



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

RESOLUÇÃO CONSAD Nº 101, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022

Aprova as normas de afastamento dos(as) servidores(as) técnicos(as)-administrativos(as) em Educação efetivos no âmbito da Ufopa.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, em conformidade com os autos do Processo nº 23204.002154/2021-88, proveniente da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progep, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Administração – Consad, tomada na 3ª reunião ordinária, realizada em 14 de setembro de 2022, promulga esta resolução.

Art. 1º Ficam aprovadas as normas de afastamento do(as) servidores(as) técnicos(as)-administrativos(as) da Universidade Federal do Oeste do Pará, conforme as disposições que seguem.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º O afastamento concedido ao(à) servidor(a), no país ou no exterior, dar-se-á:

I - com ônus, garantindo-lhe direito a passagens e diárias relativas ao deslocamento, além de vencimentos e vantagens de caráter permanente do cargo ocupado pelo(a) servidor(a);

II - com ônus limitado, garantindo-lhe direito apenas a vencimentos e vantagens do cargo ocupado pelo(a) servidor(a);

III - sem ônus, ou seja, sem direitos pecuniários de qualquer espécie, nem mesmo vencimentos e vantagens do cargo ocupado pelo(a) servidor(a).

CAPÍTULO II

DOS AFASTAMENTOS

Art. 3º Os(As) ocupantes de cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação poderão afastar-se de suas funções, assegurados os direitos e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

vantagens a que fizerem jus, para:

- I - realizar curso de pós-graduação stricto sensu em instituições de ensino superior no país;
- II - realizar estágio de pós-doutorado em instituições de ensino superior no país;
- III - prestar colaboração a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa e ao Ministério da Educação;
- IV - participar de programa de treinamento regularmente instituído;
- V - licença para capacitação;
- VI - realizar estudo ou missão no exterior.

Seção I

Do afastamento para participação de curso de pós-graduação stricto sensu e pós-doutorado

Art. 4º O(A) servidor(a) poderá, no interesse da Instituição, 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 de programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no país.

Parágrafo único. Para análise da inviabilidade do cumprimento da jornada de trabalho do(a) servidor(a) com o curso de pós-graduação, não será analisado apenas as disciplinas cursadas, mas também as atividades de pesquisa, participação em eventos acadêmicos, grupos de pesquisas e outras atividades, que tenham relação com o curso de pós-graduação.

Art. 5º Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos ao(às) servidores(as) titulares de cargos efetivos 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.

Art. 6º Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos a servidores(as) titulares de cargos efetivos 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.

§ 1º Os(As) servidores(as) beneficiados(as) pelos afastamentos previstos nos artigos 5º e 6º desta Resolução deverão permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 2º Caso o(a) servidor(a) solicite exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

cumprido o período de permanência previsto no § 1º deste artigo, deverá ressarcir ao erário, na forma do Art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 3º Caso o(a) servidor(a) não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 2º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do(a) Reitor(a).

§ 4º A concessão do afastamento para participação de cursos de pós-graduação stricto sensu e pós-doutorado está condicionada ao plano de afastamentos da unidade de lotação do(a) servidor(a) e manifestação favorável do(a) dirigente da unidade.

§ 5º Os afastamentos para a realização de cursos de pós-graduação stricto sensu e pós-doutorado só serão autorizados quando o curso for recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – Capes.

Art. 7º O afastamento relacionado ao programa de pós-graduação stricto sensu e pós-doutorado quando autorizado terá o prazo máximo de:

- I - 24 (vinte e quatro) meses para mestrado;
- II - 48 (quarenta e oito) meses para doutorado;
- III - 12 (doze) meses para pós-doutorado.

§ 1º Somente poderá ser concedida a prorrogação do afastamento, mediante documentos exigidos no inciso II do artigo 19, desta Resolução, quando o afastamento for concedido em período inferior aos previstos nos incisos do artigo 7º.

§ 2º O prazo total de afastamento, incluída a prorrogação, não poderá ser superior ao período previsto nos incisos do artigo 7º.

Seção II

Da Colaboração a outra Instituição Federal de Ensino ou de pesquisa e ao Ministério da Educação

Art. 8º A critério da Administração Pública e mediante um acordo entre instituições, o(a) servidor(a) poderá se afastar para prestar colaboração técnica a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa ou ao Ministério da Educação, de forma temporária, visando o desenvolvimento de determinado projeto.

Art. 9º O afastamento ocorrerá com ônus para a instituição de origem, não podendo o afastamento exceder a 4 (quatro) anos.

Art. 10. O afastamento será autorizado pelo(a) Reitor(a) e deverá estar vinculado a projeto ou convênio com prazos e finalidades objetivamente definidos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

Seção III

Do afastamento para participação em programa de treinamento regularmente instituído

Art. 11. O afastamento de que trata esta seção com duração de até 30 (trinta) dias para cursos/eventos de capacitação profissional poderão ser concedidos pela Progep, observados os seguintes critérios:

I - estar a necessidade de desenvolvimento prevista no plano de afastamentos da unidade;

II - possuir correlação entre a área de conhecimento do evento e o ambiente organizacional em que atua o(a) servidor(a);

III - manifestação favorável do(a) dirigente da unidade.

Parágrafo único. Quando se tratar de afastamento para eventos no exterior, os processos deverão ser autorizados pela unidade do servidor com portaria de concessão do afastamento emitida pelo(a) Reitor(a).

Seção IV

Da Licença para Capacitação

Art. 12. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o(a) servidor(a) poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 90 (noventa) dias, para participar de cursos ou eventos de capacitação profissional que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Administração Pública.

§ 1º As licenças para capacitação devem estar previstas nos planos de afastamentos da unidade.

§ 2º Para fins de concessão da licença para capacitação, a Progep deverá fazer constar do processo e levar em conta a manifestação favorável do(a) dirigente da unidade sobre a relevância da capacitação pretendida para a instituição e o cumprimento dos requisitos necessários à concessão, as informações acerca do tempo de efetivo exercício, da existência de períodos de afastamento por licença para tratar de assuntos particulares, períodos de gozo de licença para capacitação ou de afastamentos relacionados no artigo 96-A da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 13. Para concessão da licença capacitação, serão verificados os procedimentos previstos em atos normativos que regulamentem a referida licença, no que se refere a carga horária de curso, períodos mínimos e máximos de parcelamento, intervalo mínimo entre os períodos parcelados da licença.

Art. 14. O(A) servidor(a) poderá optar pelo parcelamento dos 90 (noventa) dias de sua



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

licença, sendo que para cada parcela o mesmo deverá solicitar de 30 (trinta) a 90 (noventa) dias antes do início da licença.

Parágrafo único. O(A) servidor(a) deverá solicitar em um único processo, os períodos de licença para capacitação, parcelados ou não, referente ao mesmo quinquênio.

Art. 15. O período de gozo poderá iniciar-se até o último dia anterior ao fechamento do quinquênio subsequente.

Art. 16. Os períodos de licença capacitação não são acumuláveis.

Seção V

Do afastamento para estudo ou missão no exterior

Art. 17. Ao(À) servidor(a) poderá ser concedido o afastamento para estudo ou missão no exterior e para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 18. O afastamento do país de servidores(as) civis de órgãos e entidades da Administração Pública Federal, com ônus ou com ônus limitado, somente poderá ser autorizado nos seguintes casos, observadas as demais normas a respeito, notadamente as constantes do Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985:

I - negociação ou formalização de contratações internacionais que, comprovadamente, não possam ser realizadas no Brasil ou por intermédio de embaixadas, representações ou escritórios sediados no exterior;

II - missões militares;

III - prestação de serviços diplomáticos;

IV - serviço ou aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim do órgão ou entidade, de necessidade reconhecida pelo Ministro de Estado;

V - intercâmbio cultural, científico ou tecnológico, acordado com interveniência do Ministério das Relações Exteriores ou de utilidade reconhecida pelo Ministro de Estado;

VI - bolsas de estudo para curso de pós-graduação stricto sensu.

§ 1º A ausência não excederá a 4 (quatro) anos, e finalizado a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§ 2º Ao(à) servidor(a) beneficiado(a) 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 havida com seu afastamento.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

DO PROCEDIMENTO E INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 19. Os processos de afastamento deverão ser originados na unidade de lotação do(a) servidora(a) interessado(a), mediante formalização de processo administrativo, encaminhado à Progep, constituídos dos seguintes documentos:

I - para os afastamentos dos incisos I e II do artigo 3º (para realizar mestrado, doutorado e pós-doutorado):

- a) requerimento do(a) servidor(a);
- b) informação sobre a situação funcional do(a) servidora(a), cargo, ambiente organizacional, tempo de serviço;
- c) manifestação favorável do(a) dirigente da unidade;
- d) comprovante de aprovação no processo seletivo ou aceitação do(a) servidor(a) para realizar curso de pós-graduação ou pós-doutorado expedido pela instituição responsável, no qual conste título a ser conferido, tempo de duração e indicação das datas de início e término do curso;
- e) comprovação de que o curso é recomendado ou reconhecido pela Capes;
- f) termo de Compromisso disponível no sítio institucional da Progep devidamente assinado;
- g) cópia do Plano de Afastamentos da unidade.

II - para prorrogação dos afastamentos dos incisos I e II do artigo 3º:

- a) requerimento do(a) servidor(a);
- b) manifestação favorável do(a) dirigente da unidade;
- c) declaração do(a) professor(a) orientador(a) ou coordenador(a) do curso, justificando a necessidade da prorrogação e informando quanto ao desempenho do(a) servidor(a) e o prazo necessário para a prorrogação;
- d) cópia dos relatórios das atividades apresentados ao(à) dirigente da unidade do(a) servidor(a) no decorrer do curso, que deverão constar as ações realizadas, com vistas a atestar a frequência e aproveitamento regular do(a) servidor(a) no curso, devendo ser assinados pelo(a) servidor(a), pelo(a) orientador(a) e/ou coordenador(a) do programa, com o visto do(a) dirigente da unidade, conforme Anexo I desta Resolução.

III - para os afastamentos do inciso III do artigo 3º (para prestar colaboração à outra instituição ou ao Ministério da Educação):

- a) ofício da instituição solicitante;
- b) informação sobre a situação funcional do(a) servidor(a), cargo, ambiente organizacional, tempo de serviço;
- c) projeto, acordo ou convênio com prazos e finalidades objetivamente definidos;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

- d) anuência do(a) servidor(a) envolvido(a);
- e) manifestação favorável do(a) dirigente da unidade.

IV - para o afastamento do inciso IV do artigo 3º (para treinamento regularmente instituído):

- a) requerimento do(a) servidor(a);
- b) manifestação favorável do(a) dirigente da unidade;
- c) documento descritivo do evento em que constem as atividades e o período de duração;
- d) convite ou convocação ou carta de aceitação ou comprovante de inscrição do evento;
- e) cópia do Plano de Afastamentos da unidade;
- f) demais documentos para inexigibilidade de licitação, exigidos pela Diretoria de Compras e Serviços, caso haja necessidade de pagamento de inscrição.

V - para o afastamento do inciso V do artigo 3º (para licença capacitação):

- a) requerimento do(a) servidor(a);
- b) informação sobre a situação funcional do(a) servidor(a), cargo, ambiente organizacional, tempo de serviço;
- c) manifestação favorável do(a) dirigente da unidade;
- d) cópia do Plano de Afastamentos da unidade;
- e) comprovante de oferta do curso expedido pelo órgão ou entidade responsável pela sua execução ou comprovante de matrícula onde conste período de realização, datas de início e término do curso, carga horária e conteúdo programático do curso;
- f) comprovante de matrícula em curso de graduação ou pós-graduação, quando solicitada para elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral.

VI - para o afastamento do inciso VI do artigo 3º (missão ou estudo no exterior):

- a) requerimento do(a) servidor(a);
- b) informação sobre a situação funcional do(a) servidor(a), cargo, ambiente organizacional, tempo de serviço;
- c) manifestação favorável do(a) dirigente da unidade;
- d) comprovante das situações descritas nos incisos de I a VI do artigo 18;
- e) cópia do plano de afastamento da unidade em caso de estudo de pós-graduação stricto sensu no exterior;
- f) comprovação de que o curso de pós-graduação stricto sensu a ser cursado em instituição estrangeira está em funcionamento regular;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

g) comprovação do recebimento de bolsa de estudo, quando se tratar de estudo no exterior.

§ 1º Nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias do(a) servidor(a) investido(a) em função comissionada, o(a) mesmo(a) deverá anexar no processo comprovante de instauração do processo de dispensa da função.

§ 2º O requerimento para preenchimento do(a) servidor(a) estará disponível no sítio institucional da Progep, e o documento com informação sobre a situação funcional do(a) servidor(a), cargo, ambiente organizacional, tempo de serviço, estará disponível no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH do(a) servidor(a).

§ 3º Os processos de requerimento de afastamentos no país deverão ser protocolados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para o afastamento.

§ 4º Os afastamentos para o exterior, independentemente do prazo, serão autorizados de acordo com a legislação em vigor, devendo o processo ser formalizado com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para o afastamento.

CAPÍTULO IV

DOS PLANOS DE AFASTAMENTO DAS UNIDADES

Art. 20. Cada unidade deverá ter um único plano de afastamentos de seus(suas) servidores(as) técnicos(as)-administrativos(as) em Educação, incluindo todos(as) os(as) servidores(as) das subunidades, caso as unidades sejam constituídas de subunidades, como coordenações e seções.

Parágrafo único. Os(As) servidores(as) em exercício em outra unidade, para o exercício de função comissionada, deverão constar no plano de afastamento de sua unidade de lotação para afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, devendo constar no plano de afastamento da unidade de seu exercício apenas para afastamentos até 30 (trinta) dias.

Art. 21. Para o afastamento do(a) servidor(a), será levado em consideração o número de servidores(as) da unidade ou subunidade a qual o(a) interessado(a) exerce suas atividades laborativas, para fins de verificação pelo(a) dirigente da unidade da redistribuição a outros(as) servidores(as) da unidade ou subunidade das atividades exercidas pelo(a) servidor(a) que requer o afastamento, respeitadas as atribuições de cada cargo efetivo.

Art 22. O fato do(a) servidor(a) constar no plano de afastamento não é motivo único para eventual deferimento de afastamento, cabendo a(o) dirigente da unidade a conveniência e oportunidade do ato, de forma fundamentada.

Art. 23. Para fins de deferimento do pedido, o(a) dirigente da unidade levará em consideração a existência de outros(as) servidores(as) da unidade ou subunidade em gozo de licença por período superior a três meses, para fins de garantir a continuidade das atividades e não causar prejuízo ao interesse público.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo único. O fato de haver servidor(a) licenciado(a) pelo período acima descrito não é fundamento único para se indeferir o afastamento, devendo o(a) dirigente da unidade justificar eventual indeferimento, ou autorizar o afastamento, também de forma fundamentada, justificando o não prejuízo de afastamento do(a) servidor(a) simultaneamente a de outro(a) servidor(a) em gozo de licença, observado o quantitativo de servidores(as) na unidade ou subunidade, e possibilidade de redistribuição das atividades exercidas pelo(a) servidor(a) que requer o afastamento.

Art. 24. O plano de afastamento deverá ser elaborado, discutido e aprovado pelos(as) servidores(as) e dirigente da unidade.

Parágrafo único. Nas unidades acadêmicas e campi fora da sede, após aprovação do plano nos termos do caput deste artigo, o plano será encaminhado ao Conselho da unidade para homologação.

Art. 25. Havendo número de servidores(as) aprovados(as) em processos seletivos aptos a se afastarem, e que o afastamento de todos inviabilize as atividades do setor, será priorizado, na seguinte ordem, o(a) servidor(a):

- I - que não possua mestrado;
- II - que não possua doutorado;
- III - que ainda não tenha sido afastado para qualificação;
- IV - aprovado em curso promovido por instituição em outra cidade;
- V - com mais tempo de serviço na Ufopa;
- VI - que tenha tido maior nota na última progressão por mérito.

Art. 26. O(A) dirigente máximo(a) da unidade encaminhará o plano à Progep para análise, homologação ou, caso necessário, devolução à unidade para adequações.

Art. 27. O limite máximo de servidores(as) afastados(as) da unidade observará a porcentagem de até 20% (vinte por cento) de servidores(as) que poderão se afastar de forma concomitante, observando-se a garantia da continuidade das atividades, com vistas a não causar prejuízo ao interesse público, cabendo à Progep avaliar e, caso necessário, requerer à unidade a adequação do plano.

§ 1º Caso necessário, a Progep reunirá com o(a) dirigente e um(a) servidor(a) representante da unidade, com vistas a prestar as informações necessárias para adequação do plano de afastamento.

§ 2º Nas unidades com menos de 10 (dez) servidores(as), em que a porcentagem prevista no caput do artigo 27 não resulte em um número inteiro, caberá ao dirigente da unidade se manifestar sobre a possibilidade do afastamento do servidor não causar prejuízo ao setor.

Art. 28. As unidades, a cada 6 (seis) meses, poderão revisar seus planos de afastamentos, com vistas a:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

I - incluir novos servidores que chegaram à unidade;

II - remover eventuais servidores(as) que saíram da unidade;

III - adequar, com prioridade, novos períodos de afastamento para servidores(as) gestantes, lactantes e adotantes.

Art. 29. Fica vedada a negativa de afastamento pelo(a) dirigente da unidade sob o argumento de exigir o envio de um(a) novo(a) servidor(a) para o setor, a fim de substituir o(a) servidor(a) que solicita o afastamento.

Art. 30. Fica vedada a atribuição de outra regulamentação pelas unidades aos planos de afastamentos que não as previstas neste capítulo.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 31. Compete ao(à) dirigente da unidade:

I - verificar se foram cumpridos os seguintes requisitos mínimos para solicitação do afastamento de acordo com esta Resolução:

a) vínculo institucional do(a) servidor(a), comprovando o exercício de cargo efetivo e tempo mínimo para o afastamento requerido;

b) previsão do afastamento constante no artigo 3º desta Resolução;

c) adequação da instrução do processo.

II - emitir informações no processo sobre o horário de trabalho e as atividades desenvolvidas pelo(a) servidor(a) e sobre a possibilidade de redistribuição das suas atribuições na equipe, sem prejuízo do bom funcionamento do setor, considerando a impossibilidade de reposição ou contratação de substituto(a);

III - analisar e emitir parecer sobre o pedido de afastamento, explicitando os interesses da unidade em relação à aquisição e aplicação pelo(a) servidor(a) dos conteúdos do curso ou evento;

IV - acompanhar os(as) servidores(as) afastados(as) para realização das atividades previstas nos casos de afastamentos previstos nos incisos I, II e VI do artigo 3º, por meio de relatório previsto no Anexo I desta Resolução;

V - acompanhar os prazos de afastamento dos(as) servidores(as) da unidade;

VI - comunicar à Progep, no respectivo processo de afastamento, o retorno do(a) servidor(a), acompanhado do respectivo certificado ou declaração de conclusão do curso, bem como relatórios apresentados durante o afastamento;

VII - após informação do(a) servidor(a), comunicar à Progep, no respectivo processo de afastamento, a ausência de apresentação dos relatórios pelo(a) servidor(a), a desistência, o



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

desligamento ou o desempenho insuficiente do(a) servidor(a) no curso para qual foi afastado(a), requerendo a revogação do afastamento.

Art. 32. Compete à Progep:

I - consultar os registros funcionais do(a) servidor(a) para verificar se houve afastamento por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou para os demais afastamentos previstos no artigo 3º nos 2 (dois) anos anteriores;

II - devolver o processo à unidade do(a) servidor(a) interessado(a) na falta de algum documento exigido para a análise do pedido de afastamento;

III - sempre que necessário ao esclarecimento e tomada de decisão, consultar os órgãos de competência, solicitando sua manifestação formal;

IV - proceder à análise quanto à correlação entre a área de conhecimento do curso/evento com o cargo ou ambiente organizacional do(a) servidor(a), estabelecendo a possibilidade de afastamento apenas para cursos, eventos e atuação profissional em que seja comprovada a correlação;

V - analisar todos os critérios constantes nesta Resolução, considerando cada tipo de afastamento;

VI - decidir pedidos de reconsideração dos(a) servidores(as), em caso de afastamentos não autorizados;

VII - registrar no Sistema Integrado de Administração de Pessoal – Siape e na Ficha Funcional do(a) servidor(a) os afastamentos concedidos fundamentados nesta Resolução;

VIII - quando se tratar de afastamento para o exterior, encaminhar o processo ao Gabinete do(a) Reitor(a) para emitir portaria de autorização e posterior envio do processo à Progep para anotação na ficha funcional do(a) servidor(a).

CAPÍTULO VI

DA SUPERVISÃO DO(A) SERVIDOR(A) AFASTADO(A)

Art. 33. Publicada a portaria e registrados os afastamentos previstos nos incisos I, II e VI do artigo 3º, a Progep encaminhará o processo à unidade do(a) servidor(a) para fins de supervisão do afastamento até o retorno do(a) servidor(a) com a conclusão do curso para qual foi afastado(a).

Art. 34. Para fins de supervisão dos afastamentos, o(a) servidor(a) deverá, a cada seis meses, apresentar ao dirigente da unidade, relatórios das atividades exercidas no curso, com assinatura do(a) orientador(a) ou coordenador(a) do programa de pós-graduação, que, após recebido, deverá ser assinado pelo(a) dirigente da unidade, a fim de atestar ciência das atividades do(a) servidor(a), na forma do Anexo I desta Resolução.

Art. 35. O(A) dirigente da unidade apenas avaliará no relatório se o(a) servidor(a) vem



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

cumprindo as atividades do curso para qual se afastou de forma regular, tendo frequência e desempenho satisfatório, sem adentrar ao mérito das atividades acadêmicas que sejam de competência da instituição promotora do curso.

Art. 36. Os relatórios apresentados deverão ser anexados no respectivo processo de afastamento do(a) servidor(a) pela unidade do servidor.

Art. 37. Concluído o afastamento, além dos relatórios, deverá ser anexado ao respectivo processo, pela unidade do(a) servidor(a), documento que comprove a conclusão do curso, momento a qual o processo deverá retornar à Progep para fins de arquivamento.

Parágrafo único. O documento que ateste a conclusão do curso deve ser claro quanto à inexistência de qualquer pendência para obtenção do título/grau, só podendo a unidade devolver o processo à Progep para arquivamento após comprovada a conclusão do curso.

Art. 38. Caso o(a) servidor(a) não entregue os relatórios exigidos a cada 6 (seis) meses de afastamento, ou caso o(a) dirigente da unidade verifique nos relatórios que o(a) servidor(a) não tenha apresentado frequência satisfatória no curso, ou que tenha rendimento insatisfatório, atestado pelo(a) orientador(a) ou coordenador(a) do curso, o(a) dirigente da unidade deverá requerer à Progep, no respectivo processo, a revogação do afastamento do(a) servidor(a).

Parágrafo único. Recebido o processo e após publicação da portaria de revogação do afastamento, a Progep instaurará processo de reposição ao erário referente aos valores recebidos pelo(a) servidor(a) durante seu afastamento.

Art. 39. No caso de licença para capacitação, depois de publicada a portaria e registrado o afastamento, o processo será encaminhado à unidade do(a) servidor(a) para que, após concluído o afastamento, seja juntado ao processo, pela unidade do(a) servidor(a), comprovante de conclusão do evento de capacitação, devendo, posteriormente, encaminhar o processo à Progep para fins de arquivamento.

CAPÍTULO VII

DAS OBRIGAÇÕES DO(A) SERVIDOR(A) AFASTADO(A)

Art. 40. O(A) servidor(a) afastado(a), com base nos incisos I, II e VI do artigo 3º, será obrigado(a) a:

I - dedicar-se integralmente às atividades de seu programa;

II - remeter ao dirigente de sua unidade de lotação relatório de suas atividades acadêmicas a cada 6 (seis) meses, na forma do Anexo I desta Resolução;

III - apresentar ao(à) dirigente da unidade, ao final do afastamento, o comprovante de conclusão do curso;

IV - permanecer, obrigatoriamente, em exercício na Instituição após retornar do



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

afastamento, por período igual ao utilizado no afastamento, incluídas as prorrogações, em idêntico regime de trabalho exercido antes do afastamento, sob pena de indenização de todas as despesas;

V - comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar certificado ou documento equivalente que comprove a participação ao(a) dirigente da unidade;

VI - comunicar ao(a) dirigente da unidade sobre a desistência do curso ou evento para qual foi afastado.

Parágrafo único. Durante o período de afastamento o(a) servidor(a) não poderá exercer nenhuma atividade do cargo, ainda que em caráter temporário ou com autorização da chefia.

CAPÍTULO VIII

DAS HIPÓTESES DE REVOGAÇÃO DE AFASTAMENTO

Art. 41. Será revogado o afastamento:

I - quando o(a) servidor(a), voluntariamente, requerer a revogação, declarando ser possível realizar as atividades acadêmicas do curso de forma concomitante com suas atividades laborais na Ufopa;

II - quando o(a) servidor(a) perder o vínculo com o curso para qual se afastou, seja por desistência voluntária ou por ato fundamentado da instituição promotora do curso;

III - quando o(a) servidor(a) não apresentar ao dirigente da unidade os relatórios de atividades do curso, a cada 6 (seis) meses, na forma do Anexo I desta Resolução.

Art. 42. Na hipótese do inciso I do artigo anterior, o(a) servidor(a) ficará obrigado(a) a concluir o curso, apresentando, ao final do prazo máximo previsto no artigo 7º para o afastamento, apresentar documento que ateste a conclusão do curso, sob pena de instauração de processo de ressarcimento ao erário.

§ 1º No caso de revogação do afastamento por pedido voluntário do(a) servidor(a), o(a) mesmo(a) ficará desobrigado(a) de apresentar os relatórios previstos no artigo 34 desta Resolução.

§ 2º Revogado o afastamento por pedido voluntário do(a) servidor(a), este(a) não terá direito a novo afastamento, ainda que para o mesmo curso, enquanto não permanecer trabalhando na Instituição por período igual ao que ficou anteriormente afastado.

Art. 43. O(A) servidor(a) que desistir do curso/evento de capacitação que motivou a concessão de seu afastamento ou que teve seu vínculo cancelado por ato motivado da instituição promotora do curso deverá solicitar, no respectivo processo de afastamento, a revogação do afastamento concedido, apresentando:

I - requerimento constante no Anexo II desta Resolução;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

II - documento que ateste o cancelamento definitivo do vínculo do(a) servidor(a) com o curso.

Art. 44. O(A) dirigente da unidade deverá encaminhar à Progep o processo do(a) servidor(a) que não apresentar os relatórios das atividades desempenhadas no prazo de 6 (seis) meses, informando tal situação.

Art. 45. Nas hipóteses do artigo 41, o processo será encaminhado à Progep para emissão da portaria de revogação do afastamento.

Art. 46. Na hipótese dos incisos II e III do artigo 41, após emissão da portaria e registrada a revogação do afastamento, o processo de afastamento será arquivado e será instaurado novo processo, que tratará sobre a reposição ao erário dos valores recebidos pelo(a) servidor(a) durante o afastamento, nos termos do artigo 96-A, § 3º, da Lei nº 8.112/1990.

Parágrafo único. Somente no processo de reposição ao erário é que o(a) servidor(a) poderá apresentar suas razões de fatos e comprovar eventual motivo de força maior ou de caso fortuito para se isentar do dever de ressarcir, seguindo o rito dos processos de reposição ao erário.

Art. 47. Na hipótese do inciso II do artigo 41, o(a) servidor(a) terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a formalização da perda do vínculo, para requerer a revogação do seu afastamento, sob pena de responder administrativamente por eventual abandono de cargo.

Art. 48. Publicada a portaria de revogação do afastamento, o(a) servidor(a) terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para se apresentar em sua unidade.

Parágrafo único. O(A) servidor(a) só poderá se apresentar a sua unidade após publicada a portaria de revogação de seu afastamento, ficando vedada a emissão de portaria com efeito retroativo.

CAPÍTULO IX

COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO

Art. 49. A Comissão Interna de Supervisão – CIS da carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação da Ufopa, a ser instituída mediante portaria da Reitoria, com representantes eleitos(as) pelos(as) técnicos(as)-administrativos(as) em Educação da Ufopa, além de outras atribuições previstas, poderão:

I - acompanhar os processos de afastamentos dos(as) servidores(as) técnicos(as)-administrativos(as) em Educação da Ufopa;

II - manifestar-se formalmente, antes da decisão do(a) Pró-Reitor(a) sobre pedido de reconsideração apresentado por servidor(a), nos processos em que haja indeferimento de pedido de afastamento ou prorrogação de afastamento;

III - analisar, propor e discutir com a Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

– CDD da Progep medidas e políticas que tratem de afastamento dos(as) servidores(as) técnicos(as)-administrativos(as) em Educação.

**CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 50. Não serão concedidos afastamentos para realizar curso de pós-graduação lato sensu oferecido pela Ufopa ou por qualquer outra instituição de ensino superior, salvo para licença para capacitação.

Art. 51. O(A) servidor(a) só poderá se afastar de suas atividades após a aprovação de seu pedido nas instâncias competentes e publicação da portaria em Boletim de Atos Administrativos ou Diário Oficial da União, sob pena de lhe serem aplicadas faltas e responder administrativamente por abandono de cargo, nos termos da legislação vigente.

Art. 52. O(A) servidor(a) que fizer viagem dos tipos com ônus ficará obrigado(a), dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do término do afastamento do país, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior.

Art. 53. É assegurado ao(à) servidor(a) o direito a pedido de reconsideração, dirigida à Progep, a contar da publicação da decisão de indeferimento do afastamento.

Art. 54. Os requerimentos, relatório e mapeamento dos processos digitais para instrução processual dos afastamentos previstos nesta Resolução estarão disponíveis no sítio institucional da Progep.

Art. 55. Fica vedado, durante a vigência dos afastamentos previstos no artigo 3º desta Resolução:

I - pedido de redistribuição de servidor(a) em afastamento; e

II - a remoção de servidor(a) em afastamento, salvo quando houver concordância do(a) servidor(a) ou em casos de extinção da unidade onde se encontra lotado(a).

Art. 56. Durante o afastamento, fica vedado ao(à) servidor(a) exercer qualquer atividade remunerada durante o período em que o(a) mesmo(a) desenvolveria suas atividades laborais na Ufopa, sob pena de revogação do afastamento e instauração de processo de ressarcimento ao erário dos valores recebidos durante o afastamento.

Art. 57. O(a) servidor(a) que acumula cargo ou função pública, ou que exerça outra atividade remunerada na iniciativa privada, ambas declaradas compatíveis com as atividades laborais na Ufopa, poderá requerer seu afastamento desde que haja comprovação de que o desenvolvimento das atividades acadêmicas não seja compatível com a jornada de trabalho do(a) servidor(a) desenvolvida na Ufopa.

Parágrafo único. Durante o afastamento, fica vedado ao(à) servidor(a) alterar seu horário de trabalho da outra atividade remunerada, declarada compatível com as atividades



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

laborais desenvolvidas na Ufopa, para o horário em que desenvolveria suas atividades na Ufopa, sob pena de revogação do afastamento e instauração de processo de ressarcimento ao erário dos valores recebidos durante o afastamento.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 58. Os afastamentos em vigência, concedidos anteriormente a publicação desta Resolução, permanecerão regidos pela Resolução nº 80, de 7 de janeiro de 2015, do Conselho Universitário – Consun, ainda que revogada, no sentido de garantir que os atos jurídicos sejam regidos pelo ato normativo da época em que ocorreram.

Art. 59. As disposições normativas desta Resolução somente serão aplicadas a afastamentos requeridos após a vigência desta Resolução.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60. Os casos omissos serão resolvidos pela Progep, ouvida a CDD.

Art. 61. A revogação da Resolução Consun nº 80, de 7 de janeiro de 2015, que estabelece regulamentação geral dos afastamentos do pessoal técnico-administrativo da Ufopa, deverá ser homologada em plenária do Consun.

Art. 62 Esta Resolução entra em vigor 90 (noventa) dias após a data de sua publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

ALDENIZE RUELA XAVIER

Presidente do Conselho Superior de Administração



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – REQUERIMENTO PARA REVOGAÇÃO DE AFASTAMENTO

REQUERIMENTO DE REVOGAÇÃO DE AFASTAMENTO

NOME DO SERVIDOR: _____ SIAPE: _____

UNIDADE DE LOTAÇÃO: _____

CURSO: _____

INSTITUIÇÃO: _____

SOLICITO A REVOGAÇÃO DE MINHA LICENÇA QUALIFICAÇÃO CONCEDIDA PARA CURSO DE:

- () Mestrado
- () Doutorado
- () Estágio de Pós-Doutorado

POR MOTIVO DE:

() compreender, de forma voluntária, ser possível continuar o desenvolvimento de minhas atividades acadêmicas do curso de forma concomitante ao exercício de minhas atividades laborais na Ufopa, declarando-me ciente da necessidade de concluir o curso e ao final do prazo máximo do afastamento concedido apresentar documento que comprove a conclusão do curso.

() desistir voluntariamente do curso ou ter tido meu vínculo cancelado por ato motivado da instituição promotora do curso, declarando-me ciente que será instaurado processo de ressarcimento ao erário referente aos valores recebidos durante o afastamento, podendo, no referido processo, apresentar razões de fato e comprovar eventual caso de força maior ou caso fortuito para haver dispensa do dever de ressarcir.

Declaro ainda que estou ciente de que só poderei me apresentar em minha unidade até 10 dias úteis depois de publicada a portaria de revogação de meu afastamento.

_____ - PA, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do servidor afastado

Assinatura do(a) dirigente da unidade