



## **EDITAL PROGEP Nº 7/2023**

05 de janeiro de 2023

Processo nº 23117.083899/2022-08

### **AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Uberlândia, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência que lhe foi outorgada por meio da Portaria/R/UFU/nº 95, de 05 de Janeiro de 2017, do Reitor da Universidade Federal de Uberlândia, publicada no Diário Oficial da União em 09/01/2017, seção 2, p. 26, torna pública a abertura e recebimento de propostas para o processo de seleção de afastamentos para participação em Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* de servidores lotados e em exercício no quadro permanente da UFU, conforme Decreto nº 9.991, de 28 de Agosto de 2019, e Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, do Ministério da Economia. Considerando o que dispõe a Lei nº 8.112, de 11 de Dezembro de 1990; o que dispõem a Lei nº 12.772, de 28 de Dezembro de 2012 e Lei nº 11.091, de 12 de Janeiro de 2005.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1. O presente instrumento se destina à seleção de servidores do quadro efetivo da Universidade Federal de Uberlândia, autorizados a se afastar integralmente do exercício do cargo para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, nas modalidades de Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado, para dedicação exclusiva a estas atividades, atendendo ao planejamento institucional e de suas unidades internas no que tange à qualificação.

1.2. O servidor poderá no interesse da administração 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 em programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no país ou ainda para a realização de estudos no exterior.

1.2.1. O afastamento para qualificação no exterior fica sujeito, além das normas expressas neste edital, à legislação federal vigente e ao planejamento institucional e interno da Universidade Federal de Uberlândia.

1.3. Este edital tem vigência de 365 dias a contar da publicação do mesmo no portal de publicações internas da Universidade Federal de Uberlândia, sendo passível a realização de prorrogações, a critério da administração superior.

1.4. A seleção de servidores das carreiras de Técnicos Administrativos em Educação, Professores do Magistério Federal e Professores do Ensino Básico e Tecnológico,

observará o planejamento interno da unidade, alinhado ao planejamento institucional quanto à necessidade de qualificação dos mesmos para melhoria das competências associadas ao cargo ou função no âmbito do desempenho de suas atividades.

1.5. Poderá haver contratação de professor substituto para suprir o afastamento de servidor ocupante de cargo do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, nas hipóteses e limites estabelecidos pela legislação vigente.

1.6. Não haverá, por limitações legais, técnicas e orçamentárias, a contratação de servidor técnico administrativo substituto, funcionário terceirizado ou equivalente para substituir os servidores técnicos administrativos em educação durante o período de afastamento, devendo as tarefas e atribuições do servidor afastado ser distribuída entre os demais servidores da unidade de lotação, respeitando a organização interna da unidade.

1.7. O quantitativo, bem como o acompanhamento das vagas disponibilizadas para afastamento de servidores, será de responsabilidade das unidades de lotação do servidor, que observará os critérios presentes no plano de qualificação da unidade, planejamento interno das atividades de trabalho da unidade, alinhamento do programa de pós-graduação stricto sensu com as atividades de trabalho do servidor, interesse da administração, bem como outros fatores presentes no regimento interno da unidade e na legislação vigente.

1.7. Os afastamentos concedidos para a realização de ações de qualificação deverão atender aos pressupostos contidos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 e, desde que não gerem conflitos às legislações anteriormente citadas, atender aos regulamentos estabelecidos pelas Instituições de fomento à pesquisa e pós-graduação, no que couber a estes dispositivos.

1.8. Em atendimento à legislação vigente informa-se que as ações requeridas pelos servidores encontra-se disposta no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da Universidade Federal de Uberlândia.

## **2. DURAÇÃO DOS AFASTAMENTOS**

2.1. Os afastamentos para participar de ações de desenvolvimento no país respeitarão os seguintes prazos:

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

2.2. Os afastamentos previstos em 2.1. serão concedidos por períodos de até 12 (doze) meses, podendo a critério da administração superior ser prorrogados por períodos de até 12 (doze) meses até os limites fixados nos respectivos incisos.

2.3. Os afastamentos concedidos para a realização de pós-doutorado no país serão concedidos pelo período de até 12 (doze) meses, sendo vedadas prorrogações de prazo.

2.4. Os afastamentos concedidos para o exterior serão enquadrados como estudo ou missão no exterior, podendo ser autorizados por até 48 (quarenta e oito) meses, conforme Art. 95 da Lei nº 8.112/90, respeitando os seguintes prazos:

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

2.4.1. Os documentos comprobatórios decorrentes das atividades realizadas à título

de missão ou estudo no exterior enquadrados como mestrado ou doutorado deverão ser revalidados no Brasil, de acordo com a legislação vigente, sendo revalidados obrigatoriamente para a modalidade para qual o servidor solicitou o afastamento, sob pena de ressarcimento à Universidade Federal de Uberlândia dos gastos com a ação de desenvolvimento.

2.4.2. No caso de missão ou estudo no exterior para a realização de pós-doutorado, os documentos comprobatórios de que a missão ou estudo realizado no exterior seja enquadrado como pós-doutorado no Brasil deverão ser referendados pela unidade onde o servidor está lotado.

### **3. DOS REQUISITOS PARA REALIZAÇÃO DE AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***

3.1. Os afastamentos somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos na UFU e que atendam cumulativamente às seguintes condições:

3.1.1. Para Mestrado e Doutorado:

3.1.1.1. Estar há pelo menos 3 (três) anos no cargo para mestrado e 4 (quatro) anos no cargo para doutorado, incluído o período de estágio probatório;

3.1.1.2. Não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, licença para capacitação ou participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* nos 2 (dois) anos anteriores à data da atual solicitação de afastamento.

3.1.2. Para Pós-doutorado:

3.1.2.1. Estar há pelo menos 4 (quatro) anos no cargo, incluído o período de estágio probatório;

3.1.2.2. Não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* nos 4 (quatro) anos anteriores à data da atual solicitação de afastamento.

3.1.3. Ter cumprido o prazo de permanência no exercício de suas funções, decorrente de afastamento anterior para participação em programa de pós-graduação, nos termos do § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990;

3.1.4. Estar no efetivo exercício de suas funções na Universidade Federal de Uberlândia;

3.1.5. Não estar sob sanção administrativa decorrente de decisão apresentada em processo administrativo disciplinar, que o impeça, por este motivo, do registro do afastamento nos sistemas pertinentes;

3.1.6. Apresentar, quando requerido pela PROGEP, documentação que comprove a matrícula ou vínculo regular em programa de pós-graduação *stricto sensu*, nos casos de mestrado e doutorado. No caso de pós-doutorado, documento no qual conste o aceite da instituição de ensino que receberá o servidor.

3.1.7. Apresentar, quando requerido pela PROGEP, documento que conste a anuência da chefia imediata e da unidade acadêmica/administrativa de lotação do servidor quanto a autorização para o afastamento;

3.2. O projeto de pesquisa a ser desenvolvido pelo servidor deverá estar alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão, da função de confiança do servidor ou à área de competências de sua unidade de exercício, em atendimento ao art. 22, § 3º, do Decreto nº 9.991/19.

3.3. Os afastamentos serão concedidos somente quando demonstrada a incompatibilidade entre horário ou local da ação de desenvolvimento e o regular cumprimento da jornada de trabalho semanal do servidor, considerando o interesse

da administração manifestado a partir planejamento institucional e interno da unidade.

3.4. Caso o servidor tenha cargo de direção ou função gratificada atribuída, deverá ser requerido a exoneração das mesmas antes do início do afastamento, sob pena de devolução dos valores recebidos durante o afastamento.

3.5. Para os servidores enquadrados no Plano de Cargos de Magistério Federal (LEI Nº 12.772, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012) dispensa-se o cumprimento de tempo mínimo de exercício no cargo para postular afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, conforme determina o §2º do art. 30 da Lei n. 12.772/2012.

#### **4. DAS ETAPAS**

4.1. O presente edital constará de etapa única, em fluxo contínuo, durante a vigência do edital, a saber:

4.1.1. O processo se inicia com a aprovação do afastamento do servidor na unidade a qual o mesmo está lotado.

4.1.1.1. Os critérios para aprovação do servidor devem obedecer os regulamentos internos da unidade, quanto a seleção do mesmo.

4.1.1.2. O servidor deve estar indicado no Plano de Qualificação da Unidade (PQU) ou dispositivo equivalente. Esta indicação corresponderá ao interesse da administração pública na ação pleiteada, assim como a manifestação da chefia imediata do servidor, com a concordância quanto à solicitação apresentada.

4.2. A formatação do Plano de qualificação da unidade ou dispositivo equivalente visa cumprir o estabelecido no Art. 22. do Decreto nº 9.991/19 no que tange ao estabelecimento de processo seletivo com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes que, quando couber, considerarão a nota da avaliação de desempenho individual e o alcance das metas de desempenho individual com a realização do afastamento.

4.3. Após a aprovação na unidade, o processo deverá ser encaminhado para a formalização do afastamento a partir da apresentação da documentação constante na Seção 5 (DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PARA A FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE AFASTAMENTO), por parte do servidor e de sua chefia superior, quando indicado.

4.3.1. Após a inserção da documentação, o processo deverá ser encaminhado para a unidade DIAFA no SEI, para análise preliminar da documentação.

4.3.1.1. Caso a documentação apresentada esteja correta, a Divisão de Afastamentos procederá à produção dos atos pertinentes (Portaria da PROGEP/UFU ou Despacho do Reitor).

4.3.1.2. A produção de Portaria de Pessoal por parte da PROGEP/UFU tem por finalidade formalizar os afastamentos para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* que terão sua execução no país.

4.3.1.3. A produção do Despacho do Reitor tem por finalidade formalizar os afastamentos para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* que terão sua execução no exterior.

4.3.1.4. Caso seja necessário a realização de missão ou estudo no exterior, por parte do Reitor da UFU, a ação de desenvolvimento deverá ser apreciada e aprovada pelo Conselho Universitário - CONSUN.

4.3.2. Caso a análise do processo indique a ausência de documentos ou insuficiência de informações que subsidiem a produção dos atos, o processo será devolvido com um ofício da unidade DIAFA indicando as adequações a serem realizadas.

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA PARA A FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE AFASTAMENTO**

5.1. Para a etapa de formalização do processo de afastamento, o servidor deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

5.1.1. Requerimento de Afastamento no País ou no Exterior devidamente preenchido e assinado pelo servidor, conforme Anexo I deste Edital.

5.1.2. Decisão administrativa da unidade acadêmica/administrativa indicando:

5.1.2.1. A presença do servidor no Plano de Qualificação da Unidade (ou instrumento equivalente).

5.1.2.2. A aprovação por parte da unidade para que o servidor realize a ação de desenvolvimento pleiteada com afastamento.

5.1.2.3. O interesse da administração pública na ação pleiteada, assim como a manifestação da chefia imediata do servidor, com a concordância quanto à solicitação.

5.1.2.4. Que o projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento estará alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão, da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício.

5.1.2.5. A incompatibilidade entre horário ou local do curso e o regular cumprimento da jornada de trabalho semanal do servidor.

5.1.3. Documento comprobatório da aprovação em processo seletivo do respectivo programa de pós-graduação, para as modalidades de mestrado/doutorado, em caráter provisório, caso não tenha sido expedido o comprovante de matrícula, quando este documento for requerido, ou documento que informe o aceite do servidor em instituição de ensino, no caso da realização de estágio pós-doutoral.

5.1.4. Termo de responsabilidade e compromisso, conforme ANEXO II deste edital;

5.1.5. Documento comprobatório de aceite de agência de fomento, caso o servidor seja contemplado com apoio financeiro durante a vigência do afastamento.

5.1.6. Declaração de atendimento aos pressupostos legais para fins de concessão de afastamento, conforme Anexo III deste Edital.

5.1.7. Projeto de pesquisa com cronograma das atividades previstas até o final do afastamento ou, alternativamente, Proposta de Pesquisa que justifique a compatibilidade direta da área de conhecimento da pós-graduação com a área de atuação do servidor, conforme Anexo IV.

5.2. A não apresentação da documentação contida nesta seção implicará na impossibilidade de formalização e registro do afastamento, em decorrência do não enquadramento das propostas à legislação vigente.

## **6. DOS PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE, CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS ATOS**

6.1. A análise dos processos será realizada pelos servidores da Divisão de Afastamentos (DIAFA) da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) com base nos critérios estabelecidos neste edital, após o recebimento dos mesmos na caixa de entrada da unidade DIAFA no SEI.

6.2. O processo de afastamento contendo a documentação indicada na seção 5 deverá ser encaminhado para a unidade DIAFA no SEI em até 30 dias antes do início do período de afastamento para a realização da ação de

desenvolvimento informada no requerimento de inscrição.

6.3. À DIAFA compete realizar a análise documental do processo, bem como o enquadramento da documentação apresentada às condições do Edital (bem como à legislação vigente); devolver o processo à unidade de origem quando o mesmo apresentar inconsistências ou ausência documental/informacional; prestar esclarecimentos referentes ao Edital; e preparar os atos relativos à autorização do afastamento para posterior encaminhamento à PROGEP ou REITORIA para produção, assinatura e publicação dos atos.

6.3.1. Os processos serão analisados priorizando-se aqueles que estejam mais próximos do início do afastamento.

6.4. À PROGEP compete receber o processo com os devidos encaminhamentos por parte da DIAFA; realizar a produção, assinatura e publicação dos atos referentes aos afastamentos no país; analisar eventuais recursos; e encaminhar, quando necessário, demandas relativas a este processo para consultoria e assessoramento de caráter estritamente jurídico à Procuradoria Federal e à Universidade Federal de Uberlândia.

6.5. À REITORIA compete receber o processo, após os devidos encaminhamentos por parte da DIAFA, realizar a produção, assinatura e publicação dos atos referentes a autorização para afastamentos para estudos ou missão no exterior.

6.6. A publicação dos atos relativos aos afastamentos dos servidores ocorrerá até a data de início do afastamento mencionada no Requerimento de Afastamento no País ou no Exterior, apresentado nesta etapa.

6.7. Não serão publicados atos relativos aos afastamentos dos servidores com data retroativa.

## **7. DA CRIAÇÃO E TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS**

7.1. Os processos tratados neste edital devem ser criados e tramitados utilizando o Sistema Eletrônico de Informações da Universidade Federal de Uberlândia (SEI/UFU).

7.2. O tipo de processo a ser escolhido pelo servidor no SEI/UFU deverá ser "Pessoal: Afastamento Integral para Pós-graduação".

7.3. Com o processo criado, inserir os documentos mencionados na seção 5, a partir do tipo documental adequado no SEI/UFU.

7.4. Após inserir a documentação e as assinaturas necessárias, enviar o processo para a unidade DIAFA (DIVISÃO DE AFASTAMENTOS) no SEI/UFU.

7.4.1. Os documentos gerados pelo(a) servidor(a) poderão ter seu número de documento modelo copiado dos modelos dos anexos apresentados neste Edital e colados nos tipos documentais correspondentes.

7.4.1.1. Após a inserção do tipo documental correspondente no SEI/UFU, o mesmo deverá ser assinado eletronicamente, utilizando a ferramenta de assinatura do SEI/UFU.

7.4.1.1.1. O servidor deverá observar as devidas assinaturas eletrônicas em cada tipo documental correspondente.

7.4.2. Os documentos originados por terceiros deverão ser apresentados no processo no formato PDF, sendo inseridos a partir do tipo documental "Externo".

7.5. Ao receber o processo, a unidade DIAFA dará as devidas tratativas ao mesmo para fins de instrução processual e atendimento ao edital.

7.6. Quando se tratar de afastamento de servidores para a realização de programa de pós-graduação no país, será produzido o tipo documental "Portaria de Pessoal",

assinado pelo Pro-reitor de Gestão de Pessoas, autorizando a realização da ação de desenvolvimento.

7.6.1. Após a assinatura, a Portaria de Pessoal será publicado no espaço reservado para Publicações Eletrônicas no SEI/UFU.

7.7. Quando se tratar de afastamento de servidores para a realização de programa de pós-graduação no exterior, será produzido o tipo documental "Despacho D.O.U.", assinado pelo Reitor, autorizando a realização da ação de desenvolvimento, atendendo à competência indicada nos termos da Portaria nº 404/2009, do Ministro de Estado da Educação.

7.7.1. Após a assinatura, o Despacho D.O.U. será publicado no Diário Oficial da União.

## **8. DO CRONOGRAMA**

8.1. Lançamento do Edital: 09/01/2023.

8.2. Vigência do Edital: de 09/01/2023 a 08/01/2024.

8.3. Recebimento das processos: fluxo contínuo de 09/01/2023 a 08/01/2024.

8.4. Análise das processos: fluxo contínuo de 09/01/2023 a 08/01/2024.

8.5. Apresentação de recursos: até 5 dias contados da data do recebimento do processo pela unidade de origem.

8.6. Análise e resposta dos recursos: até 10 dias contados da data do recebimento do processo pela unidade de DIAFA.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. O servidor poderá apresentar pedido de impugnação do presente edital, devidamente fundamentado, no prazo de até cinco dias úteis, contados a partir da data de divulgação.

9.1.1. Para impugnar o edital, o servidor deverá se utilizar do formulário disponibilizado no Anexo V, preenchendo-o e apresentando-o no processo SEI/UFU nº 23117.083899/2022-08, a partir das seguintes funcionalidades: "Incluir Documento"; Gerar Documento - Tipo do Documento: "Externo", Tipo do Documento: "Impugnação".

9.2. Os recursos serão julgados pela PROGEP/UFU, em atenção ao item 6.4. deste Edital, observando os prazos apresentados na seção "DO CRONOGRAMA", após o qual será proferido a resposta ao mesmo.

## **10. DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR DURANTE E APÓS O TÉRMINO DO AFASTAMENTO**

10.1. Compete ao servidor o cumprimento dos compromissos assumidos e acompanhar os desdobramentos da ação de desenvolvimento que originaram afastamento.

10.1.1. Tal acompanhamento deverá também ser realizado pela unidade de lotação do servidor, durante o período de afastamento.

10.2. O servidor deverá, enquanto estiver em período de afastamento:

10.2.1. Dedicar-se integralmente às atividades relacionadas ao programa de pós-graduação ao qual esteja vinculado;

10.2.2. Prestar todas as informações solicitadas pelos órgãos competentes; e

10.2.3. Anexar ao processo de afastamento, no qual é parte interessada, via sistema SEI/UFU, os seguintes documentos: relatório das atividades desenvolvidas no qual conste a produção acadêmico-científica do período, acrescido do parecer do orientador e comprovante de matrícula atualizado para comprovar a manutenção do vínculo com o programa de pós-graduação, quando de eventuais pedidos de prorrogação do afastamento.

10.3. O servidor deverá, terminado o afastamento, no prazo de até trinta dias, contados da data do retorno às atividades normais, apresentar:

10.3.1. Certificado ou documento equivalente que comprove a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento;

10.3.2. Relatório de atividades desenvolvidas durante o período de afastamento;

10.3.3. Trabalho de Conclusão (dissertação ou tese), no caso de afastamentos para mestrado ou doutorado, ou qualquer material técnico-científico equivalente produzido durante o curso, acompanhado da assinatura do orientador quando for o caso.

10.3.4. Anexar ao processo SEI, no prazo de até 30 (trinta) dias, quando da posse do mesmo, o diploma devidamente registrado, nas situações de afastamentos concedidos para mestrado e doutorado.

10.3.4.1. No caso de mestrado ou doutorado realizado no exterior, o diploma deverá estar devidamente revalidado em território brasileiro, de acordo com a legislação vigente.

10.3.4.2. No caso do pós-doutorado, apresentar documento equivalente, que comprove a conclusão da ação, emitido pela instituição promotora.

10.3.4.3. No caso do pós-doutorado realizado no exterior, apresentar documento equivalente, que comprove a conclusão da ação, emitido pela instituição promotora.

10.3.4.3.1. A documentação referente a conclusão de pós-doutorado no exterior deverá ser referendada pela unidade de lotação do servidor, reconhecendo-a como uma atividade equivalente a um pós-doutorado realizado no país.

10.3.4.4. Na impossibilidade de emissão do diploma no prazo estabelecido, o servidor deverá anexar as devidas justificativas ao processo, bem como documento comprobatório de requerimento de emissão de diploma protocolado junto à instituição.

10.4. Caso o curso de pós-graduação seja realizado em instituição estrangeira, o servidor deverá providenciar o reconhecimento por instituição brasileira, observando a legislação vigente.

10.5. O servidor deverá permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido, conforme parágrafo 4º do Art. 96-A, da Lei 8.112, de 11 de novembro de 1990.

10.6. As publicações (dissertação ou tese) resultantes da pesquisa desenvolvida pelo servidor deverão, obrigatoriamente, estar alinhadas à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança ou à área de competências da sua unidade de exercício.

10.7. Caso o servidor retorne do afastamento sem ainda ter realizado a defesa da dissertação ou tese, no âmbito do programa de pós-graduação, deverá informar no respectivo processo SEI/UFU a previsão de defesa do trabalho. O processo SEI/UFU será arquivado com o status "pendente" até a apresentação do título obtido nos casos de pós-graduação *stricto sensu* ou documento comprobatório equivalente, no caso de atividade de pós-doutorado.

10.8. A não apresentação do diploma/documento comprobatório que subsidie o encerramento do processo de afastamento, poderá acarretar na aplicação do

disposto no item 15.7 do edital.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O servidor somente poderá se afastar das atividades, após a publicação do ato que autoriza o afastamento, sob pena de incorrer em abandono de cargo.

11.1.1. Não haverá expedição de portarias com efeito retroativo a pedido do servidor.

11.2. A inexatidão ou irregularidade apresentada no processo, ainda que constatada posteriormente, tornará o afastamento improcedente, declarando-se nulos todos os atos decorrentes da submissão da sua documentação, implicando ao servidor o ressarcimento, à Universidade Federal Uberlândia, dos valores investidos durante o afastamento.

11.3. A participação neste edital implica o conhecimento das normas estabelecidas, assim como o dever de cumpri-las.

11.4. É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar o andamento de seu processo e atender as demandas que sejam exigidas.

11.5. Será eliminado deste Edital, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o servidor que, em qualquer tempo:

11.5.1. Cometer falsidade ideológica;

11.5.2. Utilizar-se de procedimentos ilícitos (devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico);

11.5.3. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

11.5.4. Efetuar a inscrição fora do prazo previsto neste Edital.

11.6. Caso o servidor venha a solicitar, após o término do afastamento, a redistribuição, exoneração ou aposentadoria, antes de cumprido o período de efetivo exercício no cargo, previsto neste edital, deverá ressarcir a UFU dos gastos com seu aperfeiçoamento, na forma do parágrafo 5º do art. 96-A, da Lei 8.112, de 11 de novembro de 1990.

11.7. Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou o afastamento no período previsto, de acordo com as regras do programa de pós-graduação ao qual esteja vinculado, aplica-se o disposto no parágrafo 5º do Art. 96-A, da Lei 8.112, de 11 de novembro de 1990, que versa acerca do ressarcimento ao órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou caso fortuito, ficando a critério do dirigente máximo da UFU a decisão a respeito.

11.8. Os casos omissos neste edital, serão dirimidos pela PROGEP e, caso necessário, encaminhados às instâncias superiores.

Marcio Magno Costa

---

## **ANEXOS AO EDITAL**

**OBSERVAÇÃO COPIAR O CONTEÚDO DESTES ANEXOS E COLAR NO SEI NO DEVIDO TIPO DOCUMENTAL (REQUERIMENTO, TERMO, DECLARAÇÃO, FORMULÁRIO)**

**ANEXO I - DOCUMENTO MODELO 4163921**

**REQUERIMENTO: AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO NO PAÍS/NO EXTERIOR**

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO DE TODOS OS CAMPOS)

<b>Nome</b>				<b>SIAPE:</b>	
<b>Cargo:</b>	( ) DOCENTE		<b>Classe:</b>		
	( ) TÉCNICO ADMINISTRATIVO		<b>Nível:</b>		
<b>Lotação:</b>		<b>Setor de Trabalho:</b>		<b>Ramal:</b>	
<b>Campus:</b>		<b>Cidade/Estado:</b>		<b>Telefone Celular:</b>	
<b>E-mail:</b>					
<b>Nome da Chefia Imediata:</b>				<b>Ramal:</b>	
<b>E-mail da Chefia Imediata:</b>					

AFASTAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* E PÓS-DOUTORADO

<b>Requerimento</b>	( ) Inicial		( ) Prorrogação		
<b>Tipo:</b>	( ) No país		( ) No exterior		
<b>Nível:</b>	( ) Mestrado	( ) Doutorado	( ) Pós-Doutorado	<b>Área do Conhecimento:</b>	
<b>Instituição:</b>			<b>Cidade/Estado:</b>		<b>País:</b>
<b>Início:</b>			<b>Término:</b>		
<b>Período de Trânsito:</b>	<b>Ida:</b>	[Máximo 2 dias de trânsito para o exterior]	<b>Volta:</b>	[Máximo 2 dias de trânsito para o exterior]	
<b>Carga Horária prevista</b>			<b>Custos previstos diretamente com a ação, se houver</b>		
<b>Custos previstos com</b>					

## NATUREZA DO AFASTAMENTO

( ) I - **com ônus** quando implicarem direito a ( [Citar quantidade]) passagens e ( [Citar quantidade])diárias, assegurados ao servidor o vencimento ou salário e demais vantagens de cargo, função ou emprego; ÓRGÃO/AGÊNCIA FINANCIADORA:(CAPES/FAPEMIG/CNPq, etc.).

( ) II - **com ônus limitado** quando implicarem direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego;

( ) III - **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.

## OBSERVAÇÕES:

1. Em atendimento ao art. 24, inciso III, da Instrução Normativa nº 201 de 11 de setembro de 2019, a ação requerida pelo servidor encontra-se disposta no PDP da Universidade Federal de Uberlândia, nos seguinte trecho: "**Qualificar servidores a partir da realização de programa de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado**".

2. Base Legal:

2.1. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico Único.

2.2. Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 - Plano de carreiras e cargos de magistério federal.

2.3. Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 - Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento.

2.4. Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 - Estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

---

Assinatura do Servidor

## ANEXO II - DOCUMENTO MODELO 4163926

### TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Pelo presente o servidor (a) \_\_\_\_\_, SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, doravante SERVIDOR, do quadro de pessoal da Universidade Federal de Uberlândia, doravante UNIVERSIDADE, devidamente autorizado pela Unidade \_\_\_\_\_,

consoante os termos do processo administrativo nº \_\_\_\_\_, o qual pretende se afastar com a finalidade de se qualificar na área de \_\_\_\_\_, (denominação da qualificação) durante \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, com início previsto em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, e término previsto em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, oferecido pela organização/órgão/entidade \_\_\_\_\_, no País \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, conforme as Cláusulas e condições que seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA.** A UNIVERSIDADE autoriza o SERVIDOR, atendendo a legislação vigente, a se afastar para qualificar em nível de Pós-graduação (mestrado ou doutorado) ou Pós-doutorado, pelo prazo e local acima indicados, nos termos do ato administrativo a ser emitido pelo Reitor, cabendo subdelegação ao Pró-reitor de Gestão de Pessoas.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA.** O prazo de afastamento poderá ser prorrogado, desde que o SERVIDOR apresente à UNIVERSIDADE todos os documentos solicitados pelo órgão responsável pelo acompanhamento, controle e avaliação da qualificação, bem como não tenha descumprido qualquer Cláusula ou condição legal, regulamentar e deste Termo de Compromisso e ainda, esteja dentro dos prazos estabelecidos pela Lei 8.112/90 e Decreto 9.991/19.

**CLÁUSULA SEGUNDA.** O projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento estará 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 minha unidade de exercício.

**CLÁUSULA TERCEIRA.** O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho do SERVIDOR.

**CLÁUSULA QUARTA.** No afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país ou para estudo ou missão no exterior com remuneração, o SERVIDOR fará jus às férias, que, se não forem programadas, serão registradas e pagas a cada mês de dezembro.

**CLÁUSULA QUINTA.** Nos afastamentos superiores a trinta dias consecutivos, ficará suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais de que trata o inciso II do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019 a contar do primeiro dia de afastamento e que a suspensão do pagamento não implica na dispensa da concessão das referidas gratificações e adicionais.

**CLÁUSULA SEXTA.** O SERVIDOR se compromete a remeter à UNIVERSIDADE, na forma e prazos fixados pelo órgão responsável pelo acompanhamento, controle e avaliação da qualificação, todos os documentos necessários ao acompanhamento de suas atividades durante o afastamento.

**CLÁUSULA SÉTIMA.** O SERVIDOR se compromete a reassumir, de imediato, as suas atividades e ou funções na UNIVERSIDADE, tão logo obtenha o respectivo título ou tenha expirado o prazo fixado neste Termo de Compromisso, inclusas eventuais prorrogações.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA.** No caso de obtenção do diploma de pós-graduação expedido por instituição estrangeira o servidor se compromete a providenciar a revalidação no Brasil, observando a legislação vigente.

**CLÁUSULA OITAVA.** O SERVIDOR se compromete a não exercer nenhuma outra atividade remunerada, exceto nos casos de acumulação lícita, enquanto estiver afastado para a qualificação, sob pena de rescisão imediata deste Termo de Compromisso e de ressarcimento à UNIVERSIDADE, nos termos das Cláusulas Oitava e Décima.

**CLÁUSULA NONA.** O SERVIDOR se compromete a trabalhar para a UNIVERSIDADE,

após o seu retorno do afastamento, no mesmo regime de trabalho em que se encontrava quando de seu afastamento, por um período mínimo igual à totalidade do tempo que ficou afastado para qualificação.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA.** O SERVIDOR que solicitar exoneração, for demitido, for investido em outro cargo não acumulável, pleitear redistribuição, ou requerer a aposentadoria voluntária, durante o período fixado nesta Cláusula, deverá ressarcir a UNIVERSIDADE nos termos da Cláusula Oitava.

**CLÁUSULA DÉCIMA.** A UNIVERSIDADE poderá repassar ao SERVIDOR bolsa de estudo obtida junto a órgãos governamentais ou privados, segundo a periodicidade estipulada por aqueles, sem que disto resulte qualquer responsabilidade para ela.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA.** O repasse de bolsa de estudos será sempre condicionado ao atendimento, pelo SERVIDOR, das normas da entidade concedente e à liberação de recursos por parte da mesma.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.** O inadimplemento do disposto nas Cláusulas Quarta, Quinta e Sexta implicará para o SERVIDOR em obrigação certa e exigível de ressarcimento à UNIVERSIDADE, conforme dispõem as Leis nºs 8.112, de 1990, e 12.772, de 2012, do valor equivalente à remuneração percebida durante o prazo do afastamento, incluídas as prorrogações, despesas de transporte, bolsas de estudo e todas as vantagens pecuniárias percebidas durante o período de afastamento, acrescidos de correção monetária, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação vigente.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA.** O ressarcimento será proporcional aos meses faltantes para o cumprimento do prazo estabelecido na Cláusula Sexta, quando for o caso.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA.** Para efeito do ressarcimento institucional previsto na Cláusula Oitava, com a assinatura deste Termo de Compromisso, o SERVIDOR, desde já, autoriza o desconto em seus vencimentos ou proventos dos valores mensais, inclusive aqueles apurados na hipótese prevista nas Subcláusulas anteriores.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA.** O SERVIDOR em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cessada, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito, sob pena de sua inscrição em dívida ativa e execução judicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.** A qualquer tempo, desde que não cumprido qualquer dispositivo estabelecido neste instrumento, poderá ser ele considerado, pela parte prejudicada, como rescindido, de pleno direito, independente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.** É competente para dirimir qualquer litígio resultante deste Termo de Compromisso a Justiça Federal em Uberlândia-MG, com prévia renúncia de ambas as partes a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e compromissados, lavram, datam e assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em duas vias de igual teor e forma, para que surta seus devidos e legais efeitos.

Uberlândia \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Servidor

Assinatura do Servidor

---

Nome da Testemunha 1

Assinatura da Testemunha 1

---

Nome da Testemunha 2

Assinatura da Testemunha 2

## **ANEXO III - DOCUMENTO MODELO 4163930**

### **DECLARAÇÃO**

Declaro para fins de instrução de processo administrativo de afastamentos para pós-graduação *stricto sensu* no país ou no exterior, em atendimento à Lei 8.112/90 e Decreto 9.991/19 que:

a) não usufrui de licença para tratar de assuntos particulares, ou para o gozo de licença capacitação, ou afastamento para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu*, nos dois anos anteriores à data de solicitação de afastamento, no caso de mestrado e doutorado, conforme parágrafo 2º, art. 96-A, da Lei 8.112, de 11 de novembro de 1990;

b) não usufrui de licença para tratar de assuntos particulares ou afastamento para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu*, inclusive pós-doutorado, nos quatro anos anteriores à data de solicitação de afastamento, no caso de estágio de pós-doutorado, conforme parágrafo 3º, art. 96-A, da Lei 8.112

c) as ações decorrentes de meu afastamento estão previstas no PDP da Universidade Federal de Uberlândia.

d) o projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento estará 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 minha unidade de exercício.

e) o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

f) ao fim de meu afastamento comprovarei a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar certificado ou documento equivalente que comprove a participação, relatório de atividades desenvolvidas; e cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso, sob pena de obrigação certa e exigível de ressarcimento à UFU, do valor equivalente ao montante recebido durante o período do Afastamento, acrescido de correção monetária, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação vigente.

g) reassumirei de imediato minhas funções na UFU, tão logo tenha expirado o prazo concedido para o afastamento.

h) no caso de obtenção do diploma de pós-graduação expedido por instituição estrangeira deverei providenciar a revalidação no Brasil, observando a legislação vigente.

i) após retornar do afastamento, deverei permanecer na UFU, obrigatoriamente, por um período mínimo igual ao do afastamento, incluída a prorrogação, se houver.

j) não celebrarei contrato de trabalho para vigorar durante o período do afastamento, em substituição à carga horária objeto do afastamento, exceto nos casos de acumulação lícita de cargos.

l) percebo as seguintes vantagens adicionais:

**Adicional de insalubridade**

**Adicional de periculosidade**

**Ionizante**

**Raio-x**

**Vale transporte**

**Requererei a exoneração do cargo em Comissão(CD) ou da Função de Confiança(FG) a contar da data de início do afastamento.**

**Não percebo nenhuma vantagem adicional**

m) nos afastamentos superiores a trinta dias consecutivos, ficará suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais de que trata o inciso II do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019 a contar do primeiro dia de afastamento e que a suspensão do pagamento não implica na dispensa da concessão das referidas gratificações e adicionais.

n) Declaro, ainda, que agendei minhas férias para o período de: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

o) Ainda não agendei meu período de férias no SIAPENET.

p) Tenho conhecimento de que as informações apresentadas no processo de afastamento para o exterior, no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, são precisas e correspondentes aos dados constantes deste autos, e que qualquer alteração que resulte em nova publicação deverá ser por mim custeada, mediante o recolhimento (GRU) dos valores correspondentes à edição no D.O.U(Diário Oficial da União).

q) Caso solicite redistribuição, exoneração, vacância, transferência ou aposentadoria voluntária, antes de cumprir o prazo de permanência obrigatória na UFU , deverei ressarcir a UFU o valor proporcional período restante equivalente ao montante recebido durante o período do afastamento; acrescido de correção monetária, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação vigente, salvo por motivos de força maior que serão analisados pela UFU.

---

Assinatura do Servidor

## **ANEXO IV - DOCUMENTO MODELO 4163933**

### **PROPOSTA DE PESQUISA**

Descrição, de forma clara e sucinta, o plano de trabalho a ser desenvolvido, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Justificativa dos estudos pretendidos (justificar a compatibilidade direta da área de

conhecimento da pós-graduação com a área de atuação do servidor);

- Objetivos da formação desejada;

- Programa a ser cursado:

a) principais tópicos de interesse;

b) enfoque(s) dentro da área de concentração;

c) assunto previsto para a dissertação, tese ou pesquisa;

- Relevância dos estudos da dissertação, tese ou pesquisa pretendidos para solução de problemas brasileiros; e

- Aplicabilidade do estudo pretendido na área de atuação do servidor.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

(local) (data)

\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor

\_\_\_\_\_

Nome do Servidor

## **ANEXO V - DOCUMENTO MODELO 4163951**

### **FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

Nome completo:	Matrícula:
Campus:	Setor:
Telefone:	E-mail
SOLICITAÇÃO DE RECURSO QUANTO AO ITEM DO EDITAL (Especifique a qual item do edital deseja contestar)	
FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO (Justifique sua fundamentação para o item objeto de contestação)	

Data: \_\_/\_\_/\_\_

---

Assinatura do Servidor

---



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Magno Costa, Pró-Reitor(a)**, em 05/01/2023, às 16:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4174902** e o código CRC **EF17DA55**.

---

---

**Referência:** Processo nº 23117.083899/2022-08

SEI nº 4174902