

RESOLUÇÃO CONSUN/SRH/UFPI N°

Dispõe sobre afastamentos para participação em ações de desenvolvimento dos servidores no âmbito da Universidade Federal do Piauí e dá outras providências.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí (UFPI) e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista a decisão do mesmo Conselho em reunião de xx/xx/2022 e considerando:

- Art. 207 da Constituição Federal de 1988;
 - Lei nº 8.112, de 11/12/1990;
 - Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
 - Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;
 - Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985;
 - Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995;
 - Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019;
 - Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;
 - Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021;
 - Decreto nº 10.506, de 2 de outubro de 2020;
 - - Notas Técnicas SEI nº 7.058/2019/ME; nº 10.699/2019/ME; nº 14.460/2019/ME; nº 16.044/2019/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 4.474/2020/ME; nº 7.597/2020/ME; 7.737/2020/ME; nº 9.618/2020/ME; nº 10.482/2020/ME; nº 11.862/2020/ME; nº 15.201/2020/ME;
 - Ofício-Circular nº 20/2019/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC;
 - Resolução CEPEX/UFPI nº 189/2007
 - Portaria Conjunta SEPNIV-CASACIVIL e SGP-ME nº 6 de 1º de fevereiro de 2022;
 - Portaria MEC nº 204, de 06 de fevereiro de 2020
-
- Justifica-se pela necessidade de uniformizar os procedimentos de afastamentos para ação desenvolvimento dos servidores, no âmbito da Universidade Federal do Piauí.

RESOLVE

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Resolução visa aprovar e estabelecer normas e procedimentos de afastamentos para realização de Ação de Desenvolvimento na Universidade Federal do Piauí, como meta prioritária permanente para qualificação.

Art. 2º. São de interesse da UFPI as ações de desenvolvimento relacionadas às atividades das Unidades Administrativas ou Acadêmicas, consideradas as razões de oportunidade, de conveniência e de utilidade.

Art. 3º. As ações de desenvolvimento dos servidores atenderão às seguintes finalidades institucionais:

- I – necessidade de qualificação de servidores em Centros de excelência ou credenciados pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) e pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) ou órgãos similares;
- 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 UFPI.

TÍTULO II DO PLANO ANUAL DE QUALIFICAÇÃO

Art. 4º. O Plano Anual de Qualificação - PAQ dos servidores da UFPI será elaborado em outubro do ano anterior a sua vigência e que 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 para unidades administrativas ou da Assembleia departamental para unidades acadêmicas.

Art. 5º. Cada unidade administrativa ou acadêmica deverá preencher os formulários eletrônicos e encaminhar à SRH até o último dia útil do mês de outubro para consolidação e publicação.

Art. 6º. A SRH publicará o PAQ até o último dia útil do mês de novembro na página da SRH na *internet* e dará ampla publicação do ato.

Art. 7º. Salvo motivo de força maior não serão admitidas alterações ou de qualquer forma estendidos os prazos a que se refere este título.

Art. 8º. Para efeito de seleção e qualificação de candidatos 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 - Nota de avaliação do Programa de Pós-Graduação na Plataforma Sucupira da CAPES ou, no caso de ações de desenvolvimento no exterior, no órgão equivalente.

III - Tempo de efetivo exercício na UFPI.

TÍTULO III DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

CAPÍTULO I DOS AFASTAMENTOS

Art. 9º. 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; e
- IV – realização de estudo ou estágio no exterior, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 10. Os afastamentos de servidores para as atividades de que trata os incisos I e II do artigo anterior não implicarão contratação de pessoal por tempo determinado, sendo que:

- I – no caso de servidor docente, a carga horária didática e demais atribuições próprias do servidor deverão ser redistribuídas entre os outros docentes que permanecerão em atividade, cuja redistribuição constará em ata da reunião do órgão colegiado;
- II – no caso de técnico-administrativo, as suas atividades deverão ser distribuídas entre os pares durante o período em que o requerente permanecer afastado.

Art. 11. 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. 12. 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. 13. 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;
 - c) Pós-doutorado: até doze meses; e

III – Estudo no exterior: até quatro anos;

IV – Treinamento regularmente instituído: até 15 (quinze) dias.

§ 1º Os prazos contidos nas alíneas “a” e “b”, do inciso I e II deste artigo, estão condicionados aos percentuais previstos nos artigos 40 e 63, §§3º e 4º desta Resolução, respectivamente.

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

Art. 14. Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

- 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. 15. 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. 16. Na hipótese de prorrogação dos prazos para participar de pós-graduação no País ou para realizar estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação desde que o período total de afastamento, incluída a prorrogação, não exceda a 04 (quatro) anos consecutivos.

Parágrafo único. A prorrogação deve iniciar no dia imediatamente posterior ao término do afastamento concedido.

Art. 17. Os afastamentos para participação em ação de desenvolvimento de que trata o art. 4º 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. 18. 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.

§ 1º A inviabilidade de realização de ação de desenvolvimento e o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor deverá ser analisada pela chefia imediata de acordo um dos seguintes critérios:

- d) Local de realização da capacitação, observando a modalidade presencial, semipresencial ou EaD;
- e) Tempo de deslocamento do servidor até o local de realização da ação de desenvolvimento;
- f) Carga horária despendida pelo servidor para a ação de desenvolvimento.

§ 2º 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.

§ 3º o servidor deverá demonstrar no mínimo trinta horas semanais de dedicação às atividades da licença para capacitação.

CAPÍTULO III DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

Art. 19. São impedimentos para o servidor 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 mestrado, doutorado ou pós- doutorado; ou de afastamento para estudo ou missão oficial no exterior.

§ 1º O servidor que usufruir da Licença para Capacitação ficará impedido de se afastar para participação em programas de mestrado ou doutorado pelo período de dois anos.

§ 2º 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 dois anos, contado a partir do seu retorno ao Brasil, salvo mediante indenização das despesas havidas com a sua qualificação.

Art. 20. 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. 21. 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.

CAPÍTULO IV DAS SOLICITAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Art. 22. É indispensável, após manifestação técnica do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC sobre o PDP, a abertura de processo eletrônico administrativo com a solicitação do afastamento pelo interessado, que deverá ser instruído com:

- I – 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 de matrícula;
 - d) instituição promotora, quando houver;
 - e) as despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver; e
 - f) as despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver.
- II – currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;
- III - justificativa do servidor quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando ao seu desenvolvimento;
- IV – cópia do trecho do Plano Anual de Qualificação (PAQ) e Plano de Desenvolvimento Pessoal (PDP) da UFPI em vigência onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;
- V - manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação;
- VI - manifestação da chefia imediata do servidor sobre a incompatibilidade entre o cumprimento da jornada de trabalho e o horário ou local da ação de desenvolvimento;
- VII – pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos de afastamentos superiores a 30 dias;

- VIII – comprovação de atendimento das condições mencionadas no art. 22 desta Resolução;
- IX – 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.
- X – justificativa do motivo pelo qual a concessão de horário especial para ação de desenvolvimento em serviço não é suficiente para participação em seus estudos;
- XI - Termo de compromisso e Responsabilidade do(a) Servidor(a), comprometendo-se a permanecer em exercício por igual período em que estiver afastado;
- XII - No caso de servidor docente, cópia das atas de liberação do órgão colegiado de lotação e pelo Conselho da unidade dirigente;

Parágrafo único - O servidor poderá solicitar o prazo máximo previsto no artigo 13 desta Resolução.

Art. 23. Além do atendimento do artigo anterior, 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) Termo de compromisso, assinado pelo servidor, comprometendo-se a apresentar, no prazo de 30 dias, após seu retorno, relatório e o respectivo Certificado de participação ou de conclusão do curso ou evento, conforme o caso;
 - b) 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;
 - c) Documento que informe detalhadamente o curso/evento, carga horária, instituição promotora e conteúdo programático;
 - d) 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* no país:
 - 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 Missão ou Estudo no Exterior:
 - 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;
- d) Se docente e, não afastado integralmente de suas atividades, deverá constar o plano de compensação das aulas.

Art. 24. No caso de pós-graduação *stricto sensu* sanduíche, além da documentação listada inciso II do artigo anterior, o plano de estudo deverá prever a etapa no exterior, com atividades detalhadas e aprovadas pelo orientador da instituição no Brasil, e o aceite da instituição estrangeira com a concordância do orientador ou carta devidamente assinada do supervisor estrangeiro, aprovando o plano de pesquisa e o seu período de execução na instituição, se houver.

Parágrafo único: Caso, no decorrer do afastamento para pós-graduação *stricto sensu* no país, surgir a necessidade da realização de uma parte do curso em outra instituição do exterior, faz-se necessário atendimento do **caput** deste artigo.

Art. 25. O pedido de afastamento para treinamento regularmente instituído deverá ser feito por meio de processo eletrônico administrativo, devendo o interessado instruí-lo conforme art. 22 desta Resolução.

Art. 26. 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 – requerimento de horário especial do SIGRH;
- II – comprovante de matrícula no período letivo pretendido ou declaração da coordenação;
- III - 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;
- IV – anuência da chefia imediata quanto ao plano ou cronograma apresentado, de modo que não haja prejuízo das funções do servidor e do horário escolar.

Art. 27. 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. 28. Compete à Chefia Imediata e à Direção das Unidades Administrativas e Acadêmicas:

- 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 – incluir as necessidades de desenvolvimento dos servidores docentes e técnicos administrativos no levantamento anual das necessidades do PDP da UFPI;
- III – emitir parecer quanto ao pedido de Licença para Capacitação, afastamento para pós- graduação, treinamento regularmente instituído e para missão ou estudo no exterior, quando se tratar de técnico-administrativo, 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; e,
 - c) Concordância com o pedido.
- IV – emitir parecer quanto ao pedido de Licença para Capacitação, afastamento para pós- graduação, treinamento regularmente instituído e para missão ou estudo no exterior, quando se tratar de docente:
 - a) encaminhar processo para deliberação do órgão colegiado no qual seja lotado o requerente;
 - b) encaminhar processo para deliberação da Conselho de Campus ou Centro ou Colégio, caso seja lotado em unidade acadêmica;
 - c) anexar ao processo cópia das Atas das reuniões que autorizam o afastamento.

Art. 29. Compete à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (CDP/SRH) analisar e emitir parecer técnico, verificando se o pedido de afastamento e a documentação apresentada atende aos requisitos legais exigidos.

Parágrafo único. Quando se tratar de licença para capacitação, deve ser identificado o quinquênio a ser usufruído.

Art. 30. Na hipótese de a ação de desenvolvimento ser realizada no exterior, deverão ser observadas as disposições do Decreto nº 1.387/1995, do Decreto n.º 91.800/ 1985 e do Art. 95 da Lei n.º 8.112/ 1990.

Art. 31. Após manifestação da CDP, com despacho fundamentado, a Superintendência de Recursos Humanos encaminhará o processo:

- I – Para publicação de ato autorizativo, nos casos de licença capacitação, que especificará o nome, cargo, curso, quinquênio e período da licença, quando for o caso;
- II - Para a Coordenação de Administração de Pessoal - CAP/SRH, nos casos de ação de desenvolvimento em serviço, para fins de registro.
- III – Para a Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD, no caso de pedido de afastamento para cursar Pós-graduação *stricto sensu*, nível mestrado e doutorado de servidor docente;
- IV - Para o Reitor, no caso de afastamento para cursar Pós-graduação *stricto sensu*, nível mestrado e doutorado de servidor técnico-administrativo;

V – Para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação - PROPESQI, no caso de pedido de afastamento para cursar pós-doutorado ou estudo no exterior.

Art. 32. Nos casos dos afastamentos para curso de pós-graduação *strictu sensu*:

I – Compete à Superintendência de Recursos Humanos, através da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, analisar e realizar parecer técnico tendo em vista a Política de Qualificação da UFPI:

- a) Caso tenha sido atendido todos os critérios, o processo seguirá para emissão e publicação de ato autorizativo, quando for servidor técnico-administrativo;
- b) No caso de servidor docente, o processo deverá ser encaminhado para a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).

II – Compete à CPPD, conforme o caso, deliberar sobre os processos dos servidores docentes e encaminhar os requerimentos para a emissão de ato de concessão de afastamento, caso tenha atendido todos os critérios.

III - Compete à PROPESQI, conforme o caso, deliberar sobre os processos de pós-doutorado e missão/estudo no exterior e encaminhar os requerimentos para a emissão de ato de concessão de afastamento, caso tenha atendido a todos os critérios.

Art. 33. Cabe Reitor, permitida a delegação à Superintendência de Recursos Humanos, emitir o ato autorizativo de afastamento para ações de desenvolvimento, contendo o nome, cargo, curso, período do afastamento e:

- I – Para licença capacitação: o quinquênio e período da licença;
- II – Para afastamento para pós-graduação: 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. 34. 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, permitida a delegação à Superintendência de Recursos Humanos, vedada a subdelegação.

§ 1º A solicitação de interrupção deve ser feita por meio de requerimento específico, acompanhado de documentação comprobatória, que será inserido no processo eletrônico vigente de afastamento, encaminhado para parecer da Superintendência de Recursos Humanos, e para a publicação do ato pela autoridade que autorizou o afastamento, quando houver 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, vedada a subdelegação.

§ 4º 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 nos § 1º e § 2º deste artigo.

CAPÍTULO VII DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 35. 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 90 (noventa) dias, para participar de curso de capacitação profissional.

Parágrafo único: Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis, devendo ser utilizados antes do fechamento do próximo quinquênio.

Art. 36. 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 ou estágio do pós-doutorado, caso em que deverá apresentar documento emitido pela instituição de ensino, informando que o aluno se encontra em fase de elaboração do trabalho de conclusão de curso (TCC), monografia, dissertação ou tese e o prazo para entrega do trabalho final;
- 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. 37. No caso previsto de curso conjugado de que trata o inciso III, “a”, do art. 36:

- I – É imprescindível que haja acordo de cooperação técnica assinado pelos órgãos envolvidos ou instrumento aplicável;
- II – Plano de trabalho elaborado pelo servidor, 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. 38. No caso previsto para realização de atividade voluntária de que trata no inciso III, “b”, do art. 36:

- 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;
- IV – A licença poderá ser realizada em:
 - a) Órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que tenham programa de voluntariado vigente; ou
 - b) instituições governamentais ou não governamentais, na forma que trata o Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019.

Art. 39. 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. 40. A concessão de licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias.

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

§ 2º A licença para capacitação concedida ao servidor docente só poderá abranger 01 (um)

período letivo, e serão atendidos, prioritariamente, os docentes que atingirem há mais tempo o direito a licença.

§ 3º 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.

§ 4º 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 Art. 19 do Decreto 9.991/2019.

Art. 41. 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. 42. A concessão de licença para capacitação caberá ao Reitor da UFPI, permitida a delegação para o Superintendente de Recursos Humanos, vedada a subdelegação.

Art. 43. O servidor beneficiado pela licença para capacitação terá de permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por, no mínimo, um período igual ao da licença concedida, para solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, sob pena de ressarcir o órgão, na forma do art. 47 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

Art. 44. As ausências e afastamento previstas nos arts. 97 e 102 da Lei nº 8.112/90 são contabilizadas como efetivo exercício para fins de contagem do quinquênio.

Art. 45. 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. 46. 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.

Art. 47. O servidor poderá se ausentar das atividades da UFPI, unidade de exercício, somente após a publicação do ato de concessão da licença para capacitação.

Art. 48. O processo de solicitação da licença para capacitação deverá ser instruído com antecedência mínima de 90 (noventa) dias antes da data do início do usufruto, com encaminhamento à SRH.

Parágrafo único: O referido prazo ficará suspenso quando for constatado que o pedido não foi devidamente instruído com todos os documentos necessários à sua apreciação, continuará a contagem do prazo a partir da data de apresentação do(s) respectivo(s) documento(s).

Art. 49. 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 neste regulamento e demais normativas vigentes.

Art. 50. 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. 51. Após o término do prazo da licença para capacitação, 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. 52. Quando do retorno da licença para capacitação, o servidor deverá inserir no processo, no prazo de 30 (trinta) dias:

- I – Certificado ou documento equivalente que comprove a participação;
- II – Relatório de atividades desenvolvidas; e
- III – Cópia de trabalho de conclusão, monografia, ata de defesa em caso de dissertação ou tese.

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

§ 2º A não apresentação da documentação sujeitará o servidor ao ressarcimento dos valores correspondentes às despesas com seu afastamento, na forma da legislação vigente.

§ 3º A não apresentação do documento de certificação por motivos alheios à vontade do servidor deverá ser justificada, que acarretará a prorrogação do prazo de entrega, por igual período. Em caso de não apresentação ou não atendimento dos requisitos, será realizada a reposição ao erário, conforme previsto no § 2º deste Artigo.

Art. 53. O servidor em débito com o relatório final das atividades desenvolvidas durante a capacitação não terá direito à concessão de diárias e passagens para eventos nem poderá pleitear afastamento para qualificação.

Parágrafo único: No caso de servidor docente em débito com o relatório final das atividades desenvolvidas durante a licença para capacitação, não poderá registrar projetos de pesquisa ou extensão, pleitear bolsas de iniciação científica, tampouco receber auxílios financeiros para desenvolvimento ou apresentação de resultados de suas pesquisas ou trabalhos de extensão.

Art. 54. 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. 55. 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. 56. Para gozo do período remanescente de licença para capacitação decorrente dos

casos previstos no Artigo anterior, 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. 57. 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. 58. As solicitações de afastamento para participar em treinamento regularmente instituído deverão ser realizadas pelo servidor via sistema interno da UFPI, devendo ainda serem observados os seguintes prazos:

I – A antecedência mínima de 10 (dez) dias, para afastamento no país, sem ônus para UFPI;
II – A antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso haja ônus para UFPI ou seja no exterior;

§1º. Caso haja ônus para a UFPI, ou se o afastamento for para fora do país, os pedidos deverão ser solicitados via processo administrativo; e, no caso deste último, a autorização será concedida por Ato da Reitoria e publicada no Diário Oficial da União.

§2º. Processos com prazos inferiores aos especificados serão analisados pelo órgão competente, sob pena de indeferimento caso não haja tempo hábil para publicação do ato de concessão.

Art. 59. 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. Aplicação do interstício mencionado no caput 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 Art. 19 do Decreto 9.991/2019.

Art. 60. Após a conclusão do evento, o servidor deverá apresentar à chefia imediata, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a cópia do certificado ou comprovante de participação e relatório das atividades desenvolvidas.

CAPÍTULO IX

DA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 61. O servidor público 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.

§1º. Os afastamentos para realização de cursos de mestrado e doutorado 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.

§2º. Os servidores ocupantes de cargos do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal poderão solicitar afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu*, independentemente do tempo de ocupação no cargo ou na instituição, conforme Art. 30 da Lei nº 12.772/2012.

Art. 62. 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. 63. Não será considerado prioridade no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP a necessidade de qualificação do servidor que já possui titulação no nível de pós-graduação pretendido.

Art. 64. Cabe à unidade dirigente administrativa e acadêmica incluir no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - 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/SRH.

§1º. Será de responsabilidade de cada servidor indicar, no período de elaboração do PDP, sua necessidade para compor o referido plano.

§2º. O processo de afastamento de servidor docente deverá ser aprovado pelo órgão colegiado de lotação e pelo conselho da unidade acadêmica; se for servidor técnico-administrativo, deverá ter aprovação da chefia imediata.

§3º. O número total de servidores docentes afastados para pós-graduação não poderá ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do total de efetivos em exercício na unidade de lotação (departamento/coordenação de curso), e resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§4º. O número total de servidores técnicos-administrativos afastados para pós-graduação não poderá ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do total de efetivos em exercício na unidade dirigente acadêmica ou administrativa.

§5º. Na contagem do percentual do parágrafo anterior considera-se também os servidores que terão autorização para participar de ação de desenvolvimento em serviço em programa de pós-graduação *stricto sensu*.

Art. 65. Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação *stricto sensu* somente serão concedidos ao servidor que solicitou e teve incluído seu nome no Plano Anual de Qualificação;

§ 1º Quando se tratar de servidor docente deverá ser aprovado pelo órgão colegiado de lotação e pelo Conselho da unidade dirigente, respeitando os limites estabelecidos no §3º do art. 63;

Art. 66. As solicitações de afastamento, por parte dos servidores, deverão ser realizadas até 90 (noventa) dias antes do início do período de afastamento.

Art. 67. A participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* que implique afastamento do país deverá observar o disposto nos Decretos nº 91.800/1985 e no Decreto nº 1.387/1995.

Art. 68. É de responsabilidade do servidor se apresentar na unidade de exercício, após concluído o afastamento, cabendo à chefia imediata informar à SRH, via memorando eletrônico, o retorno do servidor às atividades.

Art. 69. O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação de desenvolvimento que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e

III - cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.

§1º 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 90 dias, prorrogável por igual período com a devida justificativa.

§2º Cabe ao servidor que tenha participado de programa de pós-graduação *stricto sensu* fora do país apresentar o diploma devidamente reconhecido no Brasil.

§3º 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 90 (noventa) dias, enquanto aguarda a validação.

§4º 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. 70. Os servidores beneficiados pelos afastamentos para cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado terão que permanecer no exercício de suas funções na UFPI após o seu retorno por um período, no mínimo, igual ao do afastamento concedido.

Art. 71. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no artigo anterior, deverá ressarcir a UFPI, na forma do art. 47 da Lei no 8.112/1990.

CAPÍTULO X DO ESTÁGIO PÓS-DOCTORADO

Art. 72. O servidor titular de cargo efetivo 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 para realização de programas de pós-doutorado desde que esteja em exercício na UFPI há pelo menos 4 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento neste artigo, nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I – Ter publicado e/ou apresentado, nos últimos 3 (três) anos, no mínimo 2 (duas) das seguintes produções, que podem ser iguais ou diferentes entre si:
 - a) Artigo publicado, na área de atuação do docente, em revista avaliada pela CAPES com Qualis nos estratos A1, A2, A3, A4 ou equivalentes;
 - b) Livro ou Capítulo de Livro com International Standard Book Number (ISBN), na área de atuação do docente, publicado por editora universitária ou de circulação nacional com conselho editorial;
 - c) Trabalho completo publicado, na área de atuação do docente, em Conferência avaliada pelo Comitê de área da CAPES com Qualis nos estratos A1, A2, A3, A4 ou equivalentes.
- II – Integrar grupo de pesquisa cadastrado no diretório de pesquisa do CNPq, certificado pela UFPI, e atualizado no ano do pedido de afastamento;
- III – Estar incluído no Plano Anual de Qualificação dos servidores da UFPI

§1º - No caso de servidor docente, a concessão de afastamento para pós-doutorado independe do tempo de efetivo exercício na UFPI.

§2º - O servidor docente deve ainda ser professor ou colaborador do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* há, no mínimo 1 (um) ano, dispensada essa exigência se contemplado com bolsa de agência de fomento.

Art. 73. Os processos para a solicitação de afastamento para realização de Estágio de

Pós-Doutorado devem ser abertos eletronicamente e devem estar instruídos com os seguintes documentos:

- I – Requerimento encaminhado ao reitor, destacando a previsão do período de afastamento, com data de início;
- II – Projeto de pesquisa;
- III - Plano de trabalho com cronograma de atividades detalhado, apresentado à instituição onde será realizado o Estágio Pós-Doutoral;
- IV – Carta de aceitação do(a) pesquisador(a) supervisor(a) do estágio;
- V – Carta oficial de aceite da Instituição onde será realizado o Estágio Pós-Doutoral;
- VI – Comprovante de aceitação do programa no qual o estágio será realizado;
- VII– Declaração da Unidade Seccional de Correição de que não responde sindicância ou processo administrativo disciplinar na UFPI;
- VIII – Comprovações que atendam ao art. 72 desta Resolução;
- IX - Declaração da Superintendência de Recursos Humanos (SRH) de que:

a) não tenha se afastado para tratar de assuntos particulares ou para participar de Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento;

b) não esteja afastado para exercício de mandato eletivo ou para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere ou esteja em exercício provisório, ou em colaboração técnica ou em cooperação com outra instituição.

Parágrafo único: A abertura do processo deverá ocorrer com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para o afastamento.

Art. 74. O estágio será considerado concluído quando o servidor entregar à PROPESQI o relatório circunstanciado de suas atividades realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o encerramento do afastamento.

Art. 75. 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, e de ser liberado para outros tipos de afastamento por período igual ao do afastamento.

Art. 76. A UFPI não arcará com o pagamento de qualquer custo eventualmente incorrido pelo servidor para participar do Estágio Pós-Doutoral, objeto do afastamento concedido.

Art. 77. O servidor que já realizou o Estágio Pós-Doutoral pode pedir novo afastamento para esta finalidade desde que cumprido o disposto nesta Resolução.

Art. 78. O servidor estará impedido de se afastar quando não se encontrar em efetivo exercício na data da solicitação, ou estiver afastado para exercício de mandato eletivo, ou

para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, ou esteja em exercício provisório, colaboração técnica ou acordo de cooperação em outra instituição.

Parágrafo único: O servidor ocupante do cargo de direção (CD), função gratificada (FG) ou equivalente será exonerado das respectivas funções caso o pleito do Estágio seja deferido.

Art. 79. No caso de servidor docente, deverão deliberar sobre o processo de afastamento para pós-doutorado: o órgão colegiado do curso, bem como Conselho do Campus/Centro ou Colégio Técnico de vinculação do Departamento ou do Curso no qual o docente é lotado, com posterior manifestação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPESQI).

§ 1º. Na deliberação do Colegiado competente de vinculação do docente, deverá constar, em ata de reunião deliberativa, a informação de que os encargos acadêmicos, sob responsabilidade do requerente, após sua efetiva liberação, serão assumidos pelo corpo docente durante o período de afastamento, não implicando na contratação de professor substituto.

§ 2º. No caso de servidor técnico-administrativo, caberá à chefia imediata emitir concordância com a solicitação bem como atestar a inexistência de prejuízo ao setor de lotação durante o período em que o requerente estiver afastado.

§ 3º. O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPEX é a instância de recurso no caso de indeferimento da solicitação pelo órgão colegiado do curso, bem como Conselho do Campus/Centro ou Colégio Técnico de vinculação do Departamento ou do Curso no qual o docente é lotado ou do parecer da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação ou da chefia imediata do servidor.

CAPÍTULO XI AFASTAMENTO PARA O EXTERIOR

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 80. O afastamento para o exterior de servidores da UFPI poderá ser autorizado para participação de:

- I – Curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado);
- II – Curso de pós-graduação *lato sensu* (especialização, residência em saúde ou equivalente);
- III - Estágio de pós-doutorado;
- IV - Curso de aperfeiçoamento de curta duração;
- V – Missão de pesquisa ou estudo;
- VI – Evento científico;
- VII – 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. 81. O afastamento do País de servidores com a finalidade de aperfeiçoamento, 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. 82. Nos casos de aperfeiçoamento subsidiado ou custeado pelo Governo Brasileiro, ou por seu intermédio, o servidor fará jus ao vencimento ou salário e demais vantagens inerentes ao exercício do cargo, função ou emprego, pagos estes em moeda nacional, no Brasil.

Art. 83. Na hipótese de viagem com a finalidade de aperfeiçoamento, o ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança somente poderá afastar-se do País pelo período máximo de trinta dias.

Art. 84. Nos casos de acumulação legal de cargos, quando o afastamento for julgado de interesse da Administração, o servidor não perderá os vencimentos e vantagens de quaisquer dos cargos.

Art. 85. 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. 86. No encaminhamento dos pedidos de afastamento do País para aperfeiçoamento 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. 87. 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 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. 88. Em nenhuma hipótese o período de afastamento do País poderá exceder a 4 (quatro) anos consecutivos, mesmo nos casos de prorrogação.

Art. 89. No caso de afastamento com finalidade de aperfeiçoamento, concluído este, o servidor só poderá ausentar-se novamente do País, com a mesma finalidade, depois de decorrido prazo igual ao do seu último afastamento.

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 ou da tese, será considerado como segmento do período de afastamento.

Art. 90. Ao servidor que se ausentar do País com finalidade de aperfeiçoamento 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. 91. 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. 92. Os afastamentos do País com a finalidade de aperfeiçoamento em curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) e estágio de pós-doutorado se submetem às demais regras de licença para participação de curso de pós-graduação *stricto sensu* no Brasil previstas nesta Resolução.

SEÇÃO II DAS MISSÕES DE ESTUDO E PESQUISA NO EXTERIOR

Art. 93. A missão de estudo e pesquisa no exterior se caracteriza como deslocamento para universidades, instituições de pesquisa ou centros de desenvolvimento tecnológico fora do Brasil, de reconhecida competência e contribuição com a UFPI, visando à qualificação dos servidores.

Parágrafo único. Ao servidor beneficiado pelo disposto neste Artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa ocorrida com seu afastamento.

Art. 94. As viagens ao exterior dos servidores da UFPI, a serviço ou com a finalidade de aperfeiçoamento, sem nomeação ou designação, poderão ser de 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. 95. O processo de afastamento do país deve ser instaurado com, no mínimo, 90 dias de antecedência da data de início do usufruto, na unidade de lotação, e instruído de acordo com o art. 21 desta Resolução.

Art. 96. No caso de servidor docente, deve ser apresentado, para apreciação da chefia imediata, o plano de compensação das aulas ou a concordância em distribuir os encargos didáticos do servidor afastado ou substituição de docente.

Art. 97. A hipótese de substituição do servidor docente está condicionada ao saldo do banco de professores equivalente e ao afastamento ser superior a 1 (um) ano.

§1º. A participação em congressos internacionais no exterior somente poderá ser autorizada com ônus limitado, salvo nos casos de financiamento por agências de fomento nacionais e estrangeiras, cujas viagens serão autorizadas com ônus, não podendo exceder a quinze dias.

§2º. A publicação deverá ocorrer, no mínimo, com 15 dias de antecedência da data da viagem, com indicação do nome do servidor, cargo, órgão ou entidade de origem, finalidade resumida da missão, país de destino, período e tipo do afastamento.

§3º. O servidor deverá aguardar em exercício a autorização de afastamento, que só poderá ser efetivado após publicação no Diário Oficial da União, caso contrário estará sujeito às penalidades previstas na legislação vigente.

Art. 98. O servidor que fizer viagem dos tipos com ônus ou com ônus limitado ficará obrigado, dentro do prazo de trinta dias, sob pena de ressarcimento dos gastos com o afastamento, contado da data do término do afastamento do país, a apresentar:

I – Certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II – Relatório de atividades desenvolvidas; e

III – Ata de defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso.

Art. 99. O servidor que se ausentar do País, com o fim de fazer curso de aperfeiçoamento, 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 dois anos, contado a partir do seu retorno ao Brasil, salvo mediante indenização das despesas havidas com o seu aperfeiçoamento.

CAPÍTULO XII

DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO

Art. 100. 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. 101. Será concedido horário especial ao servidor para 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 art. 22 desta Resolução.

Art. 102. A ação de desenvolvimento em serviço a que tem direito o servidor condiciona-se aos seguintes requisitos:

- I – Ser estudante em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- II – Comprovação de compatibilidade entre o horário escolar e o de trabalho na UFPI;
- III – Ausência de prejuízo ao exercício do cargo; e
- IV – 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. 103. 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. 104. 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 especial de trabalho no mesmo processo, mediante as devidas comprovações.

Art. 105. 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. 106. A concessão de horário especial para ação de desenvolvimento em serviço somente produzirá efeito a partir da data de emissão de Portaria da Superintendência de Recursos Humanos.

TÍTULO IV

DAS DESPESAS COM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Art. 107. 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. 108. 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 site da UFPI na *internet*, de forma transparente e objetiva, incluídas as despesas com manutenção de remuneração nos afastamentos para ações de desenvolvimento.

Art. 109. 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. 110. 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 V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 111. 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 integral para pós-graduação *stricto sensu* ou para participação em ação de desenvolvimento em serviço na nova unidade de lotação.

§2º. A inexistência de saldo 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 e continuidade do afastamento ou para participação em ação de desenvolvimento em serviço, sob pena de aplicação do disposto no art. 34, §4º, desta Resolução.

Art. 113. 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. 114. Em caso de indeferimento em qualquer uma das unidades de trâmite do processo, o servidor poderá apresentar pedido de reconsideração à autoridade que proferiu a decisão, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da ciência do despacho ou veredito, e caso não seja reconsiderado, o mesmo seguirá para instância seguinte para ser apreciado em igual prazo, observado os arts. 51 e 52 do Regimento Geral da UFPI.

Art. 115. 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. 116. 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. 117. Os casos omissos serão analisados pela Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 117. Revogam-se as resoluções CEPEX nº 042/1996, CEPEX nº 075/1996, CEPEX nº 134/1997, CEPEX nº 049/1998, CEPEX nº 185/2002, CEPEX nº 186/2006, CEPEX nº 165/07, CEPEX nº 103/2010, CEPEX nº 231/2014 e CONSUN nº 06/2018, CEPEX 197/2018.

Art. 118. Esta resolução entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2023.