4. INSTRUÇÃO NORMATIVA

4.1. PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA NÚMERO 1 de 13/09/2022

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS da Fundação Universidade Federal da Grande Dourados, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Resolução COUNI/UFGD nº 234, de 26 de maio de 2022,**RESOLVE**:

Art. 1ºAprovaros modelos dosplanose formulários de que tratam os títulos VI, VII e VIII, da Resolução COUNI/UFGD nº 234, de 26 de maio de 2022, conforme anexos deI a X desta instrução normativa.

Art. 2ºNormatizar os prazos dosprocessos de afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu e licença para capacitaçãoe das declarações emitidas pela PROGESP,de que tratam os Títulos VII e VIII da Resolução COUNI/UFGD nº 234, de 26 de maio de 2022,da seguinte forma:

I . Os processos enviados para a PROGESP com antecedência inferior a 15(quinze)dias em relação a data de início do afastamento/licença serão indeferidos;

II. A PROGESP tem o prazo de 10 (dez) dias para a emissão da declaração de ausência de impedimentos de que trata o inciso III, do art. 21 edadeclaração de cumprimento de quinquêniode que trata o inciso VIII, do art. 35.

§1º O disposto no inciso I se aplica inclusive aos processos enviados com antecedência superior a 15 dias e que requeiram correções. (Alteradopela Instrução Normativa PROGESP 01, de 13/01/2023)

§2º O disposto no inciso I se aplica, igualmente, às solicitações de prorrogação, inclusive aquelas regidas pela Resolução COUNI nº 52, de 25 de abril de 2019, e pela Instrução Normativa nº 508, de 08 de novembro de 2019, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. (Incluído pela Instrução Normativa PROGESP 01, de 13/01/2023)

Art. 3°Conforme art. 12, inciso I, daResolução COUNI/UFGD nº 234, de 26 de maio de 2022,é de responsabilidade do servidor interessado estar ciente das regras edosprazos das normase procedimentos para a viabilizaçãodoafastamento stricto sensu e da licença para capacitação.

Art. 4º Os processos de afastamento stricto sensu e de licença para capacitaçãodevem ser enviadosà PROGESP devidamente instruídosconforme as normativas vigentes.

Art.5° Ficam revogadas a Instruçãode Serviço PROGESP nº 312, de 22 de junho de 2018, e as Instruções NormativasPROGESPnº 312, de 22 de junho de 2018,nº 01, de 29 de junho de 2021 e nº 01, de 11 de março de 2020.

Art.6ºEsta instrução Normativa é válida a partir de sua publicação.

*Republicado devido a publicação da Instrução Normativa PROGESP 01, de 13/01/2023 (BS 5406, de 20/01/2023)

Marcelo Matias de Almeida

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

ANEXO I – PLANO PLURIANUAL DE CAPACITAÇÃO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
PLANO PLURIANUAL DE CAPACITAÇÃO 222-2025

SETOR:
CATEGORIA:
NÚMERO DE SERVIDORES NA UNIDADE: _____
NÚMERO MÁXIMO DE AFASTAMENTO (20%): _____

NOME	CARGO	LIC./AFAST. PRETENDIDO*	NOME DA AÇÃO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA	ÁREA TEMÁTICA	COMPETÊNCIA	PERÍODO DO AFASTAMENTO/LICENÇA**	DURAÇÃO DO AFASTAMENTO
ANO 2022								

ANO 2023								
ANO 2024								
ANO 2025								
*** L=**Licença para Capacitação; **M=**Mestrado**; D=**Doutorado; **PD=**Pós-Doutorado. ** sem./ano a sem./ano								
ATENÇÃO: DEVERÁ CONSTAR O NOME DO INTERESSADO EM TODOS OS ANOS CONFORME O PERÍODO DO AFASTAMENTO								
PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA FACULDADE/ CHEFIA DA UNIDADE DE LOTAÇÃO Nome: Resolução/Instrução de Serviço nº: Data: ___/___/_____ ASSINATURA:								

ANEXO II – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

DADOS PESSOAIS	
Nome:	CPF:
SIAPE:	Telefone/celular:
E-mail:	
Cargo:	
Setor de Trabalho:	Ramal:
Ocupa FG / CD / FCC: ( )Não ( )Sim- Especificar: Em caso afirmativo preencher o Pedido de Exoneração de Função Gratificada/Cargo de Direção/Função de Coordenação de Curso.	
DATA DA ÚLTIMA TITULAÇÃO	
( ) Graduação ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-Doutorado	Data: ____/_____/_____.
Instituição/País:	
PROGRAMA PRETENDIDO	
( ) No país ( ) No exterior	Nome do programa: Área de concentração:
Instituição promotora:	
Código da CAPES:	

Local:	País:	UF:
Nível: ( ) Pós-doutorado ( ) Doutorado ( ) Mestrado		
Orientador:		
Carga horária:	Duração do programa: _____ meses Período: ____/____/_____ a ____/____/_____	
Tipo de afastamento: ( ) Inicial ( ) Prorrogação		
Período do afastamento: ____/____/_____ a ____/____/_____		
CONDIÇÃO DO AFASTAMENTO		
No país: ( ) Com bolsa ( ) Sem bolsa	No exterior: ( ) Com ônus: ônus adicionais solicitados ( ) Agência Financiadora: ( ) CAPES ( ) CNPq ( ) Bolsa de Estudo ( ) Passagem ( ) Diária ( ) Ajuda de Custo ( ) Taxa de Inscrição ( ) Outros(especificar) ( ) Com ônus limitado (apenas manutenção dos vencimentos e vantagens do cargo ou do emprego) ( ) Sem ônus (perda dos vencimentos)	
JUSTIFICATIVA/IMPORTÂNCIA DA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA Listar as atividades desempenhadas e especificar a relevância da participação no programa em relação as atividades		
Dourados/MS, ____ de _____ de 20___ _____ **Assinatura do(a) Servidor interessado**		
MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA Especificar a importância da participação do servidor no programa em relação as atividades desempenhadas, aos objetivos institucionais e ao planejamento setorial na manutenção das atividades durante o período do afastamento.		
De acordo: ( ) Sim ( ) Não		
Dourados/MS, ____ de _____ de 20___ _____ **Assinatura e carimbo da Chefia Imediata**		

ANEXO III – PLANO DE ESTUDO DO SERVIDOR

DADOS PESSOAIS

Nome:	
Instituição:	
Curso:	Nível:

PLANO DE ESTUDO

Disciplinas	**Carga Horária**	**Período Ano/Semestre**	**Classificação**

OBS: Na classificação, utilizar as siglas: NIV= Nivelamento; OPT = Optativa e OBR = Obrigatória.

CARGA HORÁRIA PARA DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

Especificação da atividade (participação em disciplinas; pesquisa de campo; orientação; participação em grupo de estudo; redação de dissertação/tese; redação de artigo; redação de projeto; etc.)	**Carga Horária Semanal**	**Período Semestre/Ano**

Justificativa:

Desenvolvimento da Tese/Dissertação/Trabalho de Conclusão de Curso

I. Elaboração do Projeto: __/__/____ a __/__/____

II. Desenvolvimento do Projeto: __/__/____ a __/__/____

III. Redação: __/__/____ a __/__/____

IV. Outros (especificar) __/__/____ a __/__/____

Demais informações sobre o Plano de Estudo:

_____ **Assinatura do Servidor** ____/____/_____	_____ **Assinatura do Orientador** ____/_____/_____	_____ **Assinatura do Coordenador** ____/_____/_____

ANEXO IV – REDISTRIBUIÇÃO DAS DISCIPLINAS – DOCENTES

Nome:		
Setor de Trabalho (Faculdade):		
Período do afastamento stricto sensu/licença para capacitação: ___/_____/_____ a ___/_____/_____		
Disciplinas a serem ministradas durante o afastamento/licença	Ano/Semestre de oferta	Professor(a) que ministrará a disciplina
Outras atividades	Ano/Semestre	Professor(a) que asumirá as atividades
OBS:		
Data:___/_____/_____		
_____ Assinatura do docente interessado	_____ Assinatura e carimbo do docente que assumirá as disciplinas e atividades	_____ Assinatura e carimbo da chefia imediata

ANEXO V – REDISTRIBUIÇÃO DAS ATIVIDADES – TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Nome:		
Setor de Trabalho:		
Período de afastamento stricto sensu/licença para capacitação: ___/_____/_____ a ___/_____/_____		
Atribuições		
OBS:		
Data:___/_____/_____		
_____ Assinatura do técnico-administrativo interessado	_____ Assinatura e carimbo do técnico-administrativo que assumirá as atribuições	_____ Assinatura e carimbo da chefia imediata

ANEXO VI – PEDIDO DE EXONERAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA (FG) / CARGO DE DIREÇÃO (CD) / FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO DE CURSO (FCC)

SOLICITAÇÃO

Eu,_____, SIAPE _____, lotada(o) na _____, venho por meio desta, solicitar a minha exoneração referente a ( ) FG ( ) CD ( ) FCC, do setor _____ a partir da data de início do afastamento/licença ____/____/_____. Esclareço que tal decisão prende-se ao disposto no Decreto nº 9.991/2019 para usufruir de Licença para Capacitação/Afastamento para participação em Programa Stricto Sensu por período superior a 30 (trinta) dias.
Dourados, ____ de _____ de 20___ _____ Assinatura do(a) servidor interessado
CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA
Ciente em ____ de _____ de 20___ _____ Assinatura da chefia imediata

ANEXO VII – TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Declaro, para os devidos fins, que eu, _____, servidor público federal efetivo, matrícula SIAPE _____, ocupante do cargo de _____, na Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD), regularmente matriculado no Programa de _____, em nível de _____, da _____, tenho ciência das obrigações inerentes à qualidade de servidor público afastado integralmente do exercício do cargo efetivo, no período compreendido entre _____, e nesse sentido, COMPROMETO-ME a respeitar as seguintes cláusulas:

I) Dedicar-me exclusivamente às atividades do programa de Pós-Graduação;

II) Encaminhar à minha Unidade de Lotação, os seguintes documentos:

1. Se afastamento superior a 12 meses:

1. relatórios anuais detalhados de suas atividades, acompanhados, nos casos de mestrado e doutorado, de parecer do orientador, até 60 (sessenta) dias após o último dia do semestre letivo da respectiva instituição;

2. Ao final do período de afastamento, entregar em até 60 (sessenta) dias contados a partir do retorno às atividades, o relatório final de afastamento, e em até 60 (sessenta) dias

contados a partir do término do curso para o qual se afastou os documentos comprobatórios da conclusão do curso realizado.

2. Se afastamento de até 12 meses:

1. apresentar em até 60 (sessenta) dias contados a partir do retorno às atividades, relatório único à unidade de lotação para apreciação, e em até 60 dias contados a partir do término do curso para o qual se afastou os documentos comprobatórios da conclusão do curso realizado.

III) Cumprir, com eficiência, todas as etapas e o objetivo final do afastamento;

IV) Obter o Título de _____ (objeto do afastamento do servidor de suas funções, conforme o disposto no artigo 96-A e seus parágrafos, da Lei. n. 8.112/90);

V) Reassumir integralmente as funções na UFGD, apresentando-se à chefia imediata, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da conclusão do curso, desde que não ultrapasse o prazo limite de afastamento ou imediatamente após a data do abandono ou da exclusão;

VI) Permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido, incluídas as prorrogações, conforme Art. 96-A da Lei. Nº 8.112/1990;

VII) Ressarcir a UFGD, na forma do Art. 47 da Lei nº 8.112/1990, quanto aos gastos com sua qualificação, caso venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência (cláusula VI);

VIII) Ressarcir a UFGD, quanto aos gastos com sua qualificação, caso não tenha obtido o título ou não cumprido as atividades previstas no plano de estudo que justificaram o seu afastamento.

A inobservância dos requisitos citados acima, e/ou se praticada qualquer fraude pelo servidor, implicará (ão) no cancelamento do afastamento, com a restituição integral dos recursos, de acordo com os índices previstos na legislação pertinente.

Assinatura e carimbo do(a) servidor(a) interessado(a):

_____

Local e data: Dourados-MS, __/__/20__.

ANEXO VIII – RELATÓRIO PARCIAL (ANUAL) DE AFASTAMENTO

Nome:		
Instituição:		
Curso:		
Nível:		
Portaria de afastamento RTR/UFGD Nº_____ DE ___/_____/_____		
Relatório referente ao período de:		
DESEMPENHO ACADÊMICO*		
Créditos cursados	Carga Horária	Conceito obtido
Créditos a cursar	Carga Horária	
OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE O PERÍODO**		
(relacionar estágios, seminários ou outras atividades realizadas, bem como publicações)		
DATA PREVISTA PARA A DEFESA DO TRABALHO FINAL: ____/_____/_____		
*Anexar o histórico ao relatório. **Anexar comprovantes.		
_____ **Assinatura do Servidor** **Local, ____/_____/_____**	_____ **Assinatura do Orientador** **Local, ____/_____/_____**	

ANEXO IX – RELATÓRIO FINAL DE AFASTAMENTO

Nome:
Instituição:
Curso:
Nível:
Portaria de afastamento RTR/UFGD Nº_____ DE ___/_____/_____
Relatório referente ao período de:

DESEMPENHO ACADÊMICO*		
Créditos cursados	Carga Horária	Conceito obtido
Créditos a cursar	Carga Horária	
OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DURANTE O PERÍODO**		
(relacionar estágios, seminários ou outras atividades realizadas, bem como publicações)		
DEFESA DO TRABALHO FINAL***		
*Anexar o histórico ao relatório. **Anexar comprovantes. ***O servidor deverá encaminhar à unidade de lotação em até 60 dias contados a partir do término do curso para o qual se afastou os documentos comprobatórios da conclusão do curso realizado (ata de defesa e declaração de conclusão ou diploma).		
_____ **Assinatura do Servidor** ____/_____/_____	_____ **Assinatura do Orientador** ____/_____/_____	
RETORNO AS ATIVIDADES		
Venho por meio deste informar que retornei as minhas atividades na data de ____/____/_____, após o término do afastamento stricto sensu aprovada pela Portaria RTR/UFGD nº _____/_____, e concedido pelo período de ____/____/_____ a ____/____/_____.		
_____ Assinatura e carimbo do Servidor Data: ____/_____/_____	_____ Assinatura e carimbo da Chefia Imediata Data: ____/_____/_____	

ANEXO X – REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

DADOS PESSOAIS	
Nome:	
SIAPE:	E-mail institucional:
Cargo:	Setor:

Ocupa FG / CD / FCC: ( )Não ( )Sim- Especificar:
Em caso afirmativo e se a licença requerida for superior a 30 (trinta) dias, o interessado deverá preencher o Pedido de Exoneração de Função Gratificada/Cargo de Direção/Função de Coordenação de Curso.

AÇÃO PRETENDIDA
Com base no art. 87 da Lei n° 8.112, de 11/12/1990, com redação dada pela Lei n° 9.527, de 10/12/1997 e no Decreto n° 9.991, de 28/08/2019, solicito licença capacitação conforme informações descritas. Assim, declaro, sob as penas da Lei, que todas as informações fornecidas por mim neste documento são verdadeiras, que estou ciente do disposto nas normativas vigentes e que deverei apresentar o certificado de conclusão do curso, sob pena de ter de ressarcir à UFGD o valor dos gastos com a licença.
Caso os documentos de matrícula contemplem todo o período possível para realização do curso, é necessário que o servidor justifique em campo próprio de justificativa a realização dos cursos somente no período da licença.

Nome da ação	Instituição Promotora	Carga horária	Local	Período de realização	Modalidade

CONDIÇÃO DA LICENÇA

( ) No país ( ) No exterior	Duração da licença: _____ dias
	Período da licença: ____/____/_____ a ____/____/_____

A participação terá custos: ( )Não ( )Sim

Em caso afirmativo, especificar:
( ) Diárias. Valor previsto:_____
( ) Passagens. Valor previsto:_____
( ) Taxa de inscrição. Valor previsto:_____

JUSTIFICATIVA/IMPORTÂNCIA DA PARTICIPAÇÃO NA AÇÃO
Listar as atividades desempenhadas e especificar a relevância da participação na ação de desenvolvimento em relação as atividades.

Comprometo-me a dedicar-me exclusivamente as ações de desenvolvimento e a realizá-los durante o período da licença.

Dourados/MS, ____ de _____ de 20___ _____
Assinatura do(a) Servidor interessado

MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA
Especificar a importância da participação do servidor na ação de desenvolvimento em relação as atividades desempenhadas, aos objetivos institucionais e ao planejamento setorial na manutenção das atividades durante o período da licença. Ressalta-se que não há previsão para contratação de professor substituto para a Licença para Capacitação.

De acordo: ( ) Sim ( ) Não	
Dourados, MS ____ de _____ de 20___ _____ **Assinatura e carimbo da Chefia Imediata**	