



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

# **BOLETIM ESPECIAL DE SERVIÇO**

**Boletim Oficial de Atos Administrativos**

**( Art. 1º da Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966)**

**ANO V - Nº 194**

**Quinta-feira, 17 de outubro de 2024**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

Luiz Inácio Lula da Silva  
**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Camilo Sobreira de Santana  
**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

João Paulo Sales Macedo  
**REITOR**

**CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**

**RESOLUÇÃO**

**RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 102 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024**

Estabelece as Normas de Afastamento de Servidor Docente e de Servidor Técnico- Administrativo em Educação (TAE) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr) para a Realização de Ações de Desenvolvimento – Licença para Capacitação, Treinamento Regularmente Instituído, Mestrado, Doutorado e Estágio Pós-Doutoral.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI)**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 1º de fevereiro de 2024, e considerando:

- o Processo nº 23855.000453/2022-96

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer as Normas de Afastamento de Servidor Docente e de Servidor TAE da UFDPAr para a Realização de Ações de Desenvolvimento – Licença para Capacitação, Treinamento Regularmente Instituído, Mestrado, Doutorado e Estágio Pós-Doutoral, de acordo com a legislação vigente e conforme documento anexo à esta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**JOÃO PAULO SALES MACEDO**  
REITOR

**NORMAS DE AFASTAMENTO DE SERVIDOR DOCENTE E DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO (TAE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA (UFDPAr) PARA A REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO – LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO, MISTRADO, DOUTORADO E ESTÁGIO PÓS-DOUTORAL**

**TÍTULO 1**

**DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (PDP)**

**Art. 1º** A UFDPAr, na forma do Decreto nº 9.991/2019, elabora anualmente seu Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

§ 1º Política de Concessão de Afastamento de Servidores da UFDPAr deverá observar o planejamento descrito em seu PDP.

§ 2º O pedido de afastamento formulado pelo docente ou TAE somente poderá ser apreciado a partir da data de aprovação do PDP.

§ 3º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), por meio da Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional (DCQP), é responsável pela coordenação da elaboração, execução, monitoramento e avaliação do PDP.

**Art. 2º** Conforme o art. 3º do Decreto nº 9.991/2019, cada órgão e entidade integrante do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) elaborará anualmente o respectivo PDP, que vigorará no exercício seguinte, a partir do levantamento das necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais.

§ 1º O PDP deverá:

- I - alinhar as necessidades de desenvolvimento com a estratégia do órgão ou da entidade;
- II - estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das Ações de Desenvolvimento;
- III - atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;
- IV - nortear o planejamento das Ações de Desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;

- V - preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade;
- VI - preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;
- VII - ofertar Ações de Desenvolvimento de maneira equânime aos servidores;
- VIII - acompanhar o desenvolvimento do servidor durante sua vida funcional;
- IX - gerir os riscos referentes à implementação das Ações de Desenvolvimento;
- X - monitorar e avaliar as Ações de Desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos; e
- XI - analisar o custo-benefício das despesas realizadas no exercício anterior com as Ações de Desenvolvimento.

**Art. 3º** Conforme o art. 4º do Decreto nº 9.991/2019, o PDP conterá, no mínimo:

- I - a descrição das necessidades de desenvolvimento que serão contempladas no exercício seguinte, incluídas as necessidades de desenvolvimento de capacidades de direção, chefia, coordenação e supervisão;
- II - o público-alvo de cada necessidade de desenvolvimento; e
- III - o custo estimado das Ações de Desenvolvimento.

**Art. 4º** Conforme o art. 5º do Decreto nº 9.991/2019, os órgãos e as entidades elaborarão e encaminharão a sua proposta de PDP ao órgão central do SIPEC, para ciência e eventuais sugestões de alteração.

§ 1º O encaminhamento de que trata o *caput* será feito até o dia 30 de setembro de cada ano pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

§ 2º A partir de 30 de novembro de cada ano, a autoridade máxima de que trata § 1º anterior aprovará o PDP e poderá acolher ou não as sugestões recebidas do órgão central do SIPEC no período.

**Art. 5º** Conforme o art. 4º da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021, a unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade e as suas escolas de governo, quando houver, serão responsáveis pela coordenação, elaboração, execução, monitoramento e avaliação do PDP perante o órgão central do SIPEC e deverão:

- I - dar ampla divulgação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP);
- II - orientar e divulgar internamente a metodologia utilizada, a partir das orientações do órgão central do SIPEC, para o levantamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores;
- III - garantir que a oferta das Ações de Desenvolvimento aconteça de maneira equânime a todos os servidores, privilegiando a alternância;
- IV - preencher, analisar, consolidar e revisar o PDP;
- V - orientar os servidores responsáveis pela elaboração do PDP quanto ao seu correto preenchimento, na forma do disposto no art. 4º do Decreto nº 9.991/2019; e
- VI - obter a aprovação do PDP pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

## TÍTULO 2

### DO PLANO ANUAL DE QUALIFICAÇÃO (PAQ) E O PROCESSO DE SELEÇÃO

**Art. 6º** Anualmente, a PROGEP, por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (CDP) e com a colaboração dos servidores docentes e técnicos-administrativos da UFDPAr, coordenará a elaboração do Plano Anual de Qualificação (PAQ).

Parágrafo único. A elaboração do PAQ é norteada pelo Decreto nº 9.991/2019 e pela Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021 que dispõem sobre a PNDP.

**Art. 7º** O PAQ é instrumento de seleção dos servidores aptos a se afastarem para a realização de Ação de Desenvolvimento e será elaborado em setembro do ano anterior à sua vigência por cada unidade acadêmica e/ou administrativa e será integrado pelas seguintes informações:

- I - nome do servidor que pretende se afastar para a realização de Ação de Desenvolvimento;
- II - unidade de lotação do servidor;
- III - modalidade de Ação de Desenvolvimento pretendida;
- IV - caso o servidor deseje realizar mais de uma Ação de Desenvolvimento, deverá indicar a sua ordem de prioridade;
- V - ordem de prioridade dos servidores da unidade a serem afastados, considerando a sequência que se segue:
  - a. área de estudo proposta e compatibilização com as áreas prioritárias do PAQ da unidade;
  - b. área proposta estar relacionada com a área de atuação do servidor; e
  - c. tempo de efetivo exercício na UFDPAr.
- VI - aprovação da chefia imediata, quando TAE, e aprovação do colegiado de curso, quando docente.

§ 1º Não será considerada prioridade no PAQ a necessidade de qualificação do servidor que já possui titulação no nível de pós-graduação pretendido.

§ 2º A pesquisa a ser desenvolvida durante o afastamento deverá estar alinhada à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício.

§ 3º Cada unidade administrativa ou acadêmica deverá preencher os formulários eletrônicos disponibilizados pela PROGEP no site da UFDPAr e encaminhar à PROGEP até o último dia útil do mês de setembro para consolidação e publicação, juntamente com a ata da reunião do colegiado de curso para aprovação do PAQ.

§ 4º A PROGEP publicará o PAQ até o décimo dia útil do mês de novembro do ano anterior a sua vigência na página da UFDPAr na Internet e dará ampla publicidade ao ato.

**Art. 8º** A utilização do PAQ como critério de seleção está alinhada ao art. 22 do Decreto nº 9.991/2019, que aponta que os afastamentos para participar de programas de pós-graduação *stricto sensu* serão precedidos de processo seletivo, conduzido e regulado pelos órgãos e pelas entidades do SIPEC, com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes.

§ 1º Em consonância com o art. 22 do Decreto nº 9.991/2019 e as Notas Técnicas SEI nº 14.460/2019/ME, SEI nº 7058/2019/ME, SEI nº 13/2020/ME e SEI nº 4319/2020/ME torna-se indispensável o processo seletivo para a concessão de afastamentos para pós-graduação *stricto sensu*, tendo como objetivo dar igualdade de oportunidade para a participação dos servidores nesse tipo de afastamento por meio de critérios claros e transparentes, bem como incentivar os órgãos e entidades ao planejamento constante das Ações de Desenvolvimento necessárias à concessão de seus objetivos organizacionais.

§ 2º Fica instituído nesta Resolução, em respeito ao princípio da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, que regem a Administração Pública, que o PAQ será utilizado não apenas para a realização do processo seletivo para a concessão de afastamentos para pós-graduação *stricto sensu*, mas para todas as Ações de Desenvolvimento (indicadas no art. 11 da presente Resolução).

**Art. 9º** Os afastamentos para a realização de Ação de Desenvolvimento somente serão concedidos ao servidor que solicitou e teve incluído seu nome no PAQ e devem atender as seguintes condições:

§ 1º Para os TAEs: o número total de servidores TAEs afastados para Ações de Desenvolvimento não poderá ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do total de efetivos lotados em cada unidade administrativa.

I - havendo apenas 1 (um) servidor TAE na unidade, a autorização para afastamento fica a critério da chefia imediata. Em caso de liberação, a chefia imediata deverá elaborar um plano de manutenção das atividades da unidade contendo a proposta de ajustes necessários à continuidade da prestação de serviços;

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

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

§ 2º Para os docentes: o número total de servidores afastados para Ações de Desenvolvimento não poderá ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) do total de efetivos lotados em cada coordenação de curso.

I - O número total de docentes de que trata o § 2º anterior não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de docentes efetivos em exercício na UFDPAr – em respeito ao § 2º do art. 2º da Lei nº 8.745/93.

### TÍTULO 3 DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

**Art. 10.** Ação de Desenvolvimento é uma atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências – conforme a Instrução Normativa SGP- ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021.

**Art. 11.** Conforme o art. 18 do Decreto nº 9.991/2019, considera-se afastamento para a realização de Ação de Desenvolvimento a:

- I - licença para capacitação (tratado no Título 3.1 da presente Resolução), nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.112/1990;
- II - participação em programa de Treinamento Regularmente Instituído (tratado no Título 3.2 da presente Resolução), conforme o disposto no inciso IV do *caput* do art. 102 da Lei nº 8.112/1990;
- III - participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país (tratado no Título 3.2 da presente Resolução), conforme o disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112/1990; e
- IV - realização de estudo no exterior (tratado no Título 3.2 da presente Resolução), conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 8.112/1990.

§ 1º Destaca-se que o estágio pós-doutoral (mais conhecido como “pós-doutorado”) classifica-se, para a presente Resolução e para o Decreto nº 9.991/2019, como uma Ação de Desenvolvimento do tipo participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* – observado no art. 21 do Decreto nº 9.991/2019.

§ 2º Somente será permitido afastamento para a realização de Ação de Desenvolvimento do tipo participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* para o nível de mestrado e doutorado caso o solicitante ainda não possua título.

§ 3º Somente será permitido afastamento para a realização de Ação de Desenvolvimento do tipo participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* para o nível pós-doutorado a cada 4 (quatro) anos.

**Art. 12.** Não é permitido o afastamento de docente ou TAE para a realização de curso de aperfeiçoamento ou especialização *lato sensu*.

Parágrafo único. O *caput* tem fundamento legal no art. 96-A e os incisos I e VII do art. 102 da Lei nº 8.112/1990, no art. 30 da Lei nº 12.772/2012 e no Decreto nº 9.991/2019, os quais não preveem a autorização de afastamento para o servidor participar de programa de pós-graduação *lato sensu*, no país ou no exterior. Esse entendimento é reforçado pelas Notas Técnicas SEI nº 15201/2020/ME e SEI nº 10.699/2019/ME.

**Art. 13.** Conforme o art. 19 do Decreto nº 9.991/2019, os afastamentos para a realização de Ação de Desenvolvimento (apresentados no art. 11 desta Resolução) poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a Ação de Desenvolvimento:

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

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

- a. ao seu órgão de exercício ou de lotação;
- b. à sua carreira ou cargo efetivo; ou
- c. ao seu cargo em comissão ou à função de confiança; e

III - o horário ou local da Ação de Desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

§ 1º Conforme o § 1º do art. 31 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021, a inviabilidade de que trata o inciso III do artigo *caput*, será definida em ato do órgão ou entidade.

§ 2º As Ações de Desenvolvimento que não necessitem de afastamento e que ocorrerem durante o horário de jornada de trabalho do servidor também deverão ser registradas nos relatórios anuais de execução para fins de gestão das competências dos servidores em exercício nos órgãos e nas entidades, conforme o § 2º do art. 19 do Decreto nº 9.991/2019.

§ 3º Não será concedido afastamento ao servidor que esteja respondendo à sindicância ou processo administrativo disciplinar.

**Art. 14.** O afastamento de servidor para a realização de Ação de Desenvolvimento (apresentados no art. 11 desta Resolução) ocorrerá, obrigatoriamente, em tempo integral.

§ 1º Segundo as Notas Técnicas SEI nº 7.058/2019/ME, SEI nº 142/2020/ME e SEI nº 10.482/2020/ME, o Decreto nº 9.991/2019 trouxe nova compreensão sobre afastamentos do servidor para participação em Ações de Desenvolvimento, considerando o instituto “afastamento”, para as finalidades de que trata o art. 18 do Decreto nº 9.991/2019, apenas quando for em tempo integral. Ou seja, não há previsão para afastamento em tempo parcial de servidor, quando da realização das Ações de Desenvolvimento.

§ 2º O afastamento de servidor para a realização de Ações de Desenvolvimento o desobriga de todas as suas atividades na UFDPAr.

**Art. 15.** Conforme o art. 27 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021, deverá ser observado o interstício de sessenta dias entre os seguintes afastamentos para:

I - licenças para capacitação;

II - parcelas de licenças para capacitação;

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

IV - participações em programas de treinamento regularmente instituído; e

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

Parágrafo único. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação profissional – conforme o art. 82 da Lei nº 8.112/1990.

### TÍTULO 3.1

#### Da Licença para Capacitação

**Art. 16.** Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional – conforme o art. 87 da Lei nº 8.112/1990.

Parágrafo único. Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis – conforme o art. 87 da Lei nº 8.112/1990.

**Art. 17.** Conforme o art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, a Licença para Capacitação poderá ser concedida para:

I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;

II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral; ou

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; ou

b. Realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza no país.

§ 1º As Ações de Desenvolvimento de que trata o inciso I do *caput* poderão ser organizadas de modo individual ou coletivo.

§ 2º A Licença para Capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias.

§ 3º Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento para mestrado, doutorado, pós-doutorado ou estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a Licença para Capacitação.

I - a fim de cumprir as hipóteses de prorrogação dos prazos para participar de pós-graduação *stricto sensu* no País ou para realizar estudo no exterior, de que tratam os § 4º do art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, o art. 7º do Decreto nº 91.800/1985 e o § 1º do art. 95 da Lei nº 8.112/1990, e em consonância com a Nota Técnica SEI nº 7.058/2019/ME, o servidor poderá utilizar a Licença para Capacitação desde que respeitado o limite máximo de afastamento de até 04 (quatro) anos consecutivos.

§ 4º A Licença para Capacitação para aprendizado de língua estrangeira, conforme entendimento dado pelo § 5º do art. 25 do Decreto nº 9.991/2019 e pela Nota Técnica SEI nº 7.058/2019/ME, poderá ocorrer de duas modalidades:

I - presencial, no país ou no exterior, e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado no âmbito do órgão ou da entidade; e

II - à distância, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a. Quando, além de recomendável ao exercício das atividades do servidor, for devidamente atestado pela chefia imediata;

b. Restar comprovada a inviabilidade do cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor; e

c. Quando a carga horária total da Ação de Desenvolvimento ou do conjunto de ações for superior a trinta horas semanais.

§ 5º Para requerer a Licença para Capacitação no caso previsto na alínea “a” do inciso III do *caput*, serão necessários, além do previsto no art. 13 desta Resolução, e em observância ao art. 34 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021, os seguintes documentos:

- I - acordo de cooperação técnica assinado pelos órgãos ou entidades envolvidas ou instrumento aplicável; e
- II - plano de trabalho elaborado pelo servidor, contendo, no mínimo, a descrição:
  - a. Dos objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor;
  - b. Dos resultados a serem apresentados ao órgão ou entidade onde será realizada a ação;
  - c. Do período de duração da ação;
  - d. Da carga horária semanal; e
  - e. Do cargo e nome do responsável pelo acompanhamento do servidor no órgão ou entidade de exercício e no órgão ou entidade onde será realizada a ação.

§ 6º Na hipótese de autorização, pelo órgão ou entidade de exercício responsável pela concessão da Licença para Capacitação para curso conjugado com atividade voluntária no país (mencionado na letra “b” do inciso III do *caput*), deverão ser observados os critérios estabelecidos no Decreto nº 9.906/2019, no Decreto nº 9.991/2019, na Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021 e na Portaria Conjunta SEP/IV-CASACIVIL E SGP- ME nº 6/2022.

§ 7º A utilização da Licença para Capacitação para o caso previsto na alínea “b” do inciso III do *caput*, conforme o art. 35 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021 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 9.906/2019.

§ 8º Conforme o art. 36 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021, além do disposto no art. 13 desta Resolução, o processo para concessão de Licença para Capacitação para curso conjugado com a realização de atividade voluntária no país (alínea “b” do inciso III do *caput*) deverá ser instruído com a declaração da instituição na qual será realizada a atividade, informando-se:

- I - a natureza da instituição;
- II - a descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas;
- III - a programação das atividades;
- IV - a carga horária semanal e total; e
- V - o período e o local de realização.

**Art. 18.** Em consonância com o art. 26 do Decreto nº 9.991/2019, o órgão ou a entidade poderá conceder Licença para Capacitação somente quando a carga horária total da Ação de Desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a trinta horas semanais, conforme os seguintes critérios e fundamentos:

I - conforme a Nota Técnica SEI nº 7.597/2020/ME: observa-se que a concessão de afastamento para Licença para Capacitação é realizada quando a ação ou ações a desenvolver não podem ser realizadas concomitantemente com a jornada semanal de trabalho do servidor. Neste sentido é que foi estabelecido, no art. 26 do Decreto nº 9.991/2019, a carga horária superior a 30 horas semanais, pois entende-se que uma carga horária inferior não inviabiliza a jornada semanal de trabalho do servidor e, portanto, não há necessidade de afastamento;

II - conforme a Nota Técnica SEI nº 7.597/2020/ME e a Instrução Normativa SGP- ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021: a carga horária semanal necessária para autorizar o afastamento 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. Ou seja, considera-se três aspectos: i) mês de 30 (trinta) dias; ii) semana de 7 (sete) dias; e iii) possibilidade de conjugação de Ações de Desenvolvimento. Logo:

$$\text{Cálculo da carga horária semanal para fins de licença capacitação} = \frac{\text{Carga horária total da ação ou ações de desenvolvimento no período da licença}}{\text{Nº de dias do afastamento}} \times 7$$

III - para fins de autorização de afastamento para Licença para Capacitação, o valor da equação apresentada no inciso anterior deve ser superior a 30.

**Art. 19.** O órgão ou a entidade estabelecerá, com base em seu planejamento estratégico, quantitativo máximo de servidores que usufruirão a Licença para Capacitação simultaneamente (art. 27 do Decreto nº 9.991/2019).



Parágrafo único. O quantitativo previsto pelo órgão ou pela entidade não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) dos servidores em exercício no órgão ou na entidade e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

**Art. 20.** Conforme previsto no art. 38 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021, 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 9.991/2019 e na referida Instrução Normativa.

### TÍTULO 3.2

#### Da Licença para participação em programa de Treinamento Regularmente Instituído, participação em programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Pós-Doutorado e participação em Estudo no Exterior

**Art. 21.** Para fins do disposto nesta Resolução, em conformidade com o Decreto nº 9.991/2019, considera-se Treinamento Regularmente Instituído qualquer Ação de Desenvolvimento promovida ou apoiada pelo órgão ou pela entidade.

§ 1º Conforme a Nota Técnica SEI nº 7058/2019/ME, os afastamentos enquadrados na modalidade de Treinamento Regularmente Instituído estão condicionados à observância de todos os critérios e procedimentos estabelecidos no Decreto nº 9.991/2019, considerando, inclusive, o que houver sido definido em ato do órgão ou entidade como inviabilidade para o cumprimento da jornada semanal de trabalho (tratada no inciso III do art. 19 do Decreto nº 9.991/2019), e cumprir o interstício de 60 dias para participar de nova ação de desenvolvimento.

§ 2º O Treinamento Regularmente Instituído pode ser promovido ou apoiado pela UFDPAr.

I - promovido pela UFDPAr: aquele realizado em ambiente interno ou externo à Universidade, segundo regramento estabelecido, aprovado e organizado pela UFDPAr; e

II - apoiado pela UFDPAr: aquele realizado em ambiente interno ou externo à Universidade, segundo regramento estabelecido, aprovado e organizado por órgão ou entidade diversos da UFDPAr, mas que conte, de algum modo, com o respaldo e a participação direta ou indireta desta Instituição de Ensino.

§ 3º Cabe exclusivamente à PROGEP determinar e manter atualizada em seu *site*, a lista de Ações de Desenvolvimento do tipo Treinamento Regularmente Instituído que serão formalmente promovidas ou apoiadas pela UFDPAr.

I - a partir da lista de Ações de Desenvolvimento determinadas pela PROGEP o servidor poderá solicitar o afastamento para a Ação de Desenvolvimento do tipo Treinamento Regularmente Instituído.

§ 4º É oportuno esclarecer que não são exemplos de programa de Treinamento Regularmente Instituído: aprendizagem em serviço, intercâmbio, estudo em grupo, curso, oficina, palestra, seminário, fórum, congresso, jornada, convenção, colóquio, entre outros. Esse esclarecimento trazido se faz necessário pelo fato de essa confusão ser recorrente no cotidiano acadêmico.

I - cabe à PROGEP publicar portaria normativa específica sobre formalização e acompanhamento da participação de servidores nas atividades mencionadas no parágrafo § 4º anterior; e

II - há o entendimento de que as ações mencionadas no § 4º anterior, devido às suas características, necessitam de rito mais simples do que o apresentado no art. 30 da presente Resolução. O rito mais simples permitirá a exequibilidade. Noutras palavras, não é oportuno exigir a mesma burocracia para os afastamentos do tipo Licença para Capacitação, Treinamento Regularmente Instituído, mestrado, doutorado e estágio doutoral (tratados nesta Resolução) e as ações mencionadas no § 4º anterior.

**Art. 22.** O servidor 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, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) ou de pós-doutorado em instituição de ensino superior no país ou no exterior – conforme o art. 95 e o art. 96-A da Lei nº 8.112/1990.

**Art. 23.** O afastamento se dará mediante autorização do CONSEPE, para os docentes, ou CONSAD, para TAEs, observada a legislação vigente, os programas de capacitação e os critérios para participação em programas de pós-graduação, com ou sem afastamento do servidor de suas funções – conforme o § 3º do Inciso I do art. 30 da Lei nº 12.772/2012 e conforme o § 1º do art. 96-A da Lei nº 8.112/1990.

**Art. 24.** Além do que está posto nos arts. 21, 22 e 23 desta Resolução, os docentes que buscam participar de programa de Treinamento Regularmente Instituído, programa de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, devem observar que:

I - o ocupante de cargos do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, sem prejuízo dos afastamentos previstos na Lei nº 8.112/1990, poderá afastar-se de suas funções, assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus, para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) ou de pós-doutorado, independentemente do tempo ocupado no cargo ou na Instituição – conforme o inciso I do art. 30 da Lei nº 12.772/2012; e

II - destaca-se que, como observado na legislação vigente (arts. 95, 96-A e 102 da Lei nº 8.112/1990), o afastamento se dá no interesse da administração e com as hipóteses, condições e forma de autorização disciplinadas em regulamento. Sobre isso, deve-se observar o art. 8º desta Resolução.

**Art. 25.** Além do que está posto nos arts. 21, 22 e 23 desta Resolução, os TAEs que buscam participar de programa de Treinamento Regularmente Instituído, programa de pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado, devem observar que:

I - a liberação do servidor para a realização de cursos de mestrado e doutorado está condicionada ao resultado favorável na avaliação de desempenho – conforme § 7º do art. 9º da Lei nº 11.091/2005;

II - os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou 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 8.112/1990;

III - os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos quatro anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento neste artigo, nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento – conforme o § 3º do art. 96-A da Lei nº 8.112/1990; e

IV - destaca-se que, como observado na legislação vigente (arts. 95, 96-A e 102 da Lei nº 8.112/1990), o afastamento se dá no interesse da administração e com as hipóteses, condições e forma de autorização disciplinadas em regulamento. Sobre isso, deve-se observar o art. 8º desta Resolução.

**Art. 26.** 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.

§ 1º 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.

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

#### TÍTULO 4

#### DOS PRAZOS DE AFASTAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

**Art. 27.** Os afastamentos para a realização de Ações de Desenvolvimento observarão os seguintes prazos:

I - licença capacitação: até 3 (três) meses – conforme o art. 87 da Lei nº 8.112/1990;

II - mestrado: até 24 (vinte e quatro) meses – conforme o art. 21 do Decreto nº 9.991/2019;

III - doutorado: até 48 (quarenta e oito) meses – conforme o art. 21 do Decreto nº 9.991/2019;

a. Conforme o art. 7º do Decreto nº 91.800/1985, em nenhuma hipótese, o período de afastamento do país poderá exceder a 04 (quatro) anos consecutivos, mesmo nos casos de prorrogação – tratados no art. 41 desta Resolução.

IV - pós-doutorado: até 12 (doze) meses – conforme o art. 21 do Decreto nº 9.991/2019.

**Art. 28.** Conforme o art. 18 do Decreto nº 9.991/2019 (e alinhado ao art. 8º do Decreto nº 91.800/1985 e ao art. 29 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021), nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

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

II - terá suspenso, sem implicar na dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento.

**Art. 29.** Conforme o art. 20 do Decreto nº 9.991/2019, 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 aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

§ 1º 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.

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese prevista no § 1º anterior serão avaliadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade em que o servidor estiver em exercício, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

§ 3º O servidor que abandonar ou não concluir a Ação de Desenvolvimento ressarcirá o gasto com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos § 1º e § 2º anteriores.

## TÍTULO 5

### DA SOLICITAÇÃO, TRÂMITES E INSTÂNCIAS ADMINISTRATIVAS ENVOLVIDAS NOS PROCESSOS DE AFASTAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

**Art. 30.** No caso da solicitação de afastamento para as Ações de Desenvolvimento, tanto para o docente quanto para o TAE, será seguido o seguinte rito:

- I - juntar todos os documentos necessários para o afastamento (detalhado no art. 31);
- II - abertura do processo (detalhado no art. 32);
- III - análise documental e enquadramento legal, pela DCQP/CDP/PROGEP e, quando se tratar de Docente, pela CPPD (detalhado no art. 33);
- IV - autorização pelo Reitor ou pelo CONSEPE/CONSAD (detalhado no art. 34);
- V - publicação no Boletim de Serviço da UFDPAr ou Diário Oficial da União (DOU) (detalhado no art. 35);
- VI - comunicação da publicação, pela DCQP/CDP/PROGEP, ao solicitante e à chefia imediata;
- VII - comprovação das atividades desenvolvidas durante o afastamento (relatórios), pelo servidor, nos afastamentos (detalhado no art. 36);
- VIII - comunicação de retorno às atividades, pela chefia imediata, à DCQP/CDP/PROGEP;
- IX - apresentação do diploma ou certificado de conclusão após o término da Ação de Desenvolvimento realizada pelo servidor à DCQP/CDP/PROGEP (detalhado no art. 37); e
- X - arquivamento do processo. Cabe à PROGEP, concluído o processo de afastamento, encaminhá-lo para arquivamento na Divisão de Arquivo e Protocolo.

**Art. 31.** No caso da solicitação de afastamento, os docentes e TAEs devem apresentar a seguinte documentação (referente ao inciso I do art. 30):

- I - formulário de solicitação de afastamento (Anexo 1), no qual constará:
  - a. O local em que será realizada;
  - b. A carga horária prevista;
  - c. O período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;
  - d. A 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 (até 3 meses) do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;
- III - cópia do trecho do PDP em vigência que conste a necessidade de desenvolvimento atendida pela Ação de Desenvolvimento;
- IV - cópia do trecho do PAQ que conste o nome do servidor;
- V - certidão informando que não há pendência de sindicância ou processo administrativo disciplinar na UFDPAr contra o servidor – emitida pela Unidade Setorial de Correição ou setor que venha a substituí-la;
- VI - pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos de afastamentos superiores a 30 dias (Anexo 2);
- VII - no caso de docente: termo de ciência do chefe de curso (Anexo 3) e a ata da reunião do colegiado que conste a aprovação do afastamento do docente para realizar Ação de Desenvolvimento;
- VIII - no caso de TAE: termo de ciência e concordância da chefia imediata (Anexo 4);
- IX - termo de compromisso (Anexo 5), assinado pelo servidor, no qual estará descrito as obrigações do servidor afastado;
- X - plano de trabalho, estudo e pesquisa contemplando todo o período do afastamento;
- XI - comprovante de matrícula, declaração de aceite da coordenação do programa, carta-convite ou outra forma de aceite formal da instituição/órgão no qual o servidor realizará a Ação de Desenvolvimento;

XII - em se tratando de mestrado ou doutorado no Brasil, apresentar o reconhecimento e a avaliação do curso pela Capes;

XIII - comprovante de concessão de bolsa/auxílio ao servidor, se existir;

XIV - exclusivamente no caso da solicitação de Licença para Capacitação, além de observar os itens anteriores, o servidor deve preencher o Anexo 6.

Parágrafo único. Todos os documentos que necessitem de assinatura do servidor, ele deverá fazê-la por meio de assinatura eletrônica com certificado digital, como a emitida pelo gov.br ou similar.

**Art. 32.** Os documentos descritos no art. 31 deverão ser protocolados via abertura de processo mediante o *e-mail* institucional da Divisão de Arquivo e Protocolo (referente ao inciso II do art. 30).

Parágrafo único. O servidor interessado em afastamento para a realização de Ação de Desenvolvimento deverá abrir o processo com a antecedência de, pelo menos, 60 (sessenta) dias.

**Art. 33.** Após recebido o processo, a DCQP/CDP/PROGEP deverá se manifestar se a documentação está correta ou se há pendências (referente ao inciso III do art. 30).

Parágrafo único. A PROGEP deverá se manifestar, dentro do processo, de modo a indicar sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação – deverá manifestar-se, quanto à relação direta da capacitação com a área de atuação do cargo ou função do servidor, no interesse da Universidade.

**Art. 34.** A autorização dos afastamentos de que trata esta Resolução é feita por despacho do Reitor, após deliberação do CONSEPE, para os afastamentos relativos aos docentes, e após deliberação do CONSAD, para os afastamentos relativos aos TAEs.

Parágrafo único. Nas reuniões cuja pauta inclua o afastamento do Reitor, a Presidência do CONSEPE será exercida pelo Vice-Reitor ou Pró-Reitor mais antigo.

**Art. 35.** Para a devida publicidade, todos os atos relativos aos afastamentos deverão ser publicados (referente ao inciso V do art. 30):

I - no Boletim de Serviço da UFDPAr; e

II – no DOU, quando se tratar de afastamento para o exterior.

Parágrafo único. Cabe à DCQP/CDP/PROGEP:

I - manter registro dos servidores docentes e TAEs beneficiados com afastamento; e

II - prestar informações sobre as publicações de afastamentos, quando solicitado, ao CONSEPE e ao CONSAD.

**Art. 36.** Quanto à comprovação das atividades desenvolvidas durante o afastamento (relatórios) pelo servidor (referente ao inciso VII do art. 30):

§ 1º No caso dos afastamentos que perdurarem por mais de 6 (seis) meses, haverá o acompanhamento pela DCQP/CDP/PROGEP, com base no Relatório Semestral de Participação em Ação de Desenvolvimento (Anexo 7), encaminhados pelo docente ou TAE, que deverão ser:

I - apresentados em formulário específico (Anexo 7), com parecer do orientador/supervisor e a ciência e aprovação da chefia imediata, no caso de TAE, e do colegiado, no caso de docente; e

II - encaminhados à DCQP/CDP/PROGEP, em abril e outubro de cada ano, de acordo com o mês de início do afastamento.

a. O primeiro relatório deverá ser entregue em abril caso o afastamento tenha ocorrido no mês de fevereiro, janeiro, dezembro ou novembro – logo, caso o servidor tenha se afastado em março, ele não precisará apresentar o primeiro relatório em abril, mas, sim, apenas em outubro; e

b. O primeiro relatório deverá ser entregue em outubro caso o afastamento tenha ocorrido no mês de agosto, julho, junho ou maio – logo, caso o servidor tenha se afastado em setembro, ele não precisará apresentar o primeiro relatório em outubro, mas, sim, apenas em abril.

§ 2º No caso dos afastamentos que perdurarem por mais de 6 (seis) meses, além dos relatórios semestrais, tratados no parágrafo anterior, o servidor que retornar às atividades também deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, o Relatório Final de Participação em Ação de Desenvolvimento (Anexo 8).

§ 3º No caso dos afastamentos que perdurarem por até 6 (seis) meses, não será necessária a apresentação do Relatório Semestral de Participação em Ação de Desenvolvimento (Anexo 7). O servidor apenas entregará à PROGEP o Relatório Final de Participação em Ação de Desenvolvimento (Anexo 8), num prazo máximo de 30 (trinta) dias após o retorno. Esse relatório será anexado ao processo.

§ 4º Quanto aos relatórios, cabe à DCQP/PROGEP:

- I - elaborar e divulgar os formulários de solicitação de afastamento e de relatório – PDP e PAQ;
- II - fazer o acompanhamento e manter controle da entrega dos relatórios semestrais e do relatório final dos afastamentos;
- III - notificar à instância que autorizou o afastamento a não apresentação do relatório semestral; e
- IV - elaborar relatórios sobre afastamentos, para subsidiar relatórios institucionais.

**Art. 37.** O servidor deverá apresentar o diploma ou certificado de conclusão advindo da Ação de Desenvolvimento que justificou seu afastamento.

§ 1º O servidor deverá apresentar o diploma ou certificado até 60 (sessenta) dias após a conclusão da Ação de Desenvolvimento.

§ 2º A apresentação de declaração, histórico escolar ou ata de defesa de dissertação ou tese não desobriga o servidor a apresentar o diploma no prazo estabelecido no § 1º anterior.

§ 3º No caso de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* expedidos por instituições estrangeiras de ensino superior, o servidor terá até 270 (duzentos e setenta) dias após a conclusão da Ação de Desenvolvimento para apresentar o diploma revalidado. O prazo dado no caso de diplomas estrangeiros está alinhado à Portaria Normativa nº 22/2016.

### Título 5.1

#### Da apreciação e aprovação por parte do colegiado do curso (no caso dos docentes) ou da chefia imediata (no caso dos TAEs)

**Art. 38.** Para decidir sobre a aprovação ou não do afastamento para a Ação de Desenvolvimento (itens VII e VIII do art. 31), o colegiado do curso (no caso dos docentes) ou da chefia imediata (no caso dos TAEs) deverá apreciar a solicitação do servidor, considerando os seguintes aspectos:

- I - quanto ao interesse para a UFDPAr;
- II - quanto à correlação entre o plano de trabalho, estudo e pesquisa contemplando todo o período do afastamento do servidor e as atividades desenvolvidas pelo servidor nesta Universidade;
- III - quanto à conveniência e oportunidade do afastamento; e
- IV - quanto aos impactos nas atividades acadêmicas e/ou administrativas durante o afastamento do servidor.

**Art. 39.** A apreciação acerca do que se refere o art. 38 deve constar na ata da reunião do colegiado do curso, no caso de docente.

§ 1º Em caso de aprovação, encaminhar a solicitação para protocolo e devida tramitação.

§ 2º Em caso de recusa da concessão do afastamento pelo curso ou órgão de lotação será assegurado ao docente ou TAE o direito de recurso ao CONSEPE ou CONSAD, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a tomada de ciência pelo servidor da decisão do colegiado do curso ou do órgão de lotação.

### TÍTULO 6

#### DAS COMPETÊNCIAS DO SERVIDOR AFASTADO PARA A REALIZAÇÃO DE AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

**Art. 40.** Cabe ao servidor afastado:

- I - apresentar, nos prazos especificados nesta Resolução, os relatórios das atividades desenvolvidas durante e após o término do afastamento, a depender da situação;
- II - reassumir as atividades imediatamente após o término do afastamento;
- III - apresentar-se no prazo máximo de 30 dias, após a defesa da dissertação ou tese, à chefia imediata de sua lotação, para reassumir suas funções, independente do prazo de liberação concedido no Ato da Reitoria;
- IV - permanecer no exercício de suas funções, após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido;
- V - não solicitar exoneração do cargo, licença para tratar de assuntos particulares ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência por um período igual ao do afastamento concedido;
- VI - concluir com aproveitamento, obtendo os respectivos títulos e graus, a capacitação que justificou seu afastamento no período previsto;
- VII - comunicar à PROGEP, tão logo se dê o motivo, eventuais alterações ou a necessidade de cancelamento do afastamento;
- VIII - informar à chefia do curso ou do órgão de lotação o período de usufruto de férias, nos prazos regulares, bem como qualquer intercorrência durante o afastamento, inclusive as licenças previstas em lei (tratamento da própria saúde, gestante, paternidade, por motivo de doença em pessoa da família etc.), que possa implicar suspensão, alteração ou cancelamento do afastamento;
- IX - requerer às instâncias pertinentes, férias, progressão funcional e os incentivos a que fizer jus em decorrência da qualificação obtida com o afastamento;

- X - apresentar o diploma ou certificado de conclusão da Ação de Desenvolvimento realizada pelo servidor, nos prazos estabelecidos nesta Resolução;
- XI - apresentar todas as informações relacionadas à Ação de Desenvolvimento que a PROGEP, chefia imediata ou Colegiado de Curso solicitarem;
- XII - não exercer qualquer atividade, ainda que sem remuneração, nem frequentar curso fora do programa estabelecido;
- XIII - cumprir os encargos decorrentes do afastamento; e
- XIV - indenizar as despesas efetivadas pela UFDPAr em decorrência do afastamento, no caso de descumprimento injustificado dos encargos decorrentes do afastamento.

§ 1º O descumprimento do disposto no artigo *caput*, bem como a apresentação de rendimento insatisfatório, implicará na suspensão dos benefícios previstos nesta Resolução.

§ 2º Os compromissos mencionados no artigo *caput* deverão constar no termo de compromisso a ser assinado pelo servidor quando da solicitação do afastamento (Anexo 5).

§ 3º O descumprimento dos compromissos mencionados no artigo *caput* poderá implicar no cancelamento ou suspensão da concessão do afastamento e, ainda, na aplicação das sanções descritas nos arts. 40 a 42 desta Resolução.

## TÍTULO 7 CANCELAMENTO, ALTERAÇÃO, SUSPENSÃO, REATIVAÇÃO OU PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO

**Art. 41.** O docente ou TAE com afastamento autorizado poderá solicitar:

- I - cancelamento;
- II - alteração, em virtude de:
- a. Reformulações no plano de trabalho/estudos/pesquisa;
  - b. Mudança do tipo de ônus;
- III - suspensão/interrupção, em decorrência de:
- a. Licenças previstas em lei (tratamento da própria saúde, gestante, paternidade, por motivo de doença em pessoa da família etc.);
  - b. Alterações no plano de estudos, com a interposição de outro tipo de afastamento (doutorado-sanduiche ou estágio no exterior);
- IV - reativação, no caso de afastamento suspenso; e
- V - prorrogação do afastamento.

§ 1º As solicitações de que tratam o *caput* deverão ser feitas por requerimento livre à chefia imediata, complementado por documentação comprobatória.

§ 2º A decisão do colegiado do curso, no caso de docente, ou chefia imediata, no caso de TAE, deverá ser encaminhada por memorando à PROGEP, acompanhado do requerimento e documentação comprobatória, e será anexada ao processo de afastamento, ao qual será dada a devida tramitação, conforme o caso.

§ 3º A prorrogação de afastamento por prazo que ultrapasse os limites estabelecidos no art. 27 desta Resolução será até o limite de três meses para mestrado e de seis meses para doutorado.

I - não há possibilidade para prorrogação de afastamento quando se tratar de pós-doutorado.

§ 4º A situação de prorrogação que trata o parágrafo anterior deve ser tratada como uma exceção (em casos especiais) e não como um direito adquirido. A solicitação de prorrogação deve ser acompanhada:

- I - de justificativa por parte do solicitante;
- II - de justificativa por parte da instituição ministradora do curso;
- III - pela chancela do orientador; e
- IV - pela aprovação por parte do colegiado do curso, no caso de docente, ou por parte da chefia imediata, no caso do TAE.

§ 5º A solicitação de prorrogação, dentro dos limites estabelecidos, deverá ser apreciada e aprovada pelo respectivo conselho superior.

§ 6º No caso de afastamento do país, deve-se observar, para todas as situações que trata esta Resolução, o que está disposto na alínea "a" do inciso III do art. 27 desta Resolução.

**TÍTULO 8  
DAS SANÇÕES**

**Art. 42.** Conforme o art. 30 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021:

Art. 30 O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

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.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação de que tratam os incisos I, II e III do *caput* sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.

**Art. 43.** Os servidores beneficiados pelos afastamentos que tratam esta Resolução terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido – conforme os § § 1º e 2º do art. 95 da Lei nº 8.112/1990 e conforme os § § 4º e 7º do art. 96-A da Lei nº 8.112/1990.

§ 1º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no *caput*, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112/1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento – conforme os § § 5º e 7º do art. 96-A da Lei nº 8.112/1990.

I - são considerados “gastos com seu aperfeiçoamento”: os vencimentos e vantagens recebidas durante o afastamento, bolsas de estudos, passagens, diárias, ajuda de custo e quaisquer despesas realizadas com o servidor pelo erário.

§ 2º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no *caput*, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade – conforme os § § 6º e 7º do art. 96-A da Lei nº 8.112/1990.

I - cabe à DCQP/CDP/PROGEP notificar à CAP/PROGEP e, conforme a categoria funcional, a CDP e à CPPD, os casos em que o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto.

**Art. 44.** É vedada a autorização para novo afastamento ao servidor até que ele esteja apto para novo afastamento.

§ 1º Para estar apto para o afastamento o servidor:

I - deve ter respeitado o interstício tratado no art. 15, nos incisos II e III do art. 25 e no art. 27 desta Resolução;

II - deve ter apresentado o título para o qual se afastou anteriormente;

III - deve ter ressarcido, se for o caso, o erário – conforme tratado nos § § 1º e 2º do art. 43 desta Resolução; e

IV - não deve ter pendências advindas de afastamentos anteriores.

§ 2º Cabe à CAP/PROGEP, prestar as informações sobre tempo de serviço, estágio probatório, aposentadoria e licenças e afastamentos anteriores, para subsidiar a análise da DCQP/CDP/PROGEP, quanto ao cumprimento dos requisitos para o afastamento que trata esta Resolução.

**TÍTULO 9  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 45.** Os afastamentos que tratam a presente Resolução, após todos os trâmites pertinentes, deverão ser formalizados mediante Portaria assinada pelo Reitor.

**Art. 46.** A retribuição por titulação a ser paga ao servidor somente ocorrerá após a entrega do comprovante de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma – não sendo aceito, para tal fim, a apresentação de declaração, histórico escolar ou ata de defesa – conforme o Ofício Circular SEI nº 2/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME.

**Art. 47.** Em conformidade com o art. 30 do Decreto nº 9.991/2019, a autoridade máxima do órgão ou da entidade poderá, em caráter excepcional, deferir o reembolso da inscrição e da mensalidade pagas pelo servidor em Ações de Desenvolvimento, atendidas as seguintes condições:



- I - existência de disponibilidade financeira e orçamentária;  
II - atendimento das condições previstas no Decreto nº 9.991/2019, 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 do órgão ou da entidade.

§ 1º Os procedimentos para afastamento da sede e do país e concessão de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais, no interesse da Administração são tratadas na Portaria nº 204/2020 do Ministério da Educação.

§ 2º Todas as viagens, no interesse da Administração, devem ser registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado, conforme a Portaria nº 204/2020 do Ministério da Educação.



**Art. 48.** Para os servidores que já deram entrada nos afastamentos antes da aprovação desta Resolução, permanece a resolução vigente da UFPI.

**Art. 49.** Os casos excepcionais ou omissos desta Resolução serão resolvidos pelo CONSEPE ou CONSAD, conforme o caso.

**Art. 50.** Estas Normas entram em vigor na data de vigência da Resolução que as aprovaram.

**ANEXO 1 DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 102 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO**

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA</b> <b>Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Coordenadoria de</b> <b>Desenvolvimento de Pessoas</b>	
--	--	--

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>	
Nome:	
Cargo:	
Setor de trabalho:	
Nº SIAPE:	Nº de telefone:
E-mail:	
Endereço residencial:	
Cidade:	Estado:
Nome da chefia imediata:	
Cargo da chefia imediata:	
Nº SIAPE da chefia imediata:	Nº de telefone da chefia imediata:
E-mail da chefia imediata:	

<b>2. REQUERIMENTO</b>
<b>Venho, pelo presente, requerer afastamento para ação de desenvolvimento do tipo:</b>
<input type="checkbox"/> Licença para Capacitação
<input type="checkbox"/> Treinamento Regularmente Instituído
<input type="checkbox"/> Mestrado
<input type="checkbox"/> Doutorado
<input type="checkbox"/> Estágio Pós-Doutoral

<b>3. PERÍODO DE AFASTAMENTO</b>	
Com início em     /     /	O período total de afastamento é de: _____ [ ] dias [ ] meses [ ] anos
Com término     /     /	
Período de trânsito:	dia(s) antes do início da ação de desenvolvimento
	dia(s) depois do fim da ação de desenvolvimento



#### 4. DADOS DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

Nome da Ação de Desenvolvimento (ex: Mestrado em Políticas Públicas):

Carga horária total:

Linha do PDP relacionada:

Instituição promotora:

Endereço da Instituição:

Cidade:

Estado:

País:

#### 5. NATUREZA FINANCEIRA DO AFASTAMENTO

Despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a Ação de Desenvolvimento (se houver): R\$ \_\_\_\_\_

Despesas para custeio previstas com diárias e passagens (se houver): R\$ \_\_\_\_\_

Com ônus: quando implicarem direito a passagens e diárias, assegurados ao servidor o vencimento ou salário e demais vantagens de cargo, função ou emprego

Com ônus limitado: quando implicarem direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego

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

#### 6. DECLARAÇÃO

Declaro que li a Resolução CONSUNI Nº 102 de 16 de outubro de 2024, que dispõe sobre a participação em Ações de Desenvolvimento dos servidores docentes e servidores TAEs e declaro que estou ciente de todas as etapas necessárias para abertura e encerramento de participação em Ação de Desenvolvimento.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

ANEXO 2 DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 102 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

PEDIDO DE EXONERAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO OU DISPENSA DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Coordenadoria de  
Desenvolvimento de Pessoas



**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome:

Nº SIAPE:

Em conformidade com o que estabelece o Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019, bem como a Resolução CONSUNI Nº 102 de 16 de outubro de 2024:

[ ] Declaro que solicitarei a exoneração do meu cargo em comissão ou a dispensa da minha função de confiança, eventualmente ocupado, antes da data de início do meu afastamento, pois meu afastamento terá duração maior do que 30 dias.



[ ] Declaro que **NÃO** solicitarei a exoneração do meu cargo em comissão ou a dispensa da minha função de confiança, eventualmente ocupado, antes da data de início do meu afastamento, pois meu afastamento terá duração de 30 dias ou menos.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do servidor

ANEXO 3 DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 102 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

TERMO DE CIÊNCIA DO CHEFE DE CURSO

	<p>UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas</p>	
---	--	---

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome:

Cargo:

Setor de trabalho:

Nº SIAPE:

Nº de telefone:

E-mail:

Endereço residencial:

Cidade:

Estado:

Nome da chefia imediata:

Cargo da chefia imediata:

Nº SIAPE da chefia imediata:

Nº de telefone da chefia imediata:

E-mail da chefia imediata:

**2. JUSTIFICATIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR NA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO**

Conforme instrução Normativa nº 21/2021 art. 26, inciso III, o processo de afastamento do servidor deverá ser instituído com as seguintes informações: III - justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor. Descrição da justificativa:

### 3. ANUÊNCIA DO COLEGIADO DO CURSO

Conforme o art. 38 da presente Resolução, para decidir sobre a aprovação ou não do afastamento para a Ação de Desenvolvimento (itens VII e VIII do art. 31), o Colegiado do Curso (no caso dos docentes) deverá apreciar a solicitação do servidor, considerando os seguintes aspectos:

- I. Quanto ao interesse para a UFDPAr;
  - II. Quanto à correlação entre o plano de trabalho, estudo e pesquisa contemplando todo o período do afastamento do servidor e as atividades desenvolvidas pelo servidor nesta Universidade;
  - III. Quanto à conveniência e oportunidade do afastamento; e
  - IV. Quanto aos impactos nas atividades acadêmicas e/ou administrativas durante o afastamento do servidor.
- Conforme o art. 39 da presente Resolução, o debate acerca do que se refere o art. 38 deve constar na ata da reunião do colegiado do curso.

[ ] A solicitação de afastamento para realização de Ação de Desenvolvimento do docente foi apreciada e APROVADA pelo colegiado do seu curso. Estou ciente que devo anexar a ata da referida reunião a esse termo.



Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

\_\_\_\_\_  
Assinatura da chefia imediata

ANEXO 4 DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 102 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

	<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA</b> Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas</p>	
---	---	---

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	
Cargo:	
Setor de trabalho:	
Nº SIAPE:	Nº de telefone:
E-mail:	
Endereço residencial:	
Cidade:	Estado:
Nome da chefia imediata:	
Cargo da chefia imediata:	
Nº SIAPE da chefia imediata:	Nº de telefone da chefia imediata:
E-mail da chefia imediata:	

**2. JUSTIFICATIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR NA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO**

Conforme instrução Normativa nº 21/2021 art. 26, inciso III, o processo de afastamento do servidor deverá ser instituído com as seguintes informações: III - justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor. Descrição da justificativa:

**3. ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA**

Conforme Instrução Normativa nº 21/2021, art. 28, inciso V, o processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações: V - manifestações da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação e, conforme art. 33, inciso I, a chefia imediata do servidor avaliará a compatibilidade entre a solicitação e o planejamento dos afastamentos de toda força de trabalho da unidade.

A ação de desenvolvimento para a qual o servidor será afastado está prevista no PDP do órgão?  
(Conforme art. 28, inciso IV, da IN nº 21/2021).

Sim

Não

Há pertinência entre a ação de desenvolvimento pretendida pelo servidor e as atribuições do cargo de provimento efetivo, função de confiança ou cargo em comissão por ele ocupado ou as áreas de atuação administrativa ou finalístico do órgão ou entidade?

Sim

Não

**4. PARECER DA CHEFIA IMEDIATA**

Manifestação da chefia imediata sobre a oportunidade do afastamento e a relevância da ação de desenvolvimento pretendida para o desenvolvimento pessoal e institucional do servidor:

A partir de tudo apresentado, a chefia imediata está de acordo com o afastamento do servidor para a realização de Ação de Desenvolvimento.


Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

\_\_\_\_\_  
Assinatura da chefia imediata

ANEXO 5 DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 102 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

	<p><b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA</b> <b>Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Coordenadoria de</b> <b>Desenvolvimento de Pessoas</b></p>	
---	---	--

**1. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

Nome:

Nº SIAPE:

Em consonância com o art. 40 da presente Resolução, declaro:

Apresentar, nos prazos especificados nesta Resolução, os relatórios das atividades desenvolvidas durante e após o término do afastamento, a depender da situação;

Reassumir as atividades imediatamente após o término do afastamento;

Apresentar-se no prazo máximo de 30 dias, após a defesa da dissertação ou tese, à chefia imediata de sua lotação, para reassumir suas funções, independente do prazo de liberação concedido no Ato da Reitoria;

Permanecer no exercício de suas funções, após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido;

Não solicitar exoneração do cargo, licença para tratar de assuntos particulares ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência por um período igual ao do afastamento concedido;

Concluir com aproveitamento, obtendo os respectivos títulos e graus, a capacitação que justificou seu afastamento no período previsto;

Comunicar à PROGEP, tão logo se dê o motivo, eventuais alterações ou a necessidade de cancelamento do afastamento;

Informar à chefia do curso ou do órgão de lotação o período de usufruto de férias, nos prazos regulares, bem como qualquer intercorrência durante o afastamento, inclusive as licenças previstas em lei (tratamento da própria saúde, gestante, paternidade, por motivo de doença em pessoa da família etc.), que possa implicar suspensão, alteração ou cancelamento do afastamento;

Requerer às instâncias pertinentes, férias, progressão funcional e os incentivos a que fizer jus em decorrência da qualificação obtida com o afastamento;

Apresentar o diploma ou certificado de conclusão da Ação de Desenvolvimento realizada pelo servidor, nos prazos estabelecidos nesta Resolução;

Apresentar todas as informações relacionadas à Ação de Desenvolvimento que a PROGEP, chefia imediata ou colegiado de curso solicitarem;

Não exercer qualquer atividade, ainda que sem remuneração, nem frequentar curso fora do programa estabelecido;

Cumprir os encargos decorrentes do afastamento; e


Indenizar as despesas efetivadas pela UFDPAr em decorrência do afastamento, no caso de descumprimento injustificado dos encargos decorrentes do afastamento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

**ANEXO 6 DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 102 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024**

**SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

	<p><b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA</b> Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas</p>	
---	---	--

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:

Nº SIAPE:

Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional – conforme o art. 87 da Lei nº 8.112/1990. Deve-se observar:

1. A Licença para Capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias.
2. Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento para mestrado, doutorado, pós-doutorado ou estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a Licença para Capacitação, desde que o período total de afastamento, incluída a prorrogação, não exceda 04 (quatro) anos consecutivos.
3. O órgão ou a entidade poderá conceder Licença para Capacitação somente quando a carga horária total da Ação de Desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a trinta horas semanais.
4. O órgão ou a entidade estabelecerá, com base em seu planejamento estratégico, quantitativo máximo de servidores que usufruirão a Licença para Capacitação simultaneamente, não podendo o quantitativo ser superior a 5% (cinco por cento) dos servidores em exercício no órgão ou na entidade - eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.
5. 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 9.991/2019 e na Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021.

### 2. OBJETO DA LICENÇA CAPACITAÇÃO

Conforme o art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, a Licença para Capacitação poderá ser concedida para as atividades abaixo. Marque a sua solicitação:

Curso de capacitação profissional presencial

Curso de capacitação profissional à distância

Elaboração de monografia/TCC - Graduação

Elaboração de monografia/TCC - Pós-Graduação Lato Sensu

Elaboração de Dissertação de Mestrado

Elaboração de Tese de Doutorado

Elaboração de monografia/TCC - Estágio pós-doutoral

Elaboração de monografia/TCC - Livre-docência

Curso conjugado com: 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\*

Curso conjugado com: realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza no País\*\*

\* Anexar os documentos apontados no § 5º do art. 17 da presente Resolução.

\*\*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 9.906/2019.

\*\*Deverá ser anexado a declaração da instituição na qual será realizada a atividade, contendo os itens apontados no § 8º do art. 17 da presente Resolução.

### 3. PERÍODO

Haverá parcelamento da licença:

SIM

NÃO

Período Único: \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_ (máximo de 90 dias); ou, em caso de parcelamento (Máximo de 6 períodos. Mínimo de 15 dias por período. Interstício mínimo de 60 dias entre cada período):

Período 1: / / a / /	. Total de Dias (Período 1):	dias.
Período 2: / / a / /	. Total de Dias (Período 2):	dias.
Período 3: / / a / /	. Total de Dias (Período 3):	dias.
Período 4: / / a / /	. Total de Dias (Período 4):	dias.
Período 5: / / a / /	. Total de Dias (Período 5):	dias.
Período 6: / / a / /	. Total de Dias (Período 6):	dias.
A carga horária total da Ação de Desenvolvimento ou do conjunto de ações é igual ou superior a trinta horas?*		<input type="checkbox"/> SIM
		<input type="checkbox"/> NÃO
*Conforme o art. 26 do Decreto nº 9.991/2019, o órgão ou a entidade poderá conceder Licença para Capacitação somente quando a carga horária total da Ação de Desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a trinta horas semanais.		
<p>Legislação: Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; e IN nº 201 de 11.9.2019.</p> <p>A Licença Capacitação constitui direito do servidor. Porém, a concessão é um ato discricionário da Administração, devendo obedecer aos princípios da oportunidade e conveniência. O interesse da Administração será definido em razão das possibilidades de licenciamento do servidor sem que haja prejuízos na continuidade das atividades na unidade de exercício, devendo ser observado se a licença inviabilizará o funcionamento da unidade e os períodos de maior demanda de força de trabalho.</p> <p><b>Não haverá substituição de servidores técnicos ou docentes no lugar do servidor licenciado.</b></p>		



**4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (OPCIONAL)**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

ANEXO 7 DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 102 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

RELATÓRIO SEMESTRAL DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

	<p>UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas</p>	
---	--	---

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR
Nome:
Nº SIAPE:

2. DESCRIÇÃO MÍNIMA SOBRE O ANDAMENTO DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO
Documento em que deverão estar descritos, de forma clara e sucinta, as atividades desenvolvidas no período em questão, com, no mínimo, as seguintes informações:
Instituição:
Curso/área:
Nível:
Créditos exigidos:
Créditos já adquiridos:

2.1 Desempenho acadêmico relativo ao semestre deste relatório:
Período compreendido pelo Relatório:
Disciplinas cursadas (nome, ementa, nota/conceito, carga horária, créditos) (anexar cópias dos comprovantes de matrícula e histórico escolar):
Outras atividades cumpridas:

2.2 Dados relativos à dissertação, tese ou pesquisa*:
Situação (não definida, em projeto, iniciada, em execução, redação final):
Título:
Mês/ano previsto para o término:
Nome do Professor Orientador:

2.3 Planejamento para o semestre seguinte:
Disciplinas/atividades:

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador ou Coordenador do Curso



ANEXO 8 DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 102 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024

RELATÓRIO FINAL DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

	<p>UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas</p>	
---	--	---

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome:
Nº SIAPE:

**2. AVALIAÇÃO DE EFETIVIDADE DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO**

**2.1 A ação de desenvolvimento realizada supriu a necessidade de desenvolvimento:**

<input type="checkbox"/> Não atendida	“A aprendizagem necessária, a capacidade esperada e o efeito positivo pretendido não foram alcançados.”
<input type="checkbox"/> Limitadamente	“Aprendi no nível e o conteúdo que precisava.”
<input type="checkbox"/> Parcialmente	“Aprendi no nível e o conteúdo que precisava e consegui desenvolver a capacidade esperada para o desempenho profissional.”
<input type="checkbox"/> Integralmente	“Aprendi no nível e o conteúdo que precisava, consegui desenvolver a capacidade esperada para o meu desempenho profissional e poderei entregar o efeito positivo pretendido para a organização.”

**3. AVALIAÇÃO DOS IMPACTOS ESPERADOS:**

Descrever, a partir da sua reflexão, o impacto esperado dos aprendizados sobre as suas atribuições e sobre os resultados da Instituição como um todo:

--

**4. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**4.1. Com relação à execução da ação pela instituição promotora, minha avaliação é:**

<input type="checkbox"/> Muito satisfeito
<input type="checkbox"/> Satisfeito
<input type="checkbox"/> Insatisfeito
<input type="checkbox"/> Muito insatisfeito

**5. OUTRAS CONSIDERAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DA AÇÃO (OPCIONAL)**

--

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Orientador ou Coordenador do Curso