensão.

§ 1º A suspensão prevista neste artigo não enseja a suspensão da contagem do prazo dos quinquênios, de que trata o Art. 87 da Lei 8.112/1990.

§ 2º No caso de suspensão por licença à gestante, deverá ser inserido no processo vigente de licença para capacitação, a portaria de concessão e sua prorrogação da licença à gestante.

§ 3º No caso de suspensão por licença para tratamento da própria saúde, deverá ser apresentado laudo médico feito por perícia oficial.

Art. 46. Para gozo do período remanescente de licença para capacitação decorrente dos casos previstos no artigo 45 desta Resolução, não haverá necessidade de novo pedido administrativo, ocasião em que a contagem do período da licença para capacitação recomeçará no dia seguinte ao término da suspensão.

CAPÍTULO VIII

DO TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO

Art. 47. Considera-se treinamento regularmente instituído, ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pela UFPI que contribua para o desenvolvimento do servidor e atenda aos interesses da administração.

§ 1º São exemplos de treinamento regularmente instituído: aprendizagem em serviço, intercâmbio, estudo em grupo, curso, oficina, palestra, seminário, fórum, congresso, jornada, convenção, colóquio, entre outros.

§ 2º Quando o treinamento for com ônus para a UFPI, a autorização somente será concedida após a verificação da disponibilidade orçamentária para a concessão de diárias, passagens e/ou inscrições.

Art. 48. Aplica-se o interstício mínimo de 60 (sessenta) dias para um novo afastamento por concessão de participação em programa de treinamento regularmente instituído.

Parágrafo único. A aplicação do interstício mencionado no **caput** deste artigo deve ser aplicada aos casos em que o servidor, efetivamente, afaste-se de suas atividades nas situações previstas pela Lei nº 8.112/90 e artigo 19 do Decreto nº 9.991/2019.

CAPÍTULO IX

DA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO **STRICTO SENSU** E DO ESTÁGIO PÓS-DOCTORAL

Art. 49. O servidor técnico-administrativo poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo para participar em programa de pós-graduação **stricto sensu** em instituição de ensino superior no País.

Parágrafo único. Os afastamentos para realização de cursos de pós-graduação **stricto sensu** somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos na UFPI há pelo menos 3

(três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado e pós-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 com fundamento neste artigo nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, conforme o § 2º do art. 96-A da Lei nº 8.112/90.

Art. 50. Os servidores não poderão cursar, concomitantemente, ou mais de uma vez, os programas para pós-graduação **stricto sensu** MINTER, DINTER e turma fora de sede.

Art. 51. Não será considerado prioridade no Plano Anual de Qualificação (PAQ) a indicação de qualificação do servidor que já possui titulação no nível de pós-graduação pretendido.

Art. 52. Cabe à unidade dirigente administrativa e acadêmica incluir no PDP as necessidades a serem desenvolvidas com a participação nos programa de pós-graduação **stricto sensu**, aprová-lo e encaminhá-lo à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP/SRH).

Art. 53. O número total de servidores técnicos-administrativos afastados para pós-graduação **stricto sensu** e estágio pós-doutoral não poderá ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do total de efetivos em exercício na unidade dirigente acadêmica ou administrativa.

§ 1º O percentual mencionado neste artigo limita-se ainda pelo número de servidores presentes na unidade de lotação:

I - em caso de existir apenas 1 (um) servidor técnico-administrativo na unidade, a autorização para afastamento fica a critério da chefia imediata;

II - havendo 2 (dois) ou 3 (três) servidores técnico-administrativos na unidade, o número de servidores afastados não poderá ser superior a 1(um);

III - havendo 4 (quatro) ou mais servidores técnico-administrativos na unidade, o número de servidores afastados não poderá ser superior a 25% (vinte e cinco por cento).

Parágrafo único. Havendo 2 (dois) ou mais servidores interessados em se afastar para ações de desenvolvimento, deve-se levar em consideração os seguintes critérios de desempate, na ordem que se segue:

a) melhor média na última avaliação de desempenho para progressão funcional por mérito;

b) maior número de participações em comissões;

c) maior tempo de serviço;

d) maior idade.

Art. 54. Na contagem do percentual do previsto no art. 53, não se considera os servidores que se encontram em gozo de licença para capacitação ou participando de treinamento regularmente instituído.

CAPÍTULO X DO ESTUDO NO EXTERIOR

Art. 55. O afastamento para o exterior de servidores da UFPI poderá ser autorizado para participação de:

I - curso de pós-graduação **lato sensu** (especialização, residência em saúde ou equivalente);

II - curso de aperfeiçoamento de curta duração;

III - missão de pesquisa ou estudo;

IV - evento científico;

V - intercâmbio cultural, científico ou tecnológico.

§ 1º O afastamento nos casos previstos no **caput** deste artigo poderá ser autorizado com ônus ou com ônus limitado, observadas as normas legais e regulamentares.

§ 2º O servidor que se ausentar do País a convite direto de entidade estrangeira de qualquer espécie ou custeado por entidade brasileira sem vínculo com a administração pública somente poderá ter seu afastamento autorizado sem ônus.

Art. 56. O afastamento do País de servidores com a finalidade de estudo no exterior, de reconhecida necessidade e interesse da UFPI, poderão ser de 3 (três) tipos:

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

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

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

Art. 57. Na hipótese de viagem com a finalidade de estudo no exterior, o ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança somente poderá afastar-se do País pelo período máximo de trinta dias.

Art. 58. A participação em eventos científicos internacionais no exterior somente poderá ser autorizada com ônus limitado, salvo nos casos de financiamento aprovado por agências de fomento ou por editais específicos da UFPI, cujas viagens serão autorizadas com ônus, não podendo exceder, nas duas hipóteses, a 15 (quinze) dias.

Art. 59. No encaminhamento dos pedidos de afastamento do País para estudo no exterior com ônus serão prestadas, obrigatoriamente, as informações de datas do início e do término da viagem, incluindo o período de trânsito que não poderá exceder a 5 (cinco) dias no total.

Art. 60. Não depende de autorização as viagens ao exterior, em caráter particular, do servidor em gozo de férias, licença, gala ou nojo, cumprindo-lhe apenas comunicar ao chefe imediato o endereço eventual fora do País.

Art. 61. Os afastamentos do País com a finalidade de aperfeiçoamento em curso de pós-graduação **stricto sensu** e estágio pós-doutoral se submetem às demais regras de licença para participação de curso de pós-graduação **stricto sensu** no Brasil previstas nesta Resolução.

CAPÍTULO XI

DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO

Art. 62. A ação de desenvolvimento em serviço é o cumprimento parcial da jornada de trabalho sem a necessidade de compensação de horário, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente ao exercício da jornada.

Art. 63. Será concedido ao servidor a possibilidade de realizar ação de desenvolvimento em serviço, conforme a necessidade exigida na grade curricular, quando comprovada a compatibilidade entre o horário da ação de desenvolvimento e o horário de trabalho na UFPI, a ser requerido mediante processo administrativo eletrônico, de acordo com o título IV desta Resolução.

Art. 64. A ação de desenvolvimento em serviço a que tem direito o servidor condiciona-se aos seguintes requisitos:

I - comprovação de compatibilidade entre o horário escolar e o de trabalho na UFPI;

II - ausência de prejuízo ao exercício do cargo; e

III - plano de horário informando o turno e/ou dias destinados para as atividades laborais e o turno e/ou dias destinado para os estudos, respeitada a duração semanal do trabalho, sendo de responsabilidade da chefia imediata o controle de frequência e cumprimento do plano.

Art. 65. Caso dois ou mais servidores que trabalhem no mesmo setor façam jus à concessão de ação de desenvolvimento em serviço em período concomitante, a chefia deverá ajustar os horários da equipe de trabalho de modo a evitar prejuízos às atividades do setor, bem como ao atendimento aos usuários do serviço.

Art. 66. A concessão de ação de desenvolvimento em serviço terá sua vigência durante o tempo do afastamento e ficará suspensa na hipótese de as atividades normais de ensino do curso serem interrompidas por quaisquer motivos.

Parágrafo único. A cada fim de semestre letivo, o interessado poderá requerer a adequação do horário de trabalho no mesmo processo, mediante as devidas comprovações.

Art. 67. São razões para a revogação da concessão para ação de desenvolvimento em serviço:

I - o trancamento geral da matrícula;

II - o abandono ou desligamento do servidor do curso;

III - o não cumprimento do plano de horário proposto.

Art. 68. A concessão de ação de desenvolvimento em serviço somente produzirá efeito a partir da data de emissão do Ato da Reitoria ou da Portaria da Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 69. A solicitação de ação de desenvolvimento em serviço também deverá ser feita por meio de processo eletrônico administrativo, direcionado à Superintendência de Recursos Humanos e estar acompanhada de:

I - comprovante de matrícula no período letivo pretendido ou declaração da coordenação;

II - plano de estudo ou cronograma de atividades previstas, expondo o turno e/ou horário que será desenvolvido o curso de pós-graduação **stricto sensu** e o turno e/ou horário que será desenvolvido as atividades laborativas;

III - anuência da chefia imediata quanto ao plano ou cronograma apresentado, de modo que não haja prejuízo das funções do servidor e do horário escolar.

TÍTULO III

DAS DESPESAS COM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Art. 70. Todas as viagens devem ser registradas pela unidade de lotação do servidor no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado.

Art. 71. Despesas com ações de desenvolvimento de pessoas para a contratação, a prorrogação ou a substituição contratual, a inscrição, as diárias e as passagens poderão ser realizadas somente após a manifestação técnica do órgão central do SIPEC sobre o PDP.

Parágrafo único. As despesas com ações de desenvolvimento de pessoas serão divulgadas no sítio eletrônico da UFPI, de forma transparente e objetiva, incluídas as despesas com a manutenção de remuneração nos afastamentos para ações de desenvolvimento.

Art. 72. A participação em ação de desenvolvimento de pessoas que implicar despesa com diárias e passagens somente poderá ser realizada se o custo total for inferior ao custo de participação em evento com objetivo similar na própria localidade de exercício.

Parágrafo único. Exceções, ao disposto no **caput**, poderão ser analisadas pela Superintendência de Recursos Humanos, mediante justificativa e aprovação do Reitor.

Art. 73. Caberá ao Reitor, em caráter excepcional, deferir o reembolso da inscrição do servidor em ações de desenvolvimento, atendidas as seguintes condições:

I - existência de disponibilidade financeira e orçamentária;

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

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

TÍTULO IV

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 74. Os servidores beneficiados pelos afastamentos para ação de desenvolvimento terão que permanecer no exercício de suas funções na UFPI após o seu retorno por um período, no mínimo, igual ao do afastamento concedido.

Parágrafo único. Esta regra não se aplica quando o retorno ao exterior tenha por objetivo a apresentação de trabalho ou defesa de tese indispensável à obtenção do correspondente título de pós-graduação. Nesta hipótese, o tempo de permanência no Brasil, necessário à preparação do trabalho, será considerado como segmento do período de afastamento.

Art. 75. Ao servidor beneficiado com o afastamento para ação de desenvolvimento não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular nem pedir exoneração ou dispensa do cargo ou emprego efetivo, antes de decorrido período igual ao do afastamento, contado a partir do seu retorno ao Brasil, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa ocorrida com sua ausência.

Art. 76. O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com seu afastamento à UFPI, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto no artigo 32 desta Resolução.

Art. 77. A ação de desenvolvimento será considerada concluída quando o servidor entregar à chefia imediata o relatório circunstanciado de suas atividades realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento do afastamento.

Art. 78. O servidor que não atender o artigo anterior incorrerá em falta grave, ficando:

I - submetido às penalidades previstas em Lei, como a devolução dos recursos ao erário; e

II - impedido de concorrer aos editais internos da UFPI;

III - impedido de ser liberado para outros tipos de afastamento por período igual ao do afastamento.

TÍTULO V

DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Art. 79. No caso de divergência entre o parecer da chefia imediata e a SRH, caberá ao Conselho de Administração (CAD) apreciar os recursos interpostos pelo servidor técnico-administrativo.

Art. 80. Será de 10 (dez) dias contados da data da ciência da decisão, o prazo para o servidor apresentar o recurso administrativo dirigido à autoridade que proferiu a decisão. Caso a autoridade não reconsidere a decisão no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará ao órgão competente para apreciação.

Art. 81. Das decisões do Conselho de Administração cabem recurso ao Conselho Universitário, nos termos do Regimento Geral da UFPI.

Art. 82. Os recursos a que se referem esse título não possuem efeito suspensivo.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83. É vedado ao servidor celebrar contrato de trabalho para vigorar durante o período do afastamento realizado nos termos desta Resolução.

Parágrafo único. Esta proibição não se aplica aos afastamentos ao exterior, do tipo sem ônus, de professores, artistas, cientistas, pesquisadores, técnicos e demais representantes de outras atividades culturais, para países com os quais o Brasil mantenha Acordo Cultural, de Cooperação Técnica ou de Cooperação Científica e Técnica, ouvido o Ministro das Relações Exteriores.

Art. 84. No caso de remoção ou redistribuição o servidor deverá solicitar a interrupção do afastamento para ação de desenvolvimento na unidade de origem.

§ 1º A remoção para outro setor da UFPI não impede o servidor de solicitar a continuidade do afastamento ou ação de desenvolvimento em serviço na nova unidade de lotação.

§ 2º A inexistência de saldo previsto no art. 53 desta Resolução na nova unidade de lotação do servidor não impedirá uma nova solicitação para dar continuidade na ação de desenvolvimento.

§ 3º O servidor é obrigado a concluir o curso independente da unidade de lotação ou para participação em ação de desenvolvimento em serviço, sob pena de aplicação do disposto no art. 76 desta Resolução.

Art. 85. A participação em disciplinas isoladas como aluno especial em cursos de mestrado e doutorado não é considerada como ação de desenvolvimento e nem permite a concessão de ação de desenvolvimento em serviço.

Art. 86. O servidor que possui horário especial previsto no art. 98 da Lei 8.112/90 não perderá o benefício ao requerer afastamento ou ação de desenvolvimento em serviço.

Art. 87. O servidor somente poderá se ausentar das atividades da UFPI, na unidade de exercício, após a publicação do ato de concessão de afastamento para ação de desenvolvimento.

Art. 88. Após o término do prazo da ação de desenvolvimento, o servidor deverá se apresentar à unidade de exercício e cabe à chefia imediata informar à SRH/UFPI, via memorando eletrônico, o retorno do servidor às atividades.

Art. 89. Quando do retorno da ação de desenvolvimento, o servidor deverá inserir no processo inicial de solicitação, no prazo de 30 (trinta) dias:

I - certificado ou documento equivalente que comprove a efetiva participação;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e

III - cópia de trabalho de conclusão com assinatura do orientador, ata de defesa em caso de dissertação ou tese ou relatório final de pós-doutorado.

§ 1º Cabe à chefia imediata apreciar os documentos juntados pelo servidor, a que se refere este artigo e encaminhar para CDP/SRH.

§ 2º A apresentação de declaração, ata de defesa de tese ou dissertação ou histórico escolar não desobriga o servidor a apresentar o diploma no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período com a devida justificativa.

§ 3º Cabe ao servidor que tenha participado de programa de pós-graduação **stricto sensu** fora do país apresentar o diploma devidamente reconhecido no Brasil.

§ 4º Caso não apresente o reconhecimento do diploma obtido em instituição estrangeira no prazo estabelecido no **caput**, o servidor apresentará o comprovante de protocolo do pedido de reconhecimento de título que prorrogará o prazo, uma única vez, por 180 (cento e oitenta) dias, enquanto aguarda a validação.

§ 5º A documentação a que se refere este artigo deve ser encaminhada à CDP/SRH para fins de controle e apreciação e, posteriormente, à CAP/SRH que será responsável por registrar a titulação na ficha funcional do servidor.

Art. 90. Havendo alteração legislativa, seu efeito aplicar-se-á, imediatamente, no que couber, a partir de sua vigência, em virtude do princípio da hierarquia de leis.

Art. 91. Os casos omissos serão analisados pelo CAD.

Art. 92. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, conforme disposto no Parágrafo único, do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, justificando-se a urgência em virtude do atraso no atendimento ao disposto no art. 34 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e a ausência de regulamentação dos procedimentos e critérios atualizados para afastamento para participação em ações de desenvolvimento dos servidores técnico-administrativos da UFPI.

Teresina, 22 de agosto de 2023


GILDASIO GUEDES FERNANDES

Reitor

TERMO DE COMPROMISSO E DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, declaro e assumo o compromisso e a responsabilidade legal de continuar em efetivo exercício na Universidade Federal do Piauí, após conclusão da ação de desenvolvimento, pelo prazo equivalente ao tempo usufruído no afastamento das atividades funcionais.

Declaro estar ciente da necessidade de comprovação da minha participação na ação de desenvolvimento no prazo de até 30 dias de sua conclusão, encaminhando certificado ou diploma (conforme o caso), relatório de atividades desenvolvidas e cópia do trabalho de conclusão de curso (quando for o caso) com assinatura do orientador para a minha chefia imediata e posteriormente à CDP/SRH.

Declaro ainda estar ciente de que a desistência, abandono ou não conclusão da ação de desenvolvimento fora das hipóteses permitidas em Lei ou Regulamento ocasionará a obrigação de ressarcimento ao erário relativo ao período em que estive afastado, na forma da legislação vigente.

Assumo o compromisso de não celebrar contrato de trabalho para vigorar durante o período de realização da ação de desenvolvimento.

Local _____

Data ____/____/____

Declarante
[SIAPE]

ANEXO II DA RESOLUÇÃO CAD/UFPI Nº 152, DE 22 DE AGOSTO DE 2023

REQUERIMENTO DE REALIZAÇÃO DE AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
Nome			
Cargo			
Lotação		Matrícula SIAPE	
Telefone		Email institucional	

IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO		
PG <i>Stricto Sensu</i> ()	Treinamento Reg. Instituído ()	Estudo no exterior ()
Pós-Doutorado ()	Ação de Des. em Serviço ()	
Instituição		
Local		
Tema geral		
Período	_____ meses	Início ____/____/____
Período de trânsito	_____ dia(s) antes	_____ dia(s) depois
Carga horária total	_____ h	
Instituição promotora (se houver)		
Linha do PDP relacionada		
Despesas	() Sim	() Não
Valor das despesas	R\$ _____	

JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR QUANTO AO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

Local _____

Data ____/____/____

 Requerente
 (SIAPE)

ANEXO III DA RESOLUÇÃO CAD/UFPI Nº 152, DE 22 DE AGOSTO DE 2023

MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
Nome		
Cargo		
Lotação		Matrícula SIAPE

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	
Nome	
Cargo/função	
Matrícula SIAPE	

MANIFESTAÇÃO QUANTO A PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR NA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO <i>(ênfatisar a correlação do conteúdo programático com as atividades desenvolvidas pelo servidor e as necessidades institucionais)</i>

INVIABILIDADE DO CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO
O horário ou local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento da jornada de trabalho do servidor?
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Parcialmente
Justificativa:

FUNCIONAMENTO DO SETOR
A participação do servidor inviabilizará o funcionamento da unidade?
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Durante o período da Ação de Desenvolvimento, as atividades do servidor:
<input type="checkbox"/> Serão redistribuídas para outros servidores da unidade
<input type="checkbox"/> Serão assumidas por substituto, nos casos permitidos
<input type="checkbox"/> Serão compensadas após o retorno

Ante o exposto, manifesto-me favoravelmente à solicitação do servidor.
 desfavoravelmente à solicitação do servidor

Local:
 Data: ____/____/____

Assinatura Chefia: _____

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO CAD/UFPI Nº 152, DE 22 DE AGOSTO DE 2023

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
RELATÓRIO () PARCIAL () FINAL			
Nome			
Cargo			
Lotação		Matrícula SIAPE	
Início do afastamento	__/__/____	Retorno	__/__/____

IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO		
PG <i>Stricto Sensu</i> ()	Treinamento Reg. Instituído ()	Estudo no exterior ()
Pós-Doutorado ()	Ação de Des. em Serviço ()	
Instituição		
Local		
Orientador/Supervisor		

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS
<i>(ênfatisar o conteúdo estudado, tema da dissertação ou tese, resultados de pesquisa alcançados, a participação em exames de proficiência ou de qualificação)</i>

AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR

(quanto ao cumprimento dos prazos, dedicação e desempenho)

Local:

Data: ___/___/___

Servidor

Orientador