



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

## RESOLUÇÃO Nº 24/2019/CONSU

**Normatiza os procedimentos para concessão de Licença para Capacitação, Programa de treinamento regularmente instituído, Pós-Graduação *Stricto Sensu* e Estudo no exterior a servidores docentes e técnico-administrativos em educação da Universidade Federal de Sergipe.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos civil da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, da Presidência da República, que regulamenta a política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e funcional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112/90 quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 201, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, que Dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, de que trata o Decreto nº 9.991/2019;

**CONSIDERANDO** o parecer do relator, **Cons. ABEL SMITH MENEZES** ao analisar o processo nº 54.665/2019-80;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão deste Conselho, em sua Reunião Extraordinária, hoje realizada,

**RESOLVE**

## Capítulo I

### Das Disposições Gerais

**Art. 1º** É considerada meta prioritária da Universidade Federal de Sergipe (UFS) a capacitação do seu pessoal no âmbito de uma Política Institucional que enfatize a qualificação e a atualização sistemática dos recursos humanos da Universidade para o exercício pleno e eficiente de suas atividades.

**Art. 2º** A Política de Capacitação e Qualificação da UFS, de acordo com o Decreto nº 9.991/19, considera como afastamento para participação em ações de desenvolvimento:

- I. licença para capacitação quinquenal;
- II. participação em programa de treinamento regularmente instituído;
- III. participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* País, e,
- IV. realização de estudo no exterior.

**Art. 3º** A UFS elaborará anualmente o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, que vigorará no exercício seguinte, com a finalidade de elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução de seus objetivos institucionais.

**§1º** O PDP deverá:

- I. alinhar as ações de desenvolvimento e a estratégia da UFS;
- 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.

**§2º** A elaboração do PDP será precedida, preferencialmente, por diagnóstico de competências.

**§3º** O diagnóstico de competências representa a identificação do conjunto de conhecimentos, habilidades e condutas necessários ao exercício do cargo ou da função.

**Art. 4º** O PDP conterá:

- 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 ação de desenvolvimento;
- III. as ações de desenvolvimento previstas para o exercício seguinte, com a respectiva carga horária estimada, e,
- IV. o custo estimado das ações de desenvolvimento.

**Art. 5º** Para a elaboração do PDP da Instituição, que deverá ser aprovado e encaminhado ao órgão central do SIPEC, até o dia 15 de junho de cada ano civil, a PROGEP:

- I. solicitará às unidades gestoras, a descrição das necessidades de desenvolvimento dos servidores, com o envio das informações em até 30 dias;
- II. consolidará as informações recebidas das unidades gestoras, em até 30 dias, a contar do recebimento das mesmas,
- III. encaminhará a proposta do PDP para aprovação da autoridade máxima da Instituição e, após aprovação interna, enviará ao órgão central do SIPEC.

**§1º** A não observância dos prazos pelas unidades gestoras para o encaminhamento do PDP implicará o indeferimento dos processos constituídos pelos seus docentes e técnicos que estiverem pleiteando afastamento ou licença capacitação.

**§2º** O PDP poderá ser revisado, motivadamente, para inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo.

**§3º** Na hipótese de que trata o §2º, o PDP será aprovado novamente pelo(a) Reitor(a), permitida a delegação para o(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas, vedada a subdelegação e observada a segregação de funções quanto ao disposto no § 4º.

**§4º** O(A) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas é responsável pelo PDP perante o órgão central do SIPEC e apoiará os gestores e o(a) Reitor(a) na gestão do desenvolvimento de seus servidores, desde o planejamento até a avaliação.

**Art. 6º** O(A) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas encaminhará ao órgão central o relatório anual de execução do PDP, que conterá as informações sobre a execução e a avaliação das ações previstas no PDP do exercício anterior e a sua realização.

**Art. 7º** A liberação de servidores lotados na Universidade Federal de Sergipe para usufruir de licença para capacitação, programa de treinamento regularmente instituído, Pós-Graduação Stricto Sensu e estudo no exterior obedecerá aos termos da legislação vigente, ao planejamento das Unidades Acadêmicas e Administrativas de lotação do servidor e aos interesses da Instituição.

**§1º** Na análise dos pedidos de afastamento, o Conselho de Centro, o Conselho do CODAP e o Comitê de Desenvolvimento Humano (CDH) observarão:

- I. a previsão da ação no PDP do órgão ou da entidade do servidor;
- II. o alinhamento da ação ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:
  - a. ao seu órgão de exercício ou de lotação;
  - b. à sua carreira ou cargo efetivo, e,
  - c. ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança, e,
- III. se o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

**§2º** A ação de desenvolvimento que for realizada durante a jornada de trabalho e não gere o afastamento do servidor deverá constar no PDP para fins de planejamento e registro do desenvolvimento da necessidade.

**§3º** Os pedidos de afastamento formulados pelos servidores poderão ser processados a partir da data de aprovação do PDP do órgão ou da entidade.

**Art. 8º** Caberá aos Centros e à CPPD zelarem para que em nenhuma das unidades acadêmicas da UFS o quantitativo referente aos docentes substitutos supere a proporção de vinte por cento do quantitativo de docentes efetivos, respeitando o Decreto nº 7.485/2011.

**Parágrafo único.** A não observância do disposto no *caput* do artigo, implicará a impossibilidade de análise de solicitação com a finalidade de afastamentos que demandem contratação de substitutos.

**Art. 9º** Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato pelo(a) Reitor(a), permitida a delegação para o(a) Pró-Reitor(a) 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 do § 1º serão avaliadas pelo(a) Reitor(a), permitida a delegação para o(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas, vedada a subdelegação.

**Art. 10.** A UFS exigirá o ressarcimento proporcional dos valores, devidamente corrigidos, correspondentes à remuneração do período de afastamento, bem como qualquer valor eventualmente custeado pela instituição ao servidor que:

- I. abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento, ressalvado o disposto nos parágrafos §1º e §2º do Art. 9º;
- II. aposentar-se voluntariamente ou solicitar vacância durante o afastamento;
- III. não permanecer após o término do afastamento, como servidor ativo na UFS, por período mínimo equivalente ao mesmo,ou,
- IV. não entregar regularmente os relatórios semestrais de atividades e, até 30 (trinta) dias após o término do curso, o relatório final.

**Parágrafo único.** Justificativas para o não cumprimento do disposto no Art. 10 deverão ser apresentadas, no prazo de até quinze dias após o retorno do servidor, à unidade de lotação do mesmo, que as encaminhará ao Conselho de Centro ou CDH.

**Art. 11.** Somente será concedido afastamento ao servidor que não esteja respondendo a processo disciplinar, e que esteja adimplente com as obrigações acadêmicas e/ou administrativas da Universidade Federal de Sergipe.

**Parágrafo único.** No caso de inadimplência com obrigações acadêmicas ou administrativas, o servidor deverá ser oficialmente comunicado e terá até trinta dias corridos para resolver a referida inadimplência.

## Capítulo II

### Das Licenças para Capacitação

**Art. 12.** Após cada quinquênio de efetivo exercício, poderá ser concedida ao servidor Licença para Capacitação, pelo prazo de até 03 (três) meses, com direito à remuneração do cargo ocupado.

**Parágrafo único.** Considera-se capacitação as atividades orientadas para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando o alcance dos objetivos da Instituição.

**Art. 13.** 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 ou tese de doutorado;
- III. participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata, ou,
- IV. 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, conforme Art. 32 da IN 201/2019; ou
  - b. realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no País ou no exterior, conforme Art. 33 da IN 201/2019.

**Art. 14.** O Reitor ou o Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas nos moldes do art. 28 do Decreto nº 9.991, de 2019, concederá a licença para capacitação após a manifestação:

- I. da chefia imediata do servidor que avaliará a compatibilidade entre a solicitação e o planejamento dos afastamentos de toda força de trabalho da unidade, e,
- II. do Conselho de Centro e do CODAP, quando se tratar de docentes e pelo CDH, quando se tratar de técnico-administrativos, quanto à avaliação a relevância da ação de desenvolvimento para a instituição e o cumprimento dos requisitos necessários à concessão.

**Parágrafo único.** Para o atendimento do inciso II, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas deverá fazer constar do processo e levar em conta para a manifestação 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 art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990.

**Art. 15.** O servidor deverá requerer Licença para capacitação à Unidade administrativa ou Acadêmica onde está lotado por meio do requerimento próprio.

**Parágrafo único.** A Unidade Administrativa ou Acadêmica em que o servidor esteja em exercício deverá providenciar a abertura de processo e em seguida encaminhar para homologação ao Centro, no caso dos Docentes, e ao CDH, no caso dos técnico-administrativos, para posterior encaminhamento à PROGEP. O processo deverá conter os seguintes documentos:

- I. PDP da Unidade;
- II. documento do órgão ou entidade responsável pelo curso, comprovando a oferta, período para realização ou comprovante de matrícula constando obrigatoriamente a data início e término do curso, carga horária e natureza do curso;
- III. ata do colegiado da Unidade Acadêmica na qual o servidor está lotado e, no caso dos afastamentos de docentes, informando: (i) como serão supridos os encargos acadêmicos durante o período de afastamento, (ii) a relevância da ação de capacitação para a Unidade e para a UFS. No caso de servidores técnico-administrativos em educação, manifestação da chefia imediata da Unidade Administrativa ou Acadêmica na qual o servidor está em exercício, informando como serão supridos os encargos administrativos durante o período de afastamento e a relevância da ação de capacitação para a Unidade e para a Universidade Federal de Sergipe.
- IV. preenchimento de declaração pelo servidor de que não está respondendo a processo disciplinar e de que está adimplente com todas as obrigações sejam acadêmicas ou administrativas da Universidade Federal de Sergipe, e,
- V. ficha funcional fornecida pela Divisão de Cadastro e Arquivo - DICAR/DP, de forma que seja observado, inclusive que o servidor não possui impedimento legal e que faz jus à licença para capacitação.

**Art. 16.** A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias, observado o interstício, entre as parcelas, de 60 (sessenta) dias, nos moldes do art. 23 da Instrução Normativa 201/2019.

**Art. 17.** O servidor deverá entregar ao setor da PROGEP responsável pelos afastamentos, até trinta dias após o retorno, relatório e documentos comprobatórios de conclusão da ação de capacitação para finalização do processo.

**Art. 18.** 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 superior a trinta horas semanais.

**Art. 19.** O quantitativo previsto pela UFS, para usufruto simultâneo da licença capacitação, não poderá ser superior a dois por cento dos servidores em exercício no órgão ou na entidade e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

**§1º** Atendidos os requisitos constantes no Art. 29 da IN 201/2019, serão aplicados ainda os seguintes critérios objetivos de classificação e concessão da licença para capacitação a todos os servidores:

- I. prescrição do gozo da licença;
- II. tempo de efetivo exercício na UFS;
- III. menor parcela de licença capacitação solicitada;
- IV. elaboração de:
  - a. monografia;
  - b. trabalho de conclusão de curso;
  - c. dissertação de mestrado; e
  - d. tese de doutorado;
- V. menor número de licenças capacitações quinquenais concedidas, e,
- VI. servidor de maior idade.

**§2º** A Administração da UFS, por intermédio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas seguirá também os critérios de oportunidade e conveniência, face à necessidade de estabelecer uma logística rotativa que buscará atender o maior número possível de servidores, tendo em vista o limite estabelecido pelo Decreto nº 9.991/2019.

**§3º** A licença para capacitação poderá não ser concedida aos servidores que estejam em gozo de afastamento para *stricto sensu*, ainda que se enquadrem nos critérios das alíneas "c" e "d" do inciso IV do §2º, como forma de garantir o quantitativo máximo de servidores em licença capacitação em atenção ao *caput* deste artigo.

**§4º** Os pedidos de licença para capacitação serão apreciados de acordo com os períodos assim discriminados:

- I. para gozo de janeiro a abril, as solicitações devem ser efetuadas até o 5º (quinto) dia útil do mês de dezembro do ano anterior;
- II. para gozo de maio a agosto, as solicitações devem ser efetuadas até o 5º (quinto) dia útil do mês de abril do corrente ano, e,
- III. para gozo de setembro a dezembro, as solicitações devem ser efetuadas até o 5º (quinto) dia útil do mês de agosto do corrente ano.

### Capítulo III

#### **Dos Afastamentos para Pós-Graduação *Stricto Sensu***

**Art. 20.** O Afastamento para realização de Programa de Pós-Graduação (mestrado, doutorado e pós-doutorado) somente será concedido a servidor titular que não tenha se afastado para tratar de assuntos particulares ou, ainda, para curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, nos dois anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

**Art. 21.** Os afastamentos para participar de ações de desenvolvimento observarão os seguintes prazos:

- I. pós-graduação *stricto sensu*:

- a. mestrado: até vinte e quatro meses;
- b. doutorado: até quarenta e oito meses, e,
- c. pós-doutorado: até doze meses;

II. estudo no exterior: até quatro anos.

**Parágrafo único.** Pedidos excepcionais de prorrogação, dentro do prazo estabelecido no caput deste artigo, deverão ser homologados pela unidade de lotação do servidor e aprovados pelo Conselho de Centro ou do CODAP, quando se tratar de docentes, pelo CDH quando se tratar de servidores técnico-administrativos em educação.

**Art. 22.** Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação *stricto sensu* serão precedidos de processo seletivo, conduzido e regulado pela unidade acadêmica e homologado pelo centro, no caso de docentes; e pela unidade administrativa, homologados pelo CDH, no caso de técnico-administrativos, com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes.

**§1º** O projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento deverá estar alinhado 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.

**§2º** Serão aplicados os critérios objetivos de seleção para fins de classificação dos docentes, de acordo com o Anexo I.

**§3º** Serão aplicados os critérios objetivos de seleção para fins de classificação dos técnico-administrativos, de acordo com o Anexo II.

**Art. 23.** São requisitos para a concessão de afastamento do servidor para programa de pós-graduação *Stricto Sensu*:

- I. que a instituição onde será realizado o programa de pós-graduação possua mérito acadêmico reconhecido pela CAPES;
- II. que ocorra dedicação integral do servidor à atividade, sendo vetado o desenvolvimento de outras atividades remuneradas de qualquer natureza durante o afastamento;
- III. que o interessado assuma o compromisso formal de permanecer na UFS, na condição de servidor ativo, por período mínimo equivalente ao período do afastamento concedido, contado da data de retorno do afastamento;
- IV. que seja comprovada a viabilidade de redistribuição dos encargos do servidor técnico-administrativo em educação, sem prejuízo dos fluxos acadêmicos ou administrativos;
- V. que, em se tratando de capacitação fora do país, a instituição e o programa onde será realizado o curso de pós-graduação *stricto sensu* constem da lista de cursos aceitos pela CAPES como válidos para concessão de bolsas de pós-graduação no exterior;
- VI. que a instituição onde será realizado o programa de pós-doutorado não esteja localizada no Estado de Sergipe, e,
- VII. que, em se tratando de capacitação fora do país, conste no verso do diploma a autenticidade da instituição outorgante pela Embaixada/Consulado Geral do Brasil naquele país, conforme o caso.

**Art. 24.** Não poderá usufruir de afastamento para programa de pós-graduação o servidor que não se encontrar em efetivo exercício na data da solicitação, ou estiver afastado para exercício de mandato eletivo ou para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual



coopere.

**Parágrafo único.** Os ocupantes de cargo de direção (CD), função gratificada (FG) ou equivalente, deverão ser exonerados para terem direito ao afastamento.

**Art. 25.** A seleção de servidor a ser beneficiado com o afastamento para programa de pós-graduação stricto sensu será realizada por meio das seguintes etapas:

- I. abertura do processo junto à unidade organizacional de lotação do servidor, e,
- II. apresentação dos seguintes documentos:
  - a. requerimento de afastamento do servidor;
  - b. declaração de anuência da Chefia constando a informação de quem assumirá os encargos acadêmicos ou administrativos do servidor durante o período de afastamento;
  - c. ata da reunião do Conselho Departamental ou equivalente de exercício do servidor técnico-administrativo em educação, em que foi aprovado o afastamento;
  - d. planejamento, no qual conste rol de disciplinas e créditos a serem cursados por semestre, bem como outras atividades previstas relacionadas ao desenvolvimento do projeto de pós-graduação;
  - e. parecer de Supervisor Acadêmico Interno quanto à exequibilidade do planejamento, importância das atividades a serem desenvolvidas e a possível contribuição para o desenvolvimento da UFS;
  - f. resultado em que conste aprovação no processo seletivo do programa de pós-graduação, carta-convite ou carta de aceitação, com tradução, conforme exigências da legislação brasileira;
  - g. se no exterior, formulário MEC de afastamento do país devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata e documento que comprove que a instituição pretendida é credenciada pelo equivalente ao MEC no país de origem da mesma;
  - h. cópia do trecho do PDP onde está indicada a necessidade de desenvolvimento, e,
  - i. cópia do resultado do processo seletivo que conste a classificação do servidor para o afastamento.

**§1º** Considera-se Supervisor Acadêmico Interno o servidor indicado pela unidade de lotação para acompanhar as atividades de pós-graduação do servidor afastado e buscar assegurar o alinhamento dessas atividades às necessidades da UFS.

**§2º** O Supervisor Acadêmico Interno deverá possuir conhecimentos no tema das atividades de pós-graduação do servidor afastado e, preferencialmente, ter título de doutor.

**§3º** O processo deverá ser encaminhado ao Conselho de Centro ou Conselho do CODAP, no caso dos docentes, ou ao Comitê de Desenvolvimento Humano, no caso dos servidores técnico-administrativos em educação, juntamente com a documentação exigida no inciso II, deste artigo, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data prevista para o início do afastamento.

**Art. 26.** Durante o período de afastamento, o servidor terá suas atividades acadêmicas acompanhadas pela unidade de lotação, por meio do Supervisor Acadêmico Interno, pelo Conselho de Centro ou do CODAP, para servidores docentes, ou CDH para servidores técnico-

administrativos em educação, visando assegurar o alinhamento dessas atividades ao planejado, bem como o recebimento, a validação e a disseminação de relatórios semestral e final.

**Art. 27.** O servidor deverá entregar relatório semestral até 30 (trinta) dias após o término de cada período letivo do curso de pós-graduação.

**§1º** O relatório semestral deve detalhar todas as atividades desenvolvidas durante o semestre letivo do programa de pós-graduação e as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento, além de conter documento institucional comprobatório da efetiva participação na pós-graduação.

**§2º** O último relatório semestral, denominado relatório final, deve detalhar as atividades desenvolvidas durante a execução de todo o programa de pós-graduação e as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento, além de conter documento institucional comprobatório da conclusão do curso de pós-graduação.

**Art. 28.** 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 trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso.

**Parágrafo único.** 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. 29.** A UFS não arcará com o pagamento de qualquer custo eventualmente incorrido pelo servidor para participar da pós-graduação, objeto do afastamento concedido.

**Art. 30.** A necessária revalidação de diploma de curso de pós-graduação *stricto sensu* obtido no exterior deverá ser solicitada pelo servidor nos termos da legislação vigente; não cabendo à Universidade Federal de Sergipe custos financeiros ou responsabilidade sobre o tema.

**Art. 31.** O afastamento para realização de programa de pós-doutorado somente será concedido a servidor efetivo da UFS, doutor, com vinculação atual ao serviço público federal como docente ou técnico-administrativo em educação há pelo menos quatro anos, incluindo o período de estágio probatório, e que não tenha se afastado para tratar de assuntos particulares ou para participar de pós-doutorado ou, ainda, de curso de pós-graduação *stricto sensu*, nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

**§1º** O Supervisor Acadêmico Interno deverá possuir conhecimentos no tema das atividades de pós-doutorado do servidor afastado e, preferencialmente, ter participado de pós-doutorado.

**§2º** O Conselho de Centro ou do CODAP, quando se tratar de servidor docente, ou a CDH quando se tratar de servidor técnico-administrativo em educação deverá organizar anualmente seminários ou simpósios para que seus servidores que regressam de afastamentos possam ter a

oportunidade de apresentar à comunidade acadêmica os resultados dos seus estudos e qualificações.

#### Capítulo IV

#### **Das Disposições Finais**

**Art. 32.** Os casos omissos serão analisados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Sergipe.

**Art. 33.** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e em especial as Resoluções nº 44/2014/CONSU, 07/2016/ CONSU e 28/2016/CONSU.

Sala das sessões, 01 de outubro de 2019

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**  
**PRESIDENTE**

**ANEXO I**

**CRITÉRIOS PARA PROCESSO SELETIVO DE AFASTAMENTO DOCENTE**

<b>CRITÉRIOS (ranking)</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Estar vinculado como docente permanente, a um programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> da Universidade Federal de Sergipe	<b>02</b>	<b>06</b>
O programa escolhido está vinculado às instituições de ensino e/ou pesquisa reconhecidas internacionalmente	<b>04</b>	<b>04</b>
O curso pretendido seja avaliado e recomendado pela CAPES quando realizado no Brasil	<b>02</b>	<b>02</b>
Possuir projeto aprovado e financiado com bolsa referente à qualificação	<b>04</b>	<b>04</b>
Fazer parte de grupo de pesquisa cadastrado no CNPq e na UFS, com produção ativa	<b>02</b>	<b>06</b>
Orientação de doutorado concluída nos últimos cinco anos	<b>02</b>	<b>10</b>
Orientação de mestrado concluída nos últimos cinco anos	<b>01</b>	<b>10</b>
Orientação de iniciação científica e/ou tecnológica, TCC ou monografia concluída	<b>01</b>	<b>10</b>
Ser bolsista de produtividade do CNPq ou compatível nos últimos cinco anos	<b>03</b>	<b>03</b>
Publicação internacional nos últimos cinco anos	<b>01</b>	<b>10</b>
Publicação nacional nos últimos cinco anos	<b>01</b>	<b>10</b>
Projetos de Extensão cadastrados no SIGAA, concluídos nos últimos cinco anos	<b>01</b>	<b>10</b>
Número de disciplinas ou módulos ministradas nos últimos dois anos	<b>01</b>	<b>20</b>
Experiência em atividade de gestão (cargo/função) na UFS, no mínimo 6 meses	<b>01</b>	<b>15</b>
<b>TOTAL</b>		<b>120</b>
<b>CRITÉRIOS DE DESEMPATE</b>		

1. MENOR QUANTIDADE DE AFASTAMENTO <i>STRICTO SENSU</i> OU ESTUDO NO EXTERIOR
2. MENOR QUALIFICAÇÃO
3. TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NA UFS
4. SERVIDOR DE MAIOR IDADE

## ANEXO II

### CRITÉRIOS PARA PROCESSO SELETIVO DE AFASTAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CRITÉRIOS (ranking)	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Vinculação do curso em área de atuação do servidor (cargo ou função)	10	10
Possuir projeto aprovado e financiado com bolsa referente à qualificação	05	05
O curso pretendido seja avaliado e recomendado pela CAPES quando realizado no Brasil	02	02
Nota da última avaliação de desempenho igual ou superior a 3	05	05
O curso possui relação direta com o ambiente organizacional	08	08
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>

CRITÉRIOS DE DESEMPATE
1. MENOR QUANTIDADE DE AFASTAMENTO <i>STRICTO SENSU</i> OU ESTUDO NO EXTERIOR
2. MENOR QUALIFICAÇÃO
3. TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NA UFS
4. SERVIDOR DE MAIOR IDADE

Sala dos Conselhos, 01 de outubro de 2019

---

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP-Brasil.O documento assinado pode ser baixado através do endereço eletrônico [https://sipac.ufs.br/public/jsp/boletim\\_servico/busca\\_ava.ncada.jsf](https://sipac.ufs.br/public/jsp/boletim_servico/busca_ava.ncada.jsf), através do número e ano da portaria.