



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, 1º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902

Telefone: (34) 3239-4957 - www.progep.ufu.br - secretaria@progep.ufu.br



EDITAL PROGEP Nº 50/2026

02 de abril de 2026

Processo nº 23117.081653/2025-36

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 delegadas pela Portaria de Pessoal UFU nº 166, de 7 de janeiro de 2025, publicado no D.O.U em 08 de janeiro de 2025, Edição 5, Seção 2, página 34, 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(as) lotados(as) 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 a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente instrumento destina-se à seleção de servidores(as) do quadro efetivo da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), autorizados a se afastar integralmente do exercício do cargo efetivo para participação em ação de desenvolvimento em programa de pós-graduação *stricto sensu*, nas modalidades de mestrado, doutorado ou pós-doutorado no país, ou para realização de missão ou estudo no exterior que posteriormente serão revalidados como atividade de Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado. O afastamento deverá atender ao planejamento institucional e das unidades no que tange à qualificação.

1.2. O afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país, bem como para missão ou estudo no exterior, observará o disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112/1990, podendo ser concedido no interesse da Administração, desde que a participação na ação de desenvolvimento não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

1.2.1. O afastamento para qualificação no exterior observará, além das disposições deste edital e da legislação federal vigente, as normas internas e o planejamento institucional da Universidade Federal de Uberlândia.

1.3. Este Edital terá vigência de 365 dias a contar da data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico, sendo possível a realização de prorrogações, no interesse da administração superior.

1.4. A seleção de servidores(as) dos cargos técnico-administrativos em Educação, professores(as) do magistério federal e professores(as) do ensino básico, técnico e tecnológico observará o planejamento interno da unidade, alinhado ao planejamento institucional, quanto à necessidade de qualificação para melhoria das competências associadas ao cargo ou função no âmbito do desempenho de suas atividades.

1.5. Poderá haver contratação de professor(a) substituto(a) para suprir o afastamento de servidor(a) 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(a) técnico-administrativo substituto(a), funcionário(a) terceirizado(a) ou equivalente para substituir os(as) servidores(as) técnico-administrativos em educação durante o período de afastamento. As tarefas e atribuições do(a) servidor(a) afastado(a) deverão ser distribuídas entre os demais servidores(as) da unidade de lotação, respeitando a organização interna da unidade e sem que cause prejuízos à UFU.

1.7. O quantitativo, bem como o acompanhamento das vagas disponibilizadas para afastamento de servidores(as), será de responsabilidade das unidades acadêmicas, administrativas ou especiais onde o(a) servidor(a) está lotado(a).

1.8. A unidade também deverá observar os seguintes critérios:

1.8.1. Ação prevista no plano de qualificação da unidade;

1.8.2. Planejamento interno das atividades de trabalho da unidade;

1.8.3. Relevância da ação de desenvolvimento para o desenvolvimento profissional do(a) servidor(a) e para o interesse institucional;

1.8.4. Interesse da administração;

1.8.5. Outros fatores presentes no regimento interno da unidade ou que possam causar prejuízos à UFU.

1.9. A concessão dos afastamentos somente poderá ser realizada quando demonstrado que não haverá prejuízo às atividades do setor em virtude do afastamento do(a) servidor(a).

1.10. 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, no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e demais legislações correlatas ao tema, desde que não gerem conflitos com as legislações anteriormente citadas. Também deverão atender aos regulamentos estabelecidos pelas instituições de fomento à pesquisa e pós-graduação, no que couber a esses dispositivos.

1.11. Em atendimento ao Decreto nº 9.991/2019, informa-se que as ações requeridas pelos(as) servidores(as) devem estar previstas 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 (conforme Art. 21 do Decreto nº 9.991/2019):

2.1.1. Mestrado: até vinte e quatro meses;

2.1.2. Doutorado: até quarenta e oito meses; e

2.1.3. 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 para mestrado, doutorado ou pós-doutorado.

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

2.3.1. Serão consideradas como atividades de pós-doutorado, para fins de enquadramento ao Art. 96-A da Lei nº 8.112/1990 e ao Art. 21 do Decreto nº 9.991/2019, os afastamentos superiores a 6 (seis) meses e inferiores a 12 (doze) meses.

2.4. Os afastamentos concedidos para o exterior, com a finalidade de realizar mestrado, doutorado e pós-doutorado, serão enquadrados como missão ou estudo no exterior, podendo ser autorizados por até 4 (quatro) anos (48 meses), conforme o inciso II do Art. 21 do Decreto nº 9.991/2019.

2.4.1. Exclusivamente para fins de comprovação da conclusão do afastamento decorrente de missão ou estudo no exterior, requerido para a realização de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma estrangeiro devidamente apostilado, que deverá corresponder obrigatoriamente à titulação para a qual o(a) servidor(a) 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 é equivalente à realização de estágio de pós-doutorado no Brasil deverão ser objeto de apreciação e aprovação pela unidade na qual o(a) servidor(a) está lotado(a).

2.4.3. Para fins de enquadramento às normas, as atividades pós-doutorado, professor visitante, pesquisador visitante e outras atividades que apresentem características semelhantes às atividades de pós-doutorado no exterior, devem seguir o rito definido por este edital.

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

3.1. Os afastamentos somente serão concedidos aos(às) servidores(as) titulares de cargos efetivos na UFU que atendam, cumulativamente, às seguintes condições (conforme Art. 96-A da Lei 8.112/90):

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 para 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 no país, nos termos do § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112/1990;

3.1.4. Os afastamentos de missão ou estudo no exterior, ter cumprido o prazo de exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido, conforme o § 1º do art. 95 da Lei nº 8.112/1990;

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

3.1.6. Não estar sob sanção administrativa decorrente de decisão em processo administrativo disciplinar que o(a) impeça, por este motivo, de registrar o afastamento nos sistemas pertinentes;

3.1.7. Apresentar 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, apresentar documento que comprove o aceite da instituição de ensino que receberá o(a) servidor(a);

3.1.8. Apresentar documento contendo a anuência da chefia imediata e da unidade acadêmica/administrativa de lotação do(a) servidor(a) quanto à autorização para o afastamento.

3.2. 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(a) servidor(a), considerando o interesse da administração, manifestado a partir do planejamento institucional e interno da unidade (conforme Art. 19, III do Decreto nº 9.991/2019 e Art. 96-A da Lei 8.112/90).

3.3. Os afastamentos somente serão concedidos para titulação imediatamente superior à atual titulação do(a) servidor(a), ou seja, mestrado para quem possui graduação, doutorado para quem possui título de mestre e pós-doutorado para quem possui o título de doutor.

3.3.1. Caso o(a) servidor(a) já possua uma titulação e deseje realizar uma nova ação para a mesma titulação, deverá fazê-lo a partir dos procedimentos estabelecidos para a concessão de horário especial para servidor estudante, sendo vedada a concessão de afastamento integral para a realização de programa de pós-graduação stricto sensu ou ação de desenvolvimento em serviço.

3.4. Caso o(a) servidor(a) tenha cargo de direção ou função gratificada atribuída, deverá requerer a exoneração da mesma antes do início do afastamento, sob pena de devolução dos valores recebidos indevidamente durante o afastamento (conforme Art. 18, § 1º, I do Decreto nº 9.991/2019).

3.5. Para os servidores enquadrados no Plano de Cargos do Magistério Federal (Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012) dispensa-se o cumprimento de tempo mínimo de exercício no cargo, estabelecido nesta Seção 3, para fins de apresentação de requerimento de afastamento para participar de programa de pós-graduação stricto sensu (mestrado, doutorado e pós-doutorado), conforme determina o art. 30 da Lei nº 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 tem início via SEI, observando-se os documentos listados no item 5 deste edital.

4.1.2. O processo deve ser enviado para apreciação e deliberação quanto ao deferimento ou indeferimento do afastamento do(a) servidor(a) pela unidade na qual o(a) mesmo(a) está lotado(a).

4.1.2.1. Os critérios para aprovação do(a) servidor(a) devem obedecer aos regulamentos internos da unidade no que tange à seleção do(a) candidato(a).

4.1.2.2. O(A) servidor(a) deve estar indicado(a) no Plano de Qualificação da Unidade (PQU) ou dispositivo equivalente. É necessária a manifestação da chefia imediata e superior do(a) servidor(a), com 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 9.991/2019, no que se refere ao estabelecimento de processo seletivo com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes, que, quando aplicável, 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 DIAFA/PROGEP para a formalização, análise e deliberação, mediante a apresentação da documentação constante no item 5 deste Edital, sendo necessárias as assinaturas do(a) servidor(a), de sua chefia imediata e superior e de seu(a) orientador(a) ou supervisor(a), quando indicado.

4.3.1. Caso a documentação apresentada esteja correta, a DIAFA procederá à produção das minutas dos atos pertinentes (Portaria da PROGEP ou despacho do(a) Reitor(a)).

4.3.1.1. A produção da portaria de pessoal pela PROGEP tem como finalidade formalizar os afastamentos para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* a serem realizados no país.

4.3.1.2. A produção do despacho do(a) Reitor(a) tem como finalidade formalizar os afastamentos para a realização de missão ou estudo no exterior.

4.3.2. Caso a análise do processo indique ausência de documentos ou insuficiência de informações que subsidiem a produção dos atos, o processo será devolvido pela DIAFA para que sejam realizadas as adequações necessárias à correta instrução processual.

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(a) servidor(a) deverá apresentar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

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

5.1.2. Decisão administrativa da unidade acadêmica/administrativa indicando, conforme Anexo II deste Edital:

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

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

5.1.2.3. O interesse da Administração na ação pleiteada, à luz da manifestação da chefia imediata e da chefia superior do(a) servidor(a), bem como das necessidades institucionais;

5.1.2.4. A incompatibilidade entre o horário ou local do curso e o cumprimento regular da jornada de trabalho semanal do(a) servidor(a).

5.1.3. Documento comprobatório da aprovação em processo seletivo do respectivo programa de pós-graduação para as modalidades de mestrado ou doutorado, em

caráter provisório, caso ainda não tenha sido expedido o comprovante de matrícula. Também será aceito o comprovante de aceite do(a) servidor(a) por uma instituição de ensino, no caso da realização de estágio pós-doutoral.

5.1.4. Termo de responsabilidade e compromisso, conforme Anexo III deste Edital.

5.1.5. Documento comprobatório de aceite por agência de fomento, caso o(a) servidor(a) 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 IV deste Edital.

5.1.7 Projeto de pesquisa com cronograma das atividades previstas até o final do afastamento ou, alternativamente, Proposta de Pesquisa, conforme Anexo V.

5.1.8. Relatório de Atividades, conforme Anexo VI, elaborado pelo(a) servidor(a) interessado(a) e acompanhado do parecer do(a) professor(a) orientador(a) na ação de desenvolvimento, assinado por ambos(as).

5.2. A não apresentação da documentação listada 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(as) servidores(as) 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 deste edital, deverá ser encaminhado à unidade DIAFA no SEI com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do início do período de afastamento para a realização da ação de desenvolvimento informada no requerimento de inscrição.

6.2.1. O prazo de antecedência de 30 (trinta) dias, mencionado no item 6.2, deverá ser respeitado tanto para o requerimento inicial de afastamento quanto para eventuais prorrogações que se façam necessárias, observando-se os prazos de duração do afastamento e de suas prorrogações previstos neste edital.

6.3. À DIAFA compete realizar a análise documental do processo, bem como o enquadramento da documentação apresentada às condições do Edital e 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 preparatórios relativos à autorização do afastamento para posterior encaminhamento à PROGEP ou REITORIA para produção, assinatura, publicação e registro 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; deliberar e realizar a produção, assinatura e publicação no boletim da UFU 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, deliberar e realizar a produção, assinatura e publicação dos atos

referentes a autorização para afastamentos para missão ou estudo no exterior.

6.6. Não serão publicados atos relativos aos afastamentos dos(as) servidores(as) 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. Os tipos de processos a serem escolhidos pelo(a) servidor(a) no SEI/UFU deverão ser "Pessoal: Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País" ou "Pessoal: Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior".

7.3. Com o processo criado, devem ser inseridos 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 e obter as devidas aprovações na unidade de origem, o processo deve ser enviado para a unidade DIAFA no SEI/UFU.

7.4.1. Os documentos gerados pelo(a) servidor(a) poderão ter seu modelo copiado dos anexos apresentados neste edital e inseridos nos tipos documentais correspondentes.

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

7.4.1.1.1. O(A) servidor(a) 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 e inseridos como tipo documental "Externo".

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

8. DOS PRAZOS

8.1. Lançamento do edital: 07/04/2026.

8.2. Vigência do edital: de 07/04/2026 a 08/04/2027.

8.3. Recebimento dos processos: fluxo contínuo de 07/04/2026 a 08/04/2027.

8.4. Análise dos processos: fluxo contínuo de 07/04/2026 a 08/04/2027.

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

8.6. Análise e resposta aos recursos: até 10 dias úteis contados da data do recebimento do processo pela DIAFA.

8.7. Apresentação de recursos contra o edital: até 5 dias úteis, contados a partir da data de sua publicação.

8.8. Análise e resposta aos recursos contra o edital: até 10 dias úteis contados da data do recebimento do processo pela DIAFA.

9. DOS RECURSOS CONTRA O EDITAL

9.1. O(A) servidor(a) poderá apresentar pedido de impugnação deste Edital, devidamente fundamentado, no prazo de até cinco dias úteis, contados a partir da data de sua divulgação.

9.1.1. Para impugnar o Edital, o(a) servidor(a) deverá utilizar o formulário disponibilizado no Anexo VII deste edital, preenchido e assinado, e apresentá-lo no processo SEI/UFU nº 23117.081653/2025-36.

9.2. Os recursos serão julgados pela PROGEP, em atenção ao item 6.4 deste Edital, observando os prazos apresentados na Seção 8. Após a análise, será proferida a resposta ao recurso.

10. DAS RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR E SUA UNIDADE DURANTE E APÓS O TÉRMINO DO AFASTAMENTO

10.1. Compete ao(à) servidor(a) cumprir os compromissos assumidos e acompanhar os desdobramentos da ação de desenvolvimento que originou o afastamento.

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

10.2. O(A) servidor(a) 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:

a) Relatório das atividades desenvolvidas, contendo a produção acadêmico-científica do período;

b) Parecer do(a) orientador(a) ou supervisor(a); e

c) Comprovante de matrícula atualizado, para comprovar a manutenção do vínculo com o programa de pós-graduação, especialmente em casos de pedidos de prorrogação do afastamento ou término do afastamento sem conclusão do Ação de Desenvolvimento;

d) Não é admitido o reingresso no programa, a fim de pedido de prorrogação de afastamento. Estes casos serão tratados como retorno de afastamento sem conclusão da Ação de Desenvolvimento, de acordo com o item 11.8 deste edital.

10.3. Após o término do afastamento, o(a) servidor(a) deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de retorno às atividades normais, apresentar:

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

10.3.2. Trabalho de Conclusão (dissertação ou tese), incluindo a versão depositada no repositório institucional ou equivalente, contendo a ata de defesa assinada pelos membros da banca e a ficha catalográfica, no caso de mestrado ou doutorado;

10.3.3. Nos casos de pós-doutorado, material técnico-científico produzido durante o estágio de pesquisa, como artigos, capítulos de livro ou equivalente, acompanhado da assinatura do(a) supervisor(a);

10.3.4. Anexar ao processo SEI, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término do afastamento, o diploma devidamente registrado, nos casos de afastamentos concedidos para mestrado e doutorado.

10.3.4.1. Apresentar diploma estrangeiro devidamente apostilado, no caso de mestrado ou doutorado realizados no exterior;

10.3.4.2. Para o pós-doutorado, apresentar documento equivalente emitido pela instituição promotora, como certificado, certidão, atestado ou documento similar.

10.3.4.3. No caso de pós-doutorado realizado no exterior, o documento equivalente deve ser acompanhado de aprovação pela unidade de lotação do(a) servidor(a),

reconhecendo-o como atividade equivalente a um pós-doutorado realizado no país.

10.3.4.4. Na impossibilidade de emissão do diploma no prazo estabelecido, o(a) servidor(a) deverá anexar justificativa ao processo, acompanhada do comprovante de requerimento de emissão do diploma junto à instituição.

10.4. A comprovação da titulação obtida no exterior ocorrerá mediante a apresentação do diploma estrangeiro devidamente apostilado.

10.5. O(A) servidor(a) deverá permanecer no exercício de suas funções, após o retorno, por período equivalente ao afastamento concedido, conforme o § 4º do Art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

10.6. Caso o(a) servidor(a) retorne sem ter realizado a defesa da dissertação ou tese, deverá informar a previsão de defesa no respectivo processo SEI/UFU. O processo será mantido com status "pendente" até a apresentação do título obtido ou de documento equivalente no caso de pós-doutorado.

10.6.1. A DIAFA realizará solicitações de esclarecimentos sempre que necessário para fins de regularização documental.

10.6.2. Caso não haja manifestação, a DIAFA fará até três solicitações (uma inicial e duas subsequentes) à unidade de lotação do(a) servidor(a). Persistindo a ausência de resposta, será aplicado o disposto no item 11.7 do edital.

10.6.2.1. As solicitações serão realizadas a cada mês, caso não haja manifestação no processo.

10.7. A não apresentação do diploma ou documento comprobatório que subsidie o encerramento do processo de afastamento implicará a aplicação do item 11.8 do edital.

10.8. A não conclusão do afastamento implicará a aplicação do item 11.8 do edital.

10.9. A reentrada (reingresso) do(a) servidor(a) no mesmo programa de pós-graduação, por motivos como jubilação ou reprovação, implicará a aplicação do item 11.8 do edital.

10.10. O afastamento deverá ser concluído na instituição promotora para a qual foi autorizado, sendo vedadas trocas de instituição ou apresentação de documentação que não corresponda à realidade da ação de desenvolvimento.

10.10.1. O descumprimento do item 10.10 implicará a aplicação do item 11.8 do edital.

10.11. Em caso de pedidos de interrupção do afastamento antes do término do prazo concedido, compete ao(à) servidor(a) ou à sua unidade de lotação solicitar formalmente a reativação do afastamento no respectivo processo SEI.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As assinaturas nos documentos que instruirão o processo devem ser realizadas eletronicamente, utilizando o assinador eletrônico do SEI/UFU, o assinador eletrônico do governo federal ou um certificado digital válido.

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

11.2.1. Não haverá expedição de portarias ou despacho com efeito retroativo a pedido do(a) servidor(a).

11.3. A inexistência ou irregularidade constatada no processo, ainda que posteriormente, tornará o afastamento improcedente, declarando-se nulos todos os atos decorrentes da submissão da documentação, implicando ao(à) servidor(a) o

ressarcimento à Universidade Federal de Uberlândia dos valores investidos durante o afastamento.

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

11.5. É de inteira responsabilidade do(a) servidor(a) acompanhar o andamento de seu processo, solicitar à sua unidade as prorrogações de prazo que sejam necessárias e atender às demandas exigidas.

11.6. Será eliminado deste Edital, sem prejuízo de outras eventuais sanções cabíveis, o(a) servidor(a) que, em qualquer tempo:

11.6.1. Cometer falsidade ideológica;

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

11.6.3. Burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste edital;

11.7. Caso o(a) servidor(a) venha a requerer, após o término do afastamento, redistribuição, exoneração ou aposentadoria, antes de cumprir o período de efetivo exercício na UFU, de acordo com o § 4º da lei 8.112/1990, deverá ressarcir à UFU os gastos com seu aperfeiçoamento, conforme o parágrafo 5º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a partir de processo de restituição ao erário.

11.8. Caso o(a) servidor(a) 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 § 6º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que versa sobre o 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. Essa obrigação não se aplica nos casos de força maior ou caso fortuito, desde que comprovados, ficando a critério do dirigente máximo da UFU a decisão.

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

SEBASTIÃO ELIAS DA SILVEIRA
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

ANEXOS AO EDITAL

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

- **ANEXO I** - REQUERIMENTO: AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO NO PAÍS/NO EXTERIOR
- **ANEXO II** - DECISÃO ADMINISTRATIVA
- **ANEXO III** - TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO
- **ANEXO IV** - DECLARAÇÃO
- **ANEXO V** - PROPOSTA DE PESQUISA
- **ANEXO VI** - RELATÓRIO DE ATIVIDADES
- **ANEXO VII** - FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Elias da Silveira, Pró-Reitor(a)**, em 06/04/2026, às 22:20, 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, informando o código verificador **7197133** e o código CRC **8F808898**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

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

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

Nome: _____

SIAPE: _____

Cargo: () Docente () Técnico-Administrativo

Classe: _____ Nível: _____

Lotação: _____

Setor de Trabalho: _____

Ramal: _____

Campus: _____ Cidade/Estado: _____

Telefone Celular: _____ E-mail: _____

Nome da Chefia Imediata: _____

Ramal da Chefia: _____ E-mail da Chefia: _____

2. DADOS DO AFASTAMENTO

Requerimento: () Inicial () Prorrogação

Tipo: () No país () No exterior

Modalidade:

() Mestrado

() Doutorado

() Pós-Doutorado / Professor(a) Visitante / Pesquisador(a) Visitante ou similares

Instituição de Destino: _____

Cidade/Estado/País: _____

Área do Conhecimento: _____

Período do Afastamento:

Início: ___ / ___ / ___ Término: ___ / ___ / ___

Período de Trânsito (se houver, máx. 2 dias para o exterior):

Ida: ___ / ___ / ___ Volta: ___ / ___ / ___

Carga Horária prevista: _____

3. NATUREZA DO AFASTAMENTO E CUSTOS

() I - Com ônus: quando implicarem direito a passagens e diárias, assegurados ao servidor o vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego.

Passagens (qtd.): _____

Diárias (qtd.): _____

Custos previstos relacionados diretamente com a ação (R\$): _____

() 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.

ÓRGÃO/AGÊNCIA FINANCIADORA: (Ex: CAPES, FAPEMIG, CNPq, Próprio):

4. OBSERVAÇÕES LEGAIS

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, no seguinte trecho: "Qualificar servidores a partir da realização de programa de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado".

Base Legal: Lei nº 8.112/1990; Lei nº 12.772/2012; Decreto nº 9.991/2019; Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021.

O(a) servidor(a), ao assinar o presente documento, compromete-se a apresentar este requerimento à sua chefia imediata e superior, que observarão a presença do servidor no plano de qualificação da unidade, bem como a aderência da pesquisa realizada pelo servidor ao cargo/função desempenhada pelo mesmo na UFU.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO II

DECISÃO ADMINISTRATIVA

PROCESSO Nº: _____

REQUERENTE: _____

DECISÃO ADMINISTRATIVA [SIGLA DA UNIDADE] Nº [NÚMERO]/2026

Assunto: Afastamento para pós-graduação do servidor(a)
_____.

Vistos, relatados e discutidos estes autos, o Conselho da [NOME DA UNIDADE] em sua Reunião [ORDINÁRIA/EXTRAORDINÁRIA], realizada no dia ___ / ___ / ___, de forma [PRESENCIAL/VIRTUAL], DECIDE:

Aprovar o pedido de afastamento para cursar [MESTRADO/DOCTORADO/PÓS-DOCTORADO] na [NOME DA INSTITUIÇÃO DE DESTINO] do servidor(a) [NOME DO SERVIDOR], lotado no [NOME DO SETOR], a partir de [DATA DE INÍCIO].

O afastamento está aprovado e consta no plano de qualificação da unidade.

O(A) [NOME DA UNIDADE] da Universidade Federal de Uberlândia é favorável ao afastamento integral do servidor para cursar [CURSO] na [INSTITUIÇÃO], tendo em vista que o projeto de pesquisa proposto contempla os interesses de ensino, pesquisa e extensão da unidade de lotação do servidor, assim como os objetivos estratégicos de melhoria da qualificação dos servidores.

Indicamos também que há o interesse da administração pública no que se refere ao afastamento integral do servidor, a partir da aprovação na unidade de lotação, que se beneficiará dos resultados alcançados a partir da ação de desenvolvimento realizada, conforme projeto de pesquisa apresentado.

O Projeto de Pesquisa proposto, intitulado " _____ ", está alinhado ao cargo/função desempenhado pelo servidor na Universidade Federal de Uberlândia.

O afastamento para a realização de programa de pós-graduação será concedido, pois há incompatibilidade de horário entre a ação de desenvolvimento a ser realizada pelo servidor e as atividades realizadas pelo mesmo em sua jornada regular de trabalho, conforme prevê o Art. 96-A da Lei nº 8.112/1990.

Determinar à Secretaria do(a) [NOME DA UNIDADE] que envie o processo para a Divisão de Afastamentos (DIAFA).

Data da sessão: ___ / ___ / ___

Especificação de quórum:

() Votos favoráveis: ___

() Votos contrários: ___

() Abstenções: ___

Assinatura do(a) Presidente do Conselho/Diretor da Unidade

ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Pelo presente, o servidor(a) _____, ocupante do cargo de _____, SIAPE nº _____, doravante denominado(a) SERVIDOR, integrante do quadro de pessoal da Universidade Federal de Uberlândia, doravante denominada 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 _____, localizada no país/cidade/estado _____, nos termos das cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA

A UNIVERSIDADE autoriza o(a) SERVIDOR(A), atendendo à legislação vigente, a se afastar para qualificação 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.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: O prazo de afastamento poderá ser prorrogado, desde que o(a) SERVIDOR(A) apresente à UNIVERSIDADE todos os documentos solicitados, não tenha descumprido qualquer cláusula e esteja dentro dos prazos da Lei nº 8.112/1990 e Decreto nº 9.991/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA

O projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento deverá apresentar relevância para o desenvolvimento profissional do(a) servidor(a) e para o interesse institucional, consideradas as competências da unidade de exercício.

CLÁUSULA TERCEIRA

O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho do(a) SERVIDOR(A).

CLÁUSULA QUARTA

Durante o afastamento com remuneração, o(a) SERVIDOR(A) fará jus às férias, que, se não forem programadas, serão registradas e pagas em dezembro de cada ano.

CLÁUSULA QUINTA

Nos afastamentos superiores a trinta dias consecutivos, ficará suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais mencionados no inciso II do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019, a contar do primeiro dia de afastamento.

CLÁUSULA SEXTA

O(A) SERVIDOR(A) se compromete a remeter à UNIVERSIDADE todos os documentos necessários para monitoramento de suas atividades durante o afastamento.

CLÁUSULA SÉTIMA

O(A) SERVIDOR(A) se compromete a reassumir, de imediato, suas atividades na UNIVERSIDADE quando for possível compatibilizar sua jornada de trabalho com as atividades objeto do afastamento (Art. 96-A da Lei nº 8.112/1990).

SUBCLÁUSULA ÚNICA: Para fins de comprovação da conclusão do curso e regularização do afastamento, o(a) SERVIDOR(A) compromete-se a apresentar à Universidade o diploma estrangeiro devidamente apostilado.

CLÁUSULA OITAVA

O(A) SERVIDOR(A) se compromete a não exercer nenhuma outra atividade remunerada, exceto nos casos de acumulação lícita, enquanto estiver afastado, sob pena de rescisão imediata e ressarcimento à UNIVERSIDADE.

CLÁUSULA NONA

O(A) SERVIDOR(A) se compromete a trabalhar na UNIVERSIDADE, após o retorno, por um período mínimo equivalente ao tempo do afastamento concedido.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: Caso o(a) SERVIDOR(A) solicite exoneração, aposentadoria ou redistribuição antes de cumprir este prazo, deverá ressarcir a UNIVERSIDADE.

CLÁUSULA DÉCIMA

A UNIVERSIDADE poderá repassar ao(à) SERVIDOR(A) bolsas de estudo obtidas junto a órgãos governamentais ou privados, condicionado ao cumprimento das normas da entidade concedente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

O inadimplemento das cláusulas implicará na obrigação de ressarcir a UNIVERSIDADE pelo valor equivalente à remuneração percebida, acrescido de correção monetária.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: O ressarcimento será proporcional aos meses restantes para cumprimento do prazo.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: O(A) SERVIDOR(A) autoriza o desconto em folha dos valores apurados.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: Em caso de débito, o(a) SERVIDOR(A) terá 60 dias para quitar o valor, sob pena de inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

O descumprimento de qualquer dispositivo poderá implicar rescisão de pleno direito deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

O foro competente é a Justiça Federal de Uberlândia- MG.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO IV DECLARAÇÃO

Declaro, para fins de instrução de processo administrativo de afastamento para pós-graduação stricto sensu no país ou no exterior, em atendimento à Lei nº 8.112/1990 e ao Decreto nº 9.991/2019, que:

- a) () Não usufruí de licença para tratar de assuntos particulares, licença capacitação ou afastamento para pós-graduação nos dois anos anteriores (para solicitação de Mestrado/Doutorado);
- b) () Não usufruí de licença para tratar de assuntos particulares ou afastamento para pós-graduação nos quatro anos anteriores (para solicitação de Pós-Doutorado);
- c) As ações decorrentes de meu afastamento estão previstas no PDP da UFU;
- d) O projeto de pesquisa apresenta relevância para o meu desenvolvimento profissional e para o interesse institucional;
- e) O horário ou o local da ação inviabiliza o cumprimento da jornada semanal;
- f) Ao final do afastamento, comprovarei a participação efetiva no prazo de até 30 dias após o retorno (certificado, relatório, cópia do trabalho final);
- g) Estou ciente da obrigação de ressarcimento em caso de descumprimento;
- h) Reassumirei imediatamente minhas funções ao expirar o prazo;

- i) Declaro ciência da obrigação de apresentar o diploma estrangeiro devidamente apostilado para fins de comprovação da conclusão do afastamento.
- j) Permanecerei na UFU por período igual ao do afastamento após o retorno;
- k) Não celebrarei contrato de trabalho durante o afastamento (exceto acumulação lícita);
- l) Percebo as seguintes vantagens (assinale):
- Adicional de insalubridade
- Adicional de periculosidade
- Adicional ionizante
- Adicional de raio-X
- Vale-transporte
- Cargo em comissão (CD) ou Função de confiança (FG) - Requererei exoneração;
- Não possuo nenhuma das vantagens acima.
- m) Estou ciente da suspensão de gratificações/adicionais em afastamentos superiores a 30 dias;
- n) Férias: Agendei para: _____ / a / _____;
- Ainda não agendei;
- o) Tenho ciência de que as informações para afastamento no exterior são precisas e arcarei com custos de republicação no D.O.U. se houver erro meu;
- p) Em caso de exoneração/aposentadoria antecipada, ressarcirei o erário proporcionalmente.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Servidor(a)

ANEXO V

PROPOSTA DE PESQUISA

Descrição, de forma clara e sucinta, do plano de trabalho a ser desenvolvido:

Justificativa: (demonstrar a relevância da pós-graduação pretendida para o desenvolvimento profissional do(a) servidor(a) e para o interesse institucional da UFU).

Objetivos da formação desejada.

Programa a ser cursado:

- a) Principais tópicos de interesse;
- b) Enfoque(s) dentro da área de concentração;
- c) Tema previsto para a dissertação, tese ou pesquisa.

Relevância: (Contribuição dos estudos para solução de problemas brasileiros ou institucionais).

Aplicabilidade: (forma de aproveitamento, na UFU, dos conhecimentos e competências desenvolvidos durante a formação).

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Servidor(a)

**ANEXO VI
RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

1. DADOS GERAIS:

Nome do(a) Servidor(a): _____

Matrícula SIAPE: _____

Nome do curso: _____

Área de Concentração: _____

Instituição: _____

Nível do Curso: () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado () Professor Visitante e similares.

Vigência do Período de Afastamento: De ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___

Previsão de conclusão da Ação de Desenvolvimento ___ / ___ / ___

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE O PERÍODO DO AFASTAMENTO:

(Descrever as disciplinas cursadas, pesquisas realizadas, artigos produzidos, etc.)

3. PLANO DE ESTUDOS PARA O PERÍODO REMANESCENTE (EM CASO DE PRORROGAÇÃO):

(Descrever o cronograma futuro)

4. PARECER DO(A) ORIENTADOR(A) ou SUPERVISOR(A):

(Avaliação do desempenho do servidor)

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Servidor(a) Nome, Carimbo e Assinatura do Orientador

**ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

Nome completo: _____

Campus: _____ Telefone: _____

Matrícula: _____ Setor: _____

E-mail: _____

1. SOLICITAÇÃO DE RECURSO QUANTO AO ITEM DO EDITAL:

(Especifique qual item do edital deseja contestar)

2. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

(Justifique sua fundamentação para o item objeto de contestação)

Local e Data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Servidor(a)

Referência: Processo nº 23117.081653/2025-36

SEI nº 7197133