



RESOLUÇÃO Nº 261-CONSAD, 14 de dezembro de 2021.

Dispõe sobre as normas e procedimentos para a concessão de afastamento integral a servidores técnico-administrativos em educação para a realização de pós-graduação stricto sensu.

O Reitor da Universidade Federal do Maranhão, na qualidade de **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando a Lei nº 8.112/1990, que, em sua seção IV, dispõe da concessão de afastamento para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu* no país; o Decreto nº 9.991/2019, alterado pelo Decreto nº 10.506/2020, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112/1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento; a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21/2021, que estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública (SIPEC) quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, de que trata o Decreto nº 9.991/2019, pelos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC);

Considerando a necessidade de atualizar os procedimentos relativos à concessão de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* de servidores técnico-administrativos da UFMA;

Considerando ainda, o contido no Processo nº 20427/2021-75 e que decidiu referido Conselho em sessão desta data;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para concessão de afastamento a servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAEs) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), para a realização de pós-graduação *stricto sensu*, no país e fora do país, consoante Anexo Único parte integrante e indissociável desta Resolução. Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se. São Luís, 14 de dezembro de 2021.

Prof. Dr. NATALINO SALGADO FILHO



**ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 261-CONSAD, 14 de dezembro de 2021.
NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO A
SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UFMA**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O afastamento para a realização de pós-graduação *stricto sensu* deve respeitar o interesse institucional da Universidade Federal do Maranhão (UFMA) e atender às necessidades de desenvolvimento contidas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) desta Universidade, conforme dispõe o art. 3º, § 1º do Decreto nº. 9.991, de 28 de agosto de 2019.

Art. 2º Os afastamentos para participar de ações de desenvolvimento observarão os seguintes prazos máximos:
I - mestrado *stricto sensu* e doutorado *stricto sensu*, no país ou no exterior: até 24 (vinte e quatro) meses e 48 (quarenta e oito) meses, respectivamente;
II - pós-doutorado, no país ou no exterior: até 12 (doze) meses; e
III - estudo no exterior: até 04 (quatro) anos.

Art. 3º Durante o período de afastamento será exigido ao pós-graduando dedicação integral e exclusiva ao curso para o qual foi liberado, não lhe sendo permitido exercer qualquer atividade desvinculada do programa de pós-graduação.

**CAPÍTULO II
DOS REQUISITOS PARA CONCESSÃO DO AFASTAMENTO**

Art. 4º Para a concessão de afastamento de pós-graduação *stricto sensu*, o servidor deverá ser submetido e aprovado em processo seletivo interno, de acordo com os critérios instituídos por esta Universidade.

Art. 5º A concessão para o afastamento será para cumprimento de atividades em instituição cujo curso esteja formalmente reconhecido e revalidado no País e tenha o correspondente certificado de conclusão, a indispensável fé pública.

Art. 6º O afastamento solicitado pelo servidor, nos casos previstos nesta Resolução, poderá ser concedido quando a ação de desenvolvimento atender simultaneamente os seguintes critérios:
I - estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP);
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 sua função de confiança.



III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

Art. 7º O servidor aprovado em processo seletivo interno deverá abrir processo administrativo eletrônico, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início previsto para o afastamento, a contar da data de abertura do processo.

Art. 8º O processo de afastamento deverá conter os seguintes documentos:

- I - requerimento próprio de afastamento, com as seguintes informações preenchidas:
 - a) local em que será realizado o curso;
 - b) a carga horária prevista;
 - c) período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver;
 - 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) despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver.
- II - currículo *Lattes* atualizado do servidor;
- III - resultado final do processo seletivo realizado pela instituição comprovando aprovação no mesmo;
- IV - justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor;
- V - cópia do trecho do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da Instituição onde está indicada a necessidade de desenvolvimento;
- VI - manifestação favorável do chefe imediato e do dirigente máximo da unidade onde esteja lotado o servidor;
- VII - justificativa com anuência do setor ao qual o servidor está vinculado quanto à incompatibilidade de horário e local para realizar a pós-graduação simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário;
- VIII - documento oficial da Instituição receptora referente ao aceite, aprovação ou matrícula no programa de pós-graduação *stricto sensu*;
- IX - formulário próprio de termo de compromisso relativo ao afastamento;
- X - pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do § 1º do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019; e
- XI - manifestação da unidade de gestão de pessoas da Instituição, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação.



Art. 9º É vedado o afastamento para a realização de pós-graduação *stricto sensu* para servidores que não sejam titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 04 (quatro) anos para doutorado e pós-doutorado, ou 03 (três) anos para mestrado, incluindo o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares para gozo de licença capacitação, conforme Lei 8.112/90, art. 96-A, §§ 2º e 3º:

Art. 10 Nos afastamentos por período superior a 30 (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.

CAPÍTULO IV DAS OBRIGAÇÕES NO PERÍODO DO AFASTAMENTO

Art. 11 O servidor beneficiado com afastamento deverá, semestralmente, juntar aos autos do processo, o relatório de atividades realizadas na pós-graduação e, encaminhar ao setor de lotação, sob a condição de obter resultado, satisfatório ou não, na sua avaliação de desempenho, referente ao período do afastamento.

§ 1º O servidor deverá reabrir o processo do seu respectivo afastamento, fazendo juntada da documentação listada abaixo, com posterior envio à chefia imediata:

- I - atestado de matrícula atualizado; e
- II - relatório circunstanciado das atividades no período, assinado pelo servidor e seu orientador.

§ 2º Caberá à chefia imediata analisar a documentação inserida no processo e emitir parecer acerca das atividades realizadas no período de afastamento pelo servidor, bem como utiliza-la para subsidiar a avaliação de desempenho profissional.

CAPÍTULO V DO RETORNO AO EXERCÍCIO

Art. 12 Expirado o prazo do afastamento, o servidor deverá reassumir suas atividades em seu setor de lotação e comprovar, no prazo de até 30 (trinta) dias, da data de retorno às atividades a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, devendo anexar ao processo referente ao afastamento e encaminhá-lo à Divisão de Capacitação e Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DCD/PROGEP) a seguinte documentação:



- I - diploma do curso ou documento equivalente que comprove a participação;
- II - relatório de atividades, assinado pelo orientador ou coordenador da ação de desenvolvimento;
- III - cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso; e
- IV - declaração da chefia imediata atestando a data de retorno às atividades do servidor.

§ 1º É obrigatória a apresentação do diploma de conclusão do curso para comprovação final do afastamento.

§ 2º Caso o servidor não obtenha o diploma no prazo supracitado no *caput*, fica o servidor obrigado a apresentá-lo junto a Divisão de Capacitação e Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DCD/PROGEP), no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir desta data do seu retorno.

§ 3º A Divisão de Capacitação e Desenvolvimento irá analisar os documentos acima e emitir parecer no respectivo processo de afastamento.

§ 4º A não apresentação da documentação de que trata este artigo sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.

Art. 13 Os servidores beneficiados pelos afastamentos para pós-graduação *stricto sensu* terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 1º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprido o prazo de permanência previsto, ou caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou o seu afastamento no período previsto (salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito a critério do dirigente máximo do órgão), deverá ressarcir o órgão conforme a Lei nº 8.112/90, art. 96-A, §§ 4º, 5º e 6º.

§ 2º Somente após decorrido o período de efetivo exercício previsto no art. 96-A, § 4º, da lei 8.112/90, contando da data de retorno às atividades, poderá ser concedida nova autorização para curso de nível superior ao da última titulação obtida.

§ 3º Os servidores que utilizarem a Licença Capacitação para prorrogação dos prazos de afastamento, nos termos do § 4º do art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, deverão permanecer no exercício de suas funções, após o seu retorno, por prazo igual ao do afastamento somado ao prazo usufruído para a Licença Capacitação.



CAPÍTULO VI DAS INTERRUPTÕES

Art. 14 Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato do dirigente máximo da unidade de gestão de pessoas que concedeu o afastamento.

§ 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 do § 1º serão avaliadas pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade a que o servidor estiver vinculado.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 16 Esta Resolução entra vigor na data de sua publicação, revogada Resolução nº 140-CONSAD, de 18.06.2013.