



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**REITORIA**

**Resolução nº 019, de 30 de dezembro de 2009.**

A Reitora da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no processo nº. 23107.012006/2009-83,

- ✓ Considerando a necessidade normatização, no âmbito da Universidade Federal do Acre, de critérios para o afastamento de servidores para capacitação e qualificação de natureza presencial e para colaboração temporária;
- ✓ Consubstanciado na Portaria MEC nº 475, de 26 de agosto de 1987; no Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987; na Lei 8.112, de 12 de dezembro de 1990; no Decreto nº 1.387, de 07 de fevereiro de 1995; na Lei nº 11.091, de 12 janeiro de 2005; no Decreto nº 5.070, de 23 fevereiro de 2006; na Lei nº 11.907, de 02 de fevereiro de 2009.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - aprovar, "*ad referendum*" do Conselho Universitário, as normas que disciplinam o afastamento de servidores para capacitação e qualificação de natureza presencial e para colaboração temporária, conforme Anexo Único da presente resolução.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

**Profª. Drª. Olinda Batista Assmar**  
**Reitora**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**REITORIA**

**Resolução nº 019, de 30 de dezembro de 2009.**

**ANEXO ÚNICO**

**SEÇÃO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A Universidade Federal do Acre (UFAC) incentivará a participação dos servidores, através dos seguintes níveis formativos:

- I. Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* institucional e interinstitucional, compreendendo Mestrado e Doutorado;
- II. Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* compreendendo Especialização, com no mínimo 360 horas;
- III. Curso de Aperfeiçoamento, com no mínimo 180 horas;
- IV. Estágio Pós-Doutoral, com no mínimo 3 meses;
- V. Atividades de Atualização tais como cursos, intercâmbios, estágios, com duração de 1 a 12 meses, a interesse da Instituição;
- V. Colaboração Temporária, preferencialmente, em outra Instituição Pública de Ensino Superior ou de Pesquisa no País ou no Exterior, de acordo com a legislação vigente.

**§1º** É prioridade da UFAC a qualificação dos servidores em nível de pós-graduação *Stricto sensu*.

**§2º** No afastamento para Estágio Pós-Doutoral, serão priorizadas as solicitações de servidores que visem reforçar a consolidação dos programas de pós-graduação institucionais e aqueles com produtividade científica significativa.

**§3º** Poderá ser autorizado pela Reitoria, em caráter excepcional, o afastamento para Estágio Pós-Doutoral de servidores relacionados com projetos vinculados a Cursos de Graduação, desde que seja apresentada justificativa fundamentada pela Unidade de Lotação e aprovada pelo Comitê de Pós-Graduação (CPG).

**§4º.** A colaboração temporária poderá ser autorizada pela Reitoria, mediante as seguintes condições:

- I. Aprovação na Unidade de Lotação o projeto relativo à atividade a ser desempenhada;
- II. Comprovação da Instituição beneficiária concordando com a colaboração temporária;
- III. Deferimento do afastamento do servidor pela Unidade de Lotação;
- IV. Demonstração da Unidade de Lotação de como substituirá o servidor afastado de suas atividades;
- V. O prazo de afastamento não poderá exceder a 2 anos, incluídas as prorrogações;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**REITORIA**

**Art. 2º** O Plano Institucional de Capacitação e Qualificação Docente e Técnico-Administrativo (PICQDT) é o instrumento de planejamento e execução da política de capacitação e qualificação, para formação e desenvolvimento dos servidores da Instituição.

**Art. 3º** A execução do PICQDT será coordenada pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFAC (PROPEG).

**SEÇÃO II**  
**DA NATUREZA DOS AFASTAMENTOS**

**Art. 4º** Os afastamentos dos servidores serão total ou parcial, obedecendo às seguintes naturezas:

- I. Com ônus, quando além dos vencimentos ou salários, forem feitas quaisquer despesas pelo erário público, tais como passagem, diária ou bolsa de estudo;
- II. Com ônus limitado, quando forem efetuados apenas pagamentos de vencimentos ou salários e demais vantagens fixas do cargo ou função.

**§1º** O servidor deverá continuar desenvolvendo suas atividades na UFAC, em qualquer uma das modalidades de afastamento previstas nesta Resolução, até a publicação de portaria de liberação, no sítio da UFAC, que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias, a partir da data de tramitação do respectivo processo à Reitoria.

**§ 2º** O servidor ocupante de função gratificada ou comissionada, que optar por uma das modalidades de afastamento previstas nesta Resolução, por período superior a 3 meses, será exonerado.

**§ 3º** Ao servidor é vedado o recebimento cumulativo de valores oriundos de bolsa de estudo e valor correspondente à função gratificada ou comissionada.

**SEÇÃO III**  
**DA DURAÇÃO DO AFASTAMENTO**

**Art. 5º** A duração do afastamento será de no máximo:

- I. Dois anos para Mestrado;
- II. Quatro anos para Doutorado;
- III. Cinco anos para Mestrado e Doutorado direto, conforme normas estabelecidas pela CAPES;
- IV. Dois anos para Estágio Pós-doutoral ou de acordo com a legislação da IES promotora;
- V. Doze meses para Intercâmbio;
- VI. Dezoito meses para curso de Pós-Graduação *Lato sensu*;
- VII. Dois anos para Colaboração Temporária.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**REITORIA**

**Art. 6º** O servidor com afastamento parcial ou integral, somente será liberado para a mesma finalidade, após prestar serviços por prazo igual ao período do seu afastamento.

**Art. 7º** Em caso de mudança do nível de qualificação de Mestrado para Doutorado, o servidor afastado deverá solicitar tal mudança à PROPEG, mediante justificativa do orientador, a qual será apreciada pela Unidade de Lotação e CPG, para fins de autorização da Reitoria.

**Art. 8º** Quanto ao afastamento para Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, estágio, curso de treinamento e assemelhados, será vedada a prorrogação.

**Parágrafo Único** Os servidores autorizados para freqüentar as atividades mencionadas no *caput* deste artigo, serão liberados de suas atividades exclusivamente durante o horário de realização da atividade em questão.

**Art. 9º** Quando o afastamento for para realização de Curso em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e demais capacitações na UFAC, o servidor terá direito de horário especial de acordo com a legislação vigente.

**Art. 10** Os casos de afastamento para o exterior obedecerão os mesmos critérios e procedimentos adotados para o afastamento no País, além dos estabelecidos na legislação específica.

**SEÇÃO IV**  
**DA SUSPENSÃO DO AFASTAMENTO**

**Art. 11** O servidor afastado para capacitação ou qualificação poderá solicitar a suspensão do afastamento por motivo de doença ou licença maternidade, dentre outras situações.

**§1º** A solicitação da suspensão deverá ser formalizada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I. Solicitação da suspensão do afastamento ao CPG;
- II. Solicitação da suspensão à Coordenação do Programa de Pós-Graduação ao qual está vinculado;
- III. Atestado médico ou documento comprobatório com justificativa circunstanciada a ser apreciada pela Junta Médica da UFAC, pelo Colegiado do Curso, CPG e pela Reitoria.

**§2º** A reativação do afastamento do servidor será apreciada pelo Colegiado do Curso e CPG e, posteriormente, encaminhada à PROPEG para as providências cabíveis.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**REITORIA**

**§3º** O prazo máximo de afastamento considerando o período de suspensão, não poderá ultrapassar 36 meses, no caso do Mestrado e 60 meses, no caso do Doutorado.

**Art. 12** O servidor que for desligado do seu programa ou curso, ou não concluí-lo ao final do seu afastamento, deverá apresentar justificativa por escrito, solidamente fundamentada, com documentação comprobatória das alegações à PROPEG, que a encaminhará ao CPG para análise e parecer.

**§1º** O CPG apreciará as razões apresentadas, podendo solicitar ao servidor os documentos que julgar necessários para melhor esclarecimento da situação e emitirá parecer conclusivo examinando:

- a) Os motivos da não conclusão;
- b) O prazo que resta ao servidor para conclusão do curso mencionado no regulamento do curso;
- c) As providências a serem adotadas para viabilizar a conclusão do curso, quando possível.

**§2º** Caracterizada a desídia, o CPG proporá a Reitoria, por intermédio da PROPEG, a instauração de inquérito administrativo que poderá resultar na aplicação das sanções disciplinares previstas na legislação em vigor.

**§3º** O desempenho insatisfatório no programa ou curso, que leve ao desligamento do servidor, implicará na suspensão imediata da autorização concedida, sem prejuízo das demais sanções legais.

**Art. 13** O interstício entre dois afastamentos consecutivos será no mínimo igual à duração do último período de afastamento.

**§1º** Será vedada a concessão de dispensa do cumprimento do interstício ao servidor que não houver integralizado o programa de capacitação ou qualificação para o qual foi anteriormente autorizado.

**SEÇÃO V**  
**DOS REQUISITOS PARA O AFASTAMENTO**

**Art. 14** O afastamento do servidor para curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* obedecerá aos seguintes requisitos:

**I. Da Unidade de Lotação:**

- a) Aprovar o afastamento do servidor dentro das áreas prioritárias e/ou linhas de pesquisa estabelecidas pela Unidade de Lotação;
- b) Solicitar Plano de Trabalho Individual do servidor em conformidade com as áreas prioritárias definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) ou PICQDT;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**REITORIA**

- c) Deverá constar o nome do servidor no Plano de Qualificação (PQ) da Unidade de Lotação.

**II. Do Servidor:**

- a) Ter sido aprovado no estágio probatório, mediante declaração expedida pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODGEPE);
- b) Não ter realizado qualificação para o mesmo nível solicitado;
- c) Não ter atuado na UFAC por, no mínimo, tempo igual ao do afastamento anterior;
- d) Ter título de doutor há pelo menos 5 anos, no caso de Estágio Pós-Doutoral;
- e) Apresentar documento comprobatório de aceite da Instituição para o qual pleiteia o afastamento;
- f) Comprovar, através de documento específico da PRODGEPE, que dispõe, no mínimo, de tempo igual ou superior do período de afastamento para exercer suas atividades na Instituição antes de requerer aposentadoria voluntária;
- g) Assinar termo de compromisso de prestação de serviço à UFAC após o término da atividade, por prazo, no mínimo, igual ao do afastamento, em regime de trabalho não inferior ao maior regime que esteve submetido durante o afastamento;
- h) Apresentar Plano de Trabalho Individual aprovado pela Unidade de Lotação, em conformidade com as áreas prioritárias e/ou linhas de pesquisa constantes no PDI ou PICQDT.

**III. Do Programa ou Curso de Pós-Graduação:**

- a) No caso de Curso de Pós-Graduação *Stricto sensu*, este deverá ser **recomendado** pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e, preferencialmente, pertencer a Instituição de Ensino Superior Pública;
- b) Em caso de afastamento para Residência Médica, pleitear um programa credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica.

**SEÇÃO VI**  
**DO PROCEDIMENTO DO PEDIDO DE AFASTAMENTO**

**Art. 15** O processo para concessão do afastamento deverá ser encaminhado à PROPEG, devidamente aprovado pela Chefia Imediata da Unidade de Lotação do servidor, com antecedência de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

**Art. 16** Constituirá a documentação necessária para tramitação do processo de afastamento:

- I. Solicitação do interessado à Chefia Imediata;
- II. Plano de Trabalho Individual;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**REITORIA**

- III. Manifestação favorável e fundamentada da Unidade de Lotação, embasada no seu PICQDT.
- IV. Termo de Compromisso e Responsabilidade, com anuência da Chefia Imediata, constando que o servidor dispõe, no mínimo, de tempo de serviço igual ou superior ao período de afastamento para exercer suas atividades na Unidade, antes de requerer aposentadoria voluntária;
- V. Aceite da instituição de destino;
- VI. Ata ou documento de deliberação da Unidade de Lotação para o afastamento;
- VII. Formulário do PQ preenchido pela Unidade de Lotação.

**Parágrafo Único.** A ausência de qualquer documento citado como requisito para instrução do processo impedirá a análise deste, sendo desconsiderado o prazo estipulado no Art. 16.

**Art. 17** A decisão final sobre a solicitação de afastamento dar-se-á, no máximo, até 45 dias após a entrada do processo na PROPEG.

**Art. 18** A Unidade de Lotação e a Diretoria de Pós-Graduação (DPG), durante a análise da documentação, deverão observar se o afastamento do servidor está de acordo com o PICQDT e com a legislação vigente, no que se refere ao percentual de 10% para a contratação para substituir professores afastados para capacitação e da composição e necessidade do quadro dos servidores técnico-administrativos.

**§1º** Em nenhuma hipótese, o início do período de afastamento poderá ser anterior à data da Portaria de Afastamento.

**§2º** O afastamento do servidor somente terá vigência a partir da publicação da Portaria para este fim.

**Art. 19** A DPG encaminhará a solicitação ao CPG para apreciação da solicitação de afastamento.

**Parágrafo Único.** Em caso de deferimento, o processo será reenviado à PROPEG para solicitar à Reitoria, a emissão de Portaria de Afastamento.

**SEÇÃO VII**  
**DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR AFASTADO**

**Art. 20** O servidor afastado para Cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* e *Lato Sensu*, Aperfeiçoamento, Estágio Pós-Doutoral, Atividades de Atualização e Colaboração Temporária, deverá apresentar a Diretoria de Pós-Graduação, os seguintes documentos:

- I. Comprovação da frequência às aulas e/ou atividades constantes do seu plano de trabalho, até o dia 05 do mês subsequente, assinado pelo orientador, co-orientador ou coordenador do programa/corso;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**REITORIA**

- II. Relatório semestral contendo o parecer do orientador, ao final de cada semestre letivo cursado;
- III. Projeto de dissertação, quando for afastamento para Mestrado, ao final do segundo semestre letivo;
- IV. Projeto de tese, quando for afastamento para Doutorado, ao final o terceiro semestre letivo;
- V. Relatório final, acompanhado de ata da defesa e certificado de conclusão ou declaração de conclusão de curso, originais ou cópias autenticadas, até no máximo 30 dias após a conclusão do curso;
- VI. Ao final do curso, um exemplar impresso em capa dura com lombada e outro eletrônico (PDF) da dissertação, trabalho de conclusão de curso ou tese para compor o acervo da Biblioteca Central da UFAC.

**Parágrafo Único.** O não cumprimento das obrigações apresentadas neste artigo, bem como a apresentação de rendimento insatisfatório, é passível de suspensão imediata do afastamento e aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

**Art. 21** Ao servidor que não obtiver a titulação pretendida, dentro do prazo fixado pelo regulamento do curso que frequentou, sem que tenha as suas justificativas aceitas pelo CPG, será vedada a concessão de novos afastamentos, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

**Art. 22** O servidor afastado que julgar necessário transferir-se de curso, ou interromper os seus estudos, deverá justificar o fato à sua Unidade de Lotação, que apreciará as razões apresentadas e as encaminhará à PROPEG, que submeterá à apreciação do CPG.

**Art. 23** A concessão de afastamento implicará no compromisso do servidor em permanecer obrigatoriamente na UFAC, por igual período do afastamento, incluídas as prorrogações, sob pena de indenização de todas as suas despesas.

**Parágrafo Único.** Quando o servidor interromper o exercício das atividades na UFAC, por disposição ou qualquer outro afastamento permitido, no prazo que trata este artigo, obrigará-se a completá-lo posteriormente, sob pena de sanções.

**Art. 24** Ao término do afastamento, o servidor deverá se apresentar à PROPEG ou Unidade de Lotação, dependendo do tipo de afastamento, para oficialização da retomada às suas atividades.

**Parágrafo Único.** No caso do servidor ultrapassar o período de ausência autorizado, a PROPEG encaminhará o caso ao CPG para apuração dos fatos e emissão de parecer conclusivo, examinando os motivos que caracterizaram o não retorno, dentro do prazo estabelecido.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**REITORIA**

**SEÇÃO VIII**  
**DO GOZO DE FÉRIAS**

**Art. 25** O gozo de férias do servidor afastado, dar-se-á, durante o período de férias da instituição na qual está se capacitando ou qualificando, obedecendo às regras da legislação vigente.

**SEÇÃO IX**  
**DOS IMPEDIMENTOS**

**Art. 26** O servidor não poderá afastar-se de suas atividades ou pedir redistribuição antes do término do tempo igual ao que esteve afastado para a capacitação ou qualificação.

**Art. 27** O servidor que estiver participando de Programas MINTER ou DINTER só poderá ministrar disciplinas condensadas enquanto perdurar a duração de disciplinas no seu Programa de Pós-Graduação.

**Art. 28** O servidor que estiver participando de Programas MINTER ou DINTER não poderá exercer qualquer cargo administrativo na UFAC.

**SEÇÃO X**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29** Os casos omissos serão analisados pelo Comitê de Pós-Graduação da UFAC.

**Art. 30** Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura e revogam-se as disposições contrárias.

**Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Olinda Batista Assmar**  
**Reitora**