



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

Avenida Presidente Tancredo Neves, 2501 – Terra Firme
Cep: 66077-530-Caixa Postal, 917-Belém – Pará
Tel.: (91)3210-5166 – Fax: (91)3274-3814

**ATO DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO: Resolução do
CONSAD**

Resolução n.º 66, de 19 de maio de 2015.

ESTABELECE NORMAS E FIXA CRITÉRIOS
DE AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO E
QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-
ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE
FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA – UFRA.

O Reitor da Universidade Federal Rural da Amazônia, Professor Sueo Numazawa, presidente do Conselho de Administração, no uso das atribuições legais e estatutárias, de acordo com a deliberação deste Conselho na 1ª Reunião Ordinária realizada no dia 19 de maio de 2015, no que consta da respectiva Ata, resolve expedir a presente

RESOLUÇÃO:

Art. 1º- Estabelecer normas e fixar critérios de afastamento para ações de capacitação e qualificação de servidores técnico-administrativos da UFRA.

Parágrafo único – São consideradas ações de capacitação: cursos ofertados no Plano Anual de Capacitação (PAC), treinamentos em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios ou estágios, seminários, congressos, simpósios, conferências, cursos de extensão universitária, de aperfeiçoamento, graduação, especialização ou de pós-graduação *stricto sensu* e outros eventos similares.

**CAPÍTULO I
DO AFASTAMENTO PARA AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**

Art. 2º- O afastamento para qualquer das ações de capacitação e qualificação citadas no parágrafo único do artigo 1º, somente será autorizado quando contribuir para a atualização profissional, desenvolvimento do servidor e se coadune às necessidades institucionais, estando sua concessão condicionada ao planejamento interno da unidade e seja relevante para a Instituição.

Art. 3º- O pedido de afastamento será formulado através de requerimento dirigido à chefia imediata, que emitirá parecer sobre a relevância do pedido e autorização, o qual deverá encaminhar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, caso a chefia seja favorável ao pleito. Após análise feita pela PROGEP, esta submeterá o processo ao Conselho pertinente.

I – O processo de pedido de afastamento de Pós-graduação será instruído com a seguinte documentação:

- a) Requerimento padrão disponível no site da PROGEP;
- b) termo de compromisso e responsabilidade de retorno e permanência na Instituição, na forma do disposto nos § 3º e 4º do artigo 47 do Decreto n.º 94.664/87 e § 2º do artigo 95 da Lei n.º 8.112/90;
- c) cópia de documento de aceitação pela Instituição onde será desenvolvido o curso (devidamente traduzido, quando necessário), tais como: certidão de matrícula, carta, ofício ou convite, quando se tratar de curso de extensão, especialização, aperfeiçoamento ou pós-graduação *stricto sensu*;
- d) cronograma e plano de curso de extensão, especialização, aperfeiçoamento ou pós-graduação *stricto sensu*;

II – Os processos de pedidos de afastamentos de Curta Duração serão instruídos com a seguinte documentação

- a) Requerimento padrão disponível no site da PROGEP;
- b) programa do evento e termo de aceite, quando se tratar de simpósios, seminários ou congressos;
- c) Autorização da chefia imediata demonstrando a pertinência, relevância e necessidade do aperfeiçoamento do servidor para a Instituição;

Parágrafo único – Os cursos ofertados no Plano Anual de Capacitação (PAC), seguirão os trâmites normais contidos no plano.

Art. 4º- O afastamento poderá ser:

- a) com ônus – quando implicarem direito a passagens e diárias, assegurado ao servidor o vencimento ou salário e demais vantagens de cargo, função ou emprego;
- b) com ônus limitado – quando implicarem direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego;
- c) sem ônus – quando implicarem perda total do vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego, e não acarretarem qualquer despesa para a Administração.

Art. 5º- As autorizações para afastamento serão concedidas:

- a) até 02 (dois) anos, para o curso de mestrado, podendo ser prorrogado por 06 (seis) meses;
- b) até 03 (três) anos, para o curso de doutorado, podendo ser prorrogado por 01 (um) ano;
- c) até 01 (um) ano, para o curso de pós-doutorado e especialização;
- d) até 06 (seis) meses, para o curso de aperfeiçoamento, intercâmbio ou estágio.

Parágrafo único – Os afastamentos para participação aos eventos do PAC, cursos de extensão, fóruns, simpósios, seminários, congressos, serão autorizados apenas para o período previsto de realização do evento ou do curso e, em casos devidamente justificados, compreenderão os dias necessários para o respectivo deslocamento.

Art. 6º- O afastamento será autorizado:

- a) Dentro do território nacional – pela chefia imediata, que encaminhará a DCAD/PROGEP para análise e parecer, contendo os documentos relacionados no art. 3º desta Resolução;
- b) Nos afastamentos para o exterior – pelo Reitor quando se tratar de afastamento sem ônus ou com ônus limitado, ou pelo Ministro de Estado da Educação, quando se tratar

de afastamento com ônus, nos termos da Portaria n.º 188/95-MEC, mediante análise e parecer prévio da DCAD/PROGEP.

Art. 7º - O pedido de afastamento deverá ser protocolado, devidamente instruído com a documentação a que se refere o artigo 3º desta Resolução, com antecedência mínima de:

a) 30 (trinta) dias do início do evento, para os afastamentos dentro do território nacional;

b) 45 (quarenta e cinco) dias do início do evento, para os afastamentos para o exterior.

Parágrafo Único – Os pedidos de afastamento protocolados fora dos prazos estabelecidos nas alíneas “a” e “b” deste artigo serão objeto de análise pela Seção de Direitos e Deveres/PROGEP, mediante documentação comprobatória e justificativa apresentada.

Art. 8º - O servidor cujo afastamento tenha sido autorizado nos termos desta Resolução, deverá comprovar junto à sua unidade de lotação e à DCAD/PROGEP, a participação efetiva no curso ou evento, até no máximo 30 (trinta) dias após o seu retorno.

CAPÍTULO II

DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 9º– Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar licença remunerada, por até 03 (três) meses, para participar de ação de capacitação, cuja concessão se condiciona ao planejamento interno da unidade, à necessidade de desenvolvimento do servidor e à relevância do curso para a Instituição.

§ 1º - A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 2º - Os períodos de que trata o “caput” deste artigo não são acumuláveis.

Art. 10 – A licença Capacitação poderá ser concedida aos servidores da UFRA pelos seguintes prazos máximos:

I – de até 90 (noventa) dias para fins de elaboração de trabalho de conclusão de pós-doutorado, doutorado e mestrado, realizado no exterior;

II – de até 90 (noventa) dias para fins de elaboração de trabalho de conclusão de pós-doutorado, doutorado, realizado no país;

III – de até 70 (setenta) dias para fins de elaboração de trabalho de conclusão de mestrado, realizado no país;

IV - de até 60 (sessenta) dias para fins de elaboração de trabalho de conclusão de pós-graduação *lato sensu*, realizado no exterior;

V – de até 40 (quarenta) dias para fins de elaboração de trabalho de conclusão de pós-graduação *lato sensu*, realizado no país, na modalidade presencial;

VI – de até 30 (trinta) dias para fins de elaboração de trabalho de conclusão de pós-graduação *lato sensu*, realizado no país ou no exterior, na modalidade à distância.

Art. 11 – Os pedidos de licença para capacitação serão requeridos à chefia imediata, instruídos com a documentação probatória de seleção para o curso, o nome da Instituição que o oferece, a natureza do curso, seu regime e local de funcionamento, tempo de duração, carga horária e conteúdo programático.

Art. 12 – O afastamento será autorizado:

a) Pela chefia imediata – que emitirá parecer de acordo com planejamento interno e relevância do curso para unidade, oportunidade do afastamento e desenvolvimento das atividades do servidor interessado;

b) Pela Divisão de Capacitação e Desenvolvimento/PROGEP – Após análise do pleito quanto à relevância do curso para a instituição, e

c) Parecer da Seção de Direitos e Deveres – análise e enquadramento legal do afastamento.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 – O afastamento será autorizado quando a ação de capacitação ou qualificação estiverem contempladas no interesse institucional.

Art. 14 – O pedido de afastamento a que se refere esta Resolução, ocorrerá em conformidade com os prazos fixados no artigo 7º.

Art. 15 – A autorização de afastamentos para ações de capacitação e qualificação não implicará na alocação pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas de substituto para o servidor afastado.

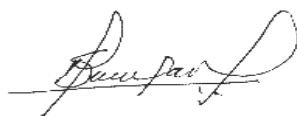
Art. 16 - Em caso de recurso, os processos serão respondidos nos termos da Legislação vigente.

Art. 17 – Os casos omissos serão decididos pelo Reitor, que pode delegar competência para essa finalidade.

Art. 18 – Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 19 - Esta Resolução entra em vigor na data de publicação no site da UFRA.

Belém, 19 de maio de 2015.



Prof. Suelo Numazawa
Presidente do CONSAD/UFRA