

Resolução nº 060/CONSAD, de 02 de abril de 2008.

Dispõe sobre normas para afastamento de servidor técnico-administrativo para capacitação.

O Conselho Superior de Administração - CONSAD da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR), no uso de suas atribuições e, considerando:

- Processo 23118.001796/2007-81;
- Parecer 148/CPMA, Relator Conselheiro José Otávio Valiente;
- Deliberação na 23ª sessão da Câmara de Política de Pessoal e Modernização Administrativa - CPPMA, de 20.03.2008;
- Deliberação na 30ª sessão do Conselho Superior de Administração - CONSAD, de 26.03.2008;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Aprovar as Normas para Afastamento de Servidores Técnico-Administrativo da UNIR, para capacitação (anexo I).

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, ficam revogadas as disposições em contrário.

Prof. Dr. José Januário de Oliveira Amaral  
**Presidente**



**NORMAS PARA AFASTAMENTO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA  
CAPACITAÇÃO**

**ANEXO I – RESOLUÇÃO 060/CONSAD, DE 26.03.2008**

**CAPÍTULO I**

**DO CONCEITO DE AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO**

**Art. 1º** - Caracteriza-se como afastamento para capacitação a dispensa temporária do servidor técnico-administrativo, do exercício integral ou parcial das atividades de seu cargo, para participar de diferentes modalidades de aperfeiçoamento, desenvolvimento e qualificação, que venham a contribuir com a melhoria de sua eficiência e com a qualidade dos serviços prestados.

**CAPÍTULO II**

**DAS MODALIDADES DE CAPACITAÇÃO**

**Art. 2º** - Consideram-se como modalidades de capacitação, para efeito desta resolução, ações de capacitação presenciais, assim definidas:

I -  **cursos para desenvolvimento e atualização**: cursos com cargas horárias diversificadas, que visam ao desenvolvimento e à atualização do servidor, em consonância com as necessidades da Instituição;

II -  **cursos de graduação**: cursos em nível de 3º grau;

III -  **cursos de aperfeiçoamento**: cursos de pós-graduação *lato sensu*, abertos a portadores de diploma de curso superior, ou cursos que visam a atualizar e a aprimorar conhecimentos e habilidades cuja carga horária mínima exigida seja de 180 (cento e oitenta) horas;

IV -  **cursos de especialização**: cursos de pós-graduação *lato sensu* que têm por objetivo preparar profissionais já graduados, em áreas específicas de estudos, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, de acordo com a legislação em vigor;

V -  **mestrados**: cursos de pós-graduação *stricto sensu*, de acordo com a legislação em vigor;

VI -  **doutorados**: cursos de pós-graduação *stricto sensu*, de acordo com a legislação em vigor;

VII -  **pós-doutorados**: cursos de pós-graduação *stricto sensu*, de acordo com a legislação em vigor;

VIII -  **treinamento em serviço**: capacitação que visa à aquisição de conhecimentos e de habilidades operacionais, sob supervisão específica;



IX - **grupo formal de estudos**: capacitação que, por meio de instituição formal de grupo de estudos, visa à aquisição de conhecimentos específicos de forma coletiva, propiciando a interpretação do objeto de estudo e o intercâmbio de idéias entre os membros do grupo, sob supervisão específica;

X - **estágio profissional**: execução de atividades pertinentes à profissão e à ocupação, por meio de experiência direta, sob supervisão específica;

XI - **intercâmbio profissional**: execução de atividades pertinentes à profissão/ocupação, através de experiência direta, sob supervisão específica;

XII - **visitas técnicas**: observação sistemática de atividades similares ou correlatas à profissão e à ocupação;

XIII - **eventos de curta duração**: congressos, encontros, conferências, seminários, fóruns, mesas-redondas, palestras, oficinas ou similares.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA DURAÇÃO DO AFASTAMENTO**

**Art. 3º** - A duração do afastamento para a realização de ações de capacitação, na forma do Decreto nº 5.707/06, será de até:

I - 12 (doze) meses para especialização ou aperfeiçoamento;

II - 24 (vinte e quatro) meses para mestrado;

III - 48 (quarenta e oito) meses para doutorado;

IV - 12 (doze) meses para pós-doutorado;

V - 6 (seis) meses para intercâmbio e estágio profissional.

**§ 1º** - Para curso de graduação, o prazo máximo será de 60 (sessenta) meses, observado o disposto no artigo 9º destas normas e em seus parágrafos.

**§ 2º** - As demais ações de capacitação serão analisadas separadamente e em nenhuma hipótese poderão exceder o limite máximo de 12 (doze) meses, quando parcial, e de 3 (três) meses, quando integral.

**Art. 4º** - A renovação do período de afastamento, quando superior a 12 (doze) meses, dar-se-á a cada ano com base na análise do desempenho do servidor, sendo de responsabilidade do Responsável da Unidade, ouvida a Gerência de Capacitação, a deliberação acerca da matéria, em conformidade com os prazos e documentos apresentados semestralmente, de acordo com o artigo 25, inciso I, desta Resolução. A seguir, os autos deverão ser encaminhados à Diretoria de Recursos Humanos, para os registros e procedimentos referentes à ciência do interessado e da instituição de ensino ministradora da ação de capacitação.

**§ 1º** - Para curso de graduação, a renovação do afastamento dar-se-á semestralmente, comprovado o disposto no § 2º do artigo 14 e obedecido o artigo 25 desta Resolução.



**§ 2º** - O servidor deverá acompanhar anualmente a renovação de seu afastamento, não podendo, em hipótese alguma, alegar desconhecimento de algum cancelamento que porventura possa ocorrer, sendo responsável por reassumir suas funções nesta Universidade imediatamente, sob pena de incorrer em lançamento de faltas e situações decorrentes destas, observado o disposto no parágrafo único do artigo 45 desta Resolução.

**Art. 5º** - A prorrogação do afastamento, por prazo que ultrapasse os limites estabelecidos, poderá ocorrer em casos especiais, devidamente justificados pela instituição ministradora da ação de capacitação, a critério da Pró-Reitoria de Administração e Gestão de Pessoas, ouvidos a Diretoria de Recursos Humanos e a Chefia de sua Unidade de exercício e solicitada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**Parágrafo único** - Serão também considerados na análise dos pedidos de prorrogação de afastamento todos os relatórios de desempenho acadêmico apresentados durante o período autorizado anteriormente.

**Art. 6º** - Os afastamentos de que tratam esta Resolução não poderão exceder a 4 (quatro) anos quando realizados no exterior, conforme disposto no § 1º do Art. 95 da Lei nº 8.112/90.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO**

**Art. 7º** - O servidor técnico-administrativo pertencente ao Quadro de Pessoal da Fundação Universidade Federal de Rondônia (UNIR) poderá afastar-se de suas atividades para capacitação em instituições nacionais e estrangeiras, com base em legislação vigente e pertinente ao assunto.

**Parágrafo único** - O profissional contratado para prestar serviços à Fundação Universidade Federal de Rondônia, ou o servidor público colocado à sua disposição, poderá participar de ações de capacitação de curta duração de seu interesse, por iniciativa da Instituição.

**Art. 8º** - O afastamento para capacitação poderá ocorrer quando o horário destinado à participação do servidor no respectivo evento inviabilizar o cumprimento de sua jornada semanal de trabalho, na forma do disposto no artigo 9º do Decreto nº 5.707/06, garantidos os interesses da Unidade de exercício e da Instituição como um todo, bem como o interesse do servidor, que passa a ser agente de sua própria capacitação, cujo afastamento é classificado nas seguintes modalidades:

I - Por **iniciativa da Instituição**: afastamento para toda e qualquer modalidade de capacitação que se referencia no Programa Anual de Capacitação da Universidade Federal de Rondônia, definido pela Diretoria de Recursos Humanos, podendo ocorrer com a liberação integral ou parcial da carga horária do servidor;

II - Por **iniciativa do servidor**: para esta modalidade de afastamento são previstas três formas:

a)  **cursos de longa duração**: aqueles com períodos superiores a 3 (três) meses, destinados à graduação, ao aperfeiçoamento, à especialização, ao mestrado, ao doutorado, ao pós-doutorado, ao estágio, ao intercâmbio profissional e aos grupos formais de estudos;



b) **ações de capacitação eventuais:** visitas técnicas, cursos de treinamento e eventos de curta duração, todos com períodos inferiores a 5 (cinco) dias;

c) **licença para capacitação:** afastamento previsto no artigo 87 da Lei nº 8.112/90, para cursos de até 3 (três) meses, incluídos, outrossim, grupos formais de estudos, visitas técnicas, cursos de treinamento e eventos de curta duração, com períodos iguais ou superiores a 5 (cinco) dias, e, ainda, para complementação de prazo, com vistas a dar continuidade a ação de capacitação iniciada anteriormente, obedecida a legislação vigente e a presente Resolução.

**Art. 9º** - A proposta de afastamento para capacitação ocorrerá a partir de requerimento do servidor, ou com a anuência deste, quando se tratar de afastamento por iniciativa da Instituição, devendo, obrigatoriamente, estar comprovada a correlação entre o curso, objeto do afastamento, o cargo e o ambiente organizacional do servidor, em qualquer modalidade.

**Parágrafo único** - A análise para verificação da relação direta entre o curso, o cargo e o ambiente organizacional do servidor, de que trata o caput, será de responsabilidade da Diretoria de Recursos Humanos, ouvida a chefia imediata.

**Art. 10** - Fica a cargo da chefia imediata do servidor a definição dos padrões de desempenho esperados, determinante fundamental para o diagnóstico, que indicará a necessidade de capacitação, bem como para todos os trâmites referentes à matéria, na forma do disposto nesta Resolução.

**Art. 11** - A concessão do afastamento para capacitação estará condicionada ao pleno funcionamento do Setor, devendo estar garantida a presença de 70% (setenta por cento) da força de trabalho, no mínimo, em todo o exercício, na respectiva Unidade. No caso de licença para capacitação, a chefia imediata deverá planejar, em conjunto com os servidores, a respectiva escala de afastamento, haja vista as disposições normativas que impedem a acumulação desta a cada quinquênio e o percentual supra estipulado.

**§ 1º** - Nas Unidades em que haja insuficiência de recursos humanos para atender à demanda dos serviços, ou na hipótese de lotação de apenas um servidor para determinada função, a chefia imediata deverá providenciar a redistribuição das tarefas ou verificar a possibilidade de substituição do servidor a ser capacitado, de forma a viabilizar, sempre que possível, sua liberação.

**§ 2º** - Para seleção de servidores, na hipótese de quantitativo superior ao especificado no caput deste artigo, a chefia imediata poderá utilizar os critérios abaixo discriminados, para definição daqueles que, prioritariamente, participarão do projeto de capacitação, por ordem:

I - avaliação das necessidades identificadas na análise da capacitação profissional, considerando os requisitos necessários ao alcance das metas individuais, setoriais e institucionais;

II - atuação em atividades que enquadrem o servidor na definição do público-alvo prioritário, prevista no Programa Anual de Capacitação da Universidade Federal de Rondônia;

III - não-participação em ações de capacitação durante o respectivo exercício; e

IV - maior tempo de efetivo exercício na Universidade Federal de Rondônia.



**Art. 12** - A Diretoria de Recursos Humanos utilizará a data de entrada da documentação exigida naquela unidade como referência de prioridade para a distribuição das vagas existentes, em ações de capacitação por esta promovidas, obedecendo o percentual máximo de 25% (vinte e cinco por cento) por turma para um mesmo Setor, na hipótese de demanda superior à oferta.

**Parágrafo único** - Fica a Diretoria de Recursos Humanos autorizada a indicar a composição de turmas de cursos específicos que visem à eliminação de carências de capacitação pontuais, detectadas no âmbito da Instituição, de forma a garantir a eficácia na aplicação de sua Política de Capacitação, com a conseqüente agilização no alcance das metas estabelecidas.

**Art. 13** - A concessão de afastamento para curso de longa duração, por iniciativa do servidor, somente será autorizada após concluído o período de estágio probatório na Universidade Federal de Rondônia.

**Art. 14** - Para curso de graduação, o afastamento será parcial, no percentual máximo de 50% (cinquenta por cento) da carga horária do servidor, quando esta for superior ou igual a 30 (trinta) horas semanais, não havendo concessão desta modalidade de capacitação para servidores com jornada semanal inferior àquela acima especificada.

**§ 1º** - Fica definido o percentual de 5% (cinco por cento) do quantitativo de servidores técnico-administrativos efetivos da Universidade Federal de Rondônia como limite máximo para a concessão do afastamento para curso de graduação, obedecidos os requisitos expressos nesta Resolução.

**§ 2º** - Para a concessão desta modalidade de capacitação, o servidor deverá comprovar a carga horária destinada ao curso, semestralmente, que não poderá ser inferior a 12 (doze) horas/aula semanais, distribuídas, no mínimo, em 3 (três) dias da semana. Na hipótese do não-cumprimento do disposto neste parágrafo, o afastamento será suspenso imediatamente, podendo o servidor se valer do horário especial para estudante, de acordo com o disposto no capítulo XI desta Resolução.

**§ 3º** - O afastamento de que trata este artigo só poderá ser autorizado quando ficar comprovada, documentalmente, a impossibilidade do servidor repor a carga horária de trabalho utilizada para estudos, durante a semana, na forma do disposto no artigo 98 da Lei nº 8.112/90, na Unidade de lotação.

**§ 4º** - Fica a concessão do afastamento para curso de graduação também condicionada à comprovação documental da inexistência do respectivo curso, em horário não-coincidente ao do trabalho do servidor, na instituição de ensino em que está matriculado.

**§ 5º** - Não haverá concessão de afastamento para curso de graduação quando o servidor já for portador de curso superior.

**Art. 15** - A autorização do afastamento para capacitação implicará o compromisso de, no retorno, o servidor exercer suas atividades nesta Universidade por período, no mínimo, igual ao do afastamento, com o mesmo vínculo funcional, incluídas as prorrogações, salvo mediante indenização das despesas havidas com seu afastamento.

**Parágrafo único** - A indenização das despesas ocorridas será feita em valores atualizados, de acordo com a legislação em vigor.



**Art. 16** - O servidor somente poderá obter autorização para novo afastamento superior a 3 (três) meses após exercer suas atividades por período igual ou maior ao do afastamento anterior.

## **CAPÍTULO V**

### **DA AUTORIZAÇÃO E DOS REQUISITOS PARA O AFASTAMENTO**

**Art. 17** - O afastamento realizado em Território Nacional por iniciativa do servidor será analisado e autorizado pela Pró-Reitoria de Administração e Gestão de Pessoas, mediante cumprimento dos seguintes requisitos:

I - Requerimento do interessado;

II - Apresentação de programação da proposta solicitada;

III - Apresentação de documento comprobatório de aceitação do candidato pela instituição ministradora do curso;

IV - Parecer técnico da Diretoria de Recursos Humanos;

V - Aprovação da chefia imediata;

VI - Assinatura de Termo de Compromisso do candidato para prestação de serviços à Universidade Federal de Rondônia, na forma do disposto nos artigos 15, 16 desta Resolução.

**Art. 18** - O afastamento para o exterior por iniciativa do servidor será analisado pela Diretoria de Recursos Humanos, mediante os requisitos citados no artigo anterior, autorizado pelo Magnífico Reitor e enviado ao Ministério da Educação, para homologação e devido encaminhamento à Casa Civil da Presidência da República, em conformidade com as disposições do Decreto nº 951, de 7 de outubro de 1993.

**Art. 19** - O afastamento por iniciativa da Instituição, de acordo com o inciso I do artigo 8º desta Resolução, será analisado e autorizado pela Pró-Reitoria de Administração e Gestão de Pessoas, mediante cumprimento dos seguintes requisitos:

I - Inscrição para a ação de capacitação formulada pelo servidor;

II - Parecer técnico da Diretoria de Recursos Humanos; e

III - Aprovação da chefia imediata.

**Art. 20** - Não serão aceitas solicitações de qualquer tipo de afastamento para capacitação sem a totalidade da documentação de que tratam os artigos 17 e 19 desta Resolução.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS RECURSOS**



**Art. 21** - Caberá recurso ao servidor quando constatado vício na condução do processo para a concessão do afastamento por iniciativa do servidor, que deverá ser interposto no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data de ciência do indeferimento nos autos.

**Parágrafo único** - O recurso de que trata este artigo deverá ser claramente fundamentado e deverá indicar os vícios detectados, contendo, em anexo, quando for o caso, documentação comprobatória; será o recurso destinado à Diretoria de Recursos Humanos, que, após parecer técnico, o submeterá ao Reitor, para deliberação superior.

**Art. 22** - Para o afastamento por iniciativa da Instituição, caberá recurso somente quando for constatado fato relevante, devidamente comprovado; será, então, o recurso endereçado à Diretoria de Recursos Humanos e interposto no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, para análise e deliberação.

**Art. 23** - Será liminarmente indeferido o recurso interposto fora do prazo ora estabelecido.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO ACOMPANHAMENTO**

**Art. 24** - O servidor afastado para curso com duração superior a 12 (doze) meses deverá apresentar à sua chefia imediata, dentro dos prazos abaixo estabelecidos:

I - **semestralmente**, atestado de freqüência, histórico escolar e relatório das atividades desenvolvidas, devidamente comprovado pela instituição ministradora do estudo, com parecer do orientador ou supervisor, até 15 (quinze) dias após o último dia do semestre letivo da respectiva instituição;

II - **relatório final**, até 30 (trinta) dias após o término do afastamento, acompanhado de cópia do diploma ou do certificado obtido, de um exemplar da tese, quando for o caso, da dissertação ou da monografia final e de uma cópia da ata de defesa da dissertação ou da tese.

**Parágrafo único** - A chefia imediata terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, da data de entrega da documentação de que trata este artigo, para encaminhar os respectivos autos à Diretoria de Recursos Humanos, para registros e controles pertinentes.

**Art. 25** - O servidor afastado para grupo formal de estudos, treinamento, intercâmbio, estágio, visita técnica e eventos de curta duração deverá apresentar à chefia imediata:

I - relatório final das atividades desenvolvidas e/ou estudadas até 15 (quinze) dias após seu término;

II - documento comprobatório de participação nas ações de capacitação, na forma a seguir:

a) **grupo formal de estudos e visita técnica**: comprovação de freqüência;



b) **treinamento em serviço, intercâmbio, estágio profissional:** declaração de conclusão das atividades e avaliação do supervisor;

c) **eventos de curta duração:** certificados.

**Art. 26** - O servidor afastado por iniciativa da Instituição deverá apresentar à chefia imediata, ao final das atividades de capacitação, certificado ou diploma ou, quando for o caso, declaração de conclusão.

**Art. 27** - Caberá à Diretoria de Recursos Humanos, a partir da avaliação de desempenho medir os efeitos da capacitação nas atividades laborativas do servidor.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO AFASTAMENTO**

**Art. 28** - São razões para a revogação automática da concessão do afastamento, para o caso de curso superior a 12 (doze) meses:

I - reprovação por faltas às atividades;

II - duas reprovações em uma disciplina;

III - duas reprovações no período de 1 (um) ano;

IV - não-cumprimento do disposto no artigo 24 desta Resolução.

V - não-cumprimento do disposto no § 2º do artigo 14, para os afastamentos para cursos de graduação, observado o artigo 31 desta Resolução;

VI - trancamento geral de matrícula e interrupção do curso, salvo na hipótese de que trata o artigo 34 desta Resolução.

**Art. 29** - Em casos de impedimentos, alheios à vontade do servidor, deverá ser feita comunicação formal à Diretoria de Recursos Humanos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, que emitirá parecer técnico e o encaminhará à Pró-Reitoria de Administração e Gestão de Pessoas, para análise da possibilidade de suspensão temporária do afastamento, podendo este se valer de pronunciamentos da chefia imediata do servidor.

**Art. 30** - A concessão de licenças remuneradas a gestantes, a adotantes e as por motivo de doença em pessoa da família, atividades políticas, tratamento de saúde e acidentes em serviço, previstas nos artigos 83, 86, 202, 207, 210 e 211 da Lei nº 8112, implicará a suspensão temporária do afastamento. Neste caso, o servidor deverá formalizar, junto à Diretoria de Recursos Humanos, a interrupção do afastamento, anexando ao requerimento de formalização a documentação comprobatória da licença.

**Parágrafo único** - Os impedimentos por motivo de doença em pessoa da família, tratamento de saúde do servidor e acidentes em serviço deverão ser comprovados por atestados médicos, homologados pela Junta Médica Oficial da Universidade Federal de Rondônia, observado o disposto no caput deste artigo.



**Art. 31** - Na hipótese de afastamento para curso de graduação poderá haver a suspensão temporária do afastamento no semestre quando, por problema de oferta de disciplina pela instituição de ensino, o servidor ficar impedido de dar cumprimento à carga horária mínima exigida, na forma do disposto no artigo 14 desta Resolução, desde que devidamente comprovado.

**Art. 32** - O servidor que, por motivo de força maior, necessitar efetuar trancamento geral de matrícula do curso, objeto do afastamento, poderá, por meio de exposição de motivos, submeter à apreciação da Diretoria de Recursos Humanos requerimento de suspensão temporária do afastamento, por período específico.

**Parágrafo único** - A solicitação de que trata este artigo deverá ser formulada com antecedência, em período anterior à sua efetivação na instituição responsável pela capacitação, e destinada à Diretoria de Recursos Humanos, para análise e deliberação.

**Art. 33** - O servidor afastado deverá comunicar, formalmente, à Diretoria de Recursos Humanos, a paralisação das atividades de capacitação quando ocorrer por ocasião de movimento grevista, ficando automaticamente concedida a suspensão temporária do afastamento até a normalização das atividades na instituição responsável pela capacitação, na hipótese de tal movimento se estender por período superior a 15 (quinze) dias.

**§ 1º** - Caso o movimento grevista não interfira no andamento regular da atividade de capacitação, o servidor deverá anexar, ao comunicado referido neste artigo, justificativa atestada pela instituição ministradora do curso, comprovando tal situação.

**Art. 34** - A suspensão temporária do afastamento, quando deferida nas situações explicitadas nos artigos 29, 30, 31, 32 e 33, implica a apresentação do servidor à Diretoria de Recursos Humanos da Universidade Federal de Rondônia, para reassumir suas atividades laborativas, obedecidos os prazos previstos no parágrafo único do artigo 44.

**Parágrafo único** - Não haverá necessidade de formalização de novo afastamento, para a retomada das atividades de capacitação, quando cessado o motivo da suspensão temporária do afastamento, obedecido o disposto no artigo 44 desta Resolução.

**Art. 35** - O afastamento por iniciativa do servidor que for cancelado por um dos motivos expressos nos incisos I, II, III, IV, V e VI do artigo 28, ou por não-cumprimento desta Resolução, implicará o impedimento do servidor em se candidatar a novo afastamento, pelo período de 2 (dois) anos, para atividade de capacitação superior a 3 (três) meses, com carga horária integral, a contar da data do cancelamento.

**Art. 36** - O servidor afastado por iniciativa da Instituição não poderá abandonar a atividade de capacitação, haja vista a inserção desta no Plano Anual de Capacitação da Universidade Federal de Rondônia, que tem por objetivo a melhoria de seu desempenho.

**§ 1º** - Na hipótese de impedimentos, deverão ser observados os artigos 29 e 30 desta Resolução, ficando alterado, nestes casos, o prazo para comunicação formal à Diretoria de Recursos Humanos para 5 (cinco) dias úteis.

**§ 2º** - O não-cumprimento da determinação constante do caput deste artigo implicará a notificação à chefia imediata, com vistas à avaliação de desempenho do servidor, bem como em não mais deter prioridade sobre os demais servidores no respectivo ano, só podendo ser inscrito para nova capacitação, naquele exercício, quando houver vaga remanescente e não acarretar prejuízo em sua Unidade de trabalho.



## **CAPÍTULO IX**

### **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**Art. 37** - A Universidade Federal de Rondônia alocará recursos orçamentários para a Pró-Reitoria de Administração e Gestão de Pessoas, com vistas às ações de capacitação a que se referem esta Resolução, observado o disposto no art. 11 do Decreto nº 5.707/06.

## **CAPÍTULO X**

### **DA REMUNERAÇÃO DURANTE O AFASTAMENTO**

**Art. 38** - Os afastamentos de que tratam estas normas poderão ocorrer, no que concerne à remuneração, nas formas a seguir discriminadas:

I - **com ônus limitado**, quando forem feitos apenas pagamentos de vencimentos e demais vantagens; e

II - **com ônus**, quando, além dos vencimentos e demais vantagens do cargo, forem feitas quaisquer despesas pelos cofres públicos com passagens, diárias ou bolsas de estudo.

## **CAPÍTULO XI**

### **DO HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE**

**Art. 39** - O servidor estudante poderá ter horário especial de trabalho para dar continuidade a seus estudos, não se caracterizando, neste caso, afastamento para capacitação e obedecidos os seguintes requisitos:

I - possuir carga horária semanal de trabalho de, no mínimo, 40 (quarenta) horas;

II - comprovar a inexistência de oferta(s) da(s) disciplina(s) a ser(em) cursada(s) no respectivo semestre, em horário(s) e em turno(s) não-coincidente(s) com o(s) do expediente de serviço do servidor, por meio de declaração oficial da instituição ministradora do estudo;

III - fazer a reposição das horas destinadas aos estudos no decorrer da semana, de acordo com o disposto no § 1º do artigo 98 da Lei nº 8112/90;

IV - formalizar requerimento à chefia imediata para tal concessão, fazendo constar no documento as sugestões de horários alternativos para a reposição da jornada semanal de trabalho e posterior negociação entre a chefia e o servidor, além de anexar ao requerimento a documentação referida no inciso II deste artigo.

**§ 1º** - A concessão do horário especial para servidor estudante dar-se-á semestralmente e será autorizada pela chefia imediata, que fica, também, responsável pelo acompanhamento dos horários de reposição de sua jornada semanal de trabalho, de acordo com o artigo 98 da Lei nº 8.112/90.



**§ 2º** - Após a autorização de que trata o parágrafo 1º deste artigo, a chefia imediata deverá encaminhar, à Diretoria de Recursos Humanos, as especificações dos horários destinados à reposição da jornada semanal do servidor, anexadas à folha de frequência, para controle.

**§ 3º** - Para o servidor estudante que obtiver admissão em curso de graduação da Universidade Federal de Rondônia, na qualidade de aluno regular, pelas vias normais de ingresso, fica vedado o exercício em Departamento ou Unidade Acadêmica responsável pelo curso no qual o discente esteja matriculado, no caso de estar em função administrativa que envolva documentação referente ao curso do estudante, ou que possibilite acesso a qualquer item concernente aos estudos em questão.

**§ 4º** - Na hipótese prevista no parágrafo 3º deste artigo, o servidor deverá comunicar imediatamente à sua chefia imediata, a fim de que esta verifique a possibilidade de mudança das atividades laborativas do mesmo, de forma a não contrariar o disposto no citado parágrafo. Caso seja inviável a alteração de função, a chefia imediata deverá encaminhar requerimento à Diretoria de Recursos Humanos, para estudo relativo à remoção do servidor para outro Setor.

**§ 5º** - São razões para a revogação da concessão do horário especial o trancamento geral de matrícula, a conclusão do curso, o desligamento e o jubramento. Na hipótese de trancamento de disciplina, haverá a redução do horário concedido, equivalente à carga horária da disciplina trancada.

## **CAPÍTULO XII**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 40** - A Universidade Federal de Rondônia concederá a isenção de pagamento dos custos de cursos de pós-graduação (*lato e stricto sensu*), e dos relativos à extensão, àqueles servidores que forem selecionados para cursos promovidos por esta Instituição, no quantitativo de até 10% (dez por cento) do número de vagas oferecidas, por área de concentração.

**§ 1º** - Serão selecionados os primeiros classificados para o respectivo curso até o limite especificado neste artigo.

**§ 2º** - Na hipótese de o resultado do percentual ora estipulado ser inferior a 1 (um), fica mantida a concessão da isenção de que trata este artigo para um servidor. Em caso de fração, será considerado o número imediatamente superior.

**§ 3º** - Para os cursos de extensão, será necessária a avaliação da Diretoria de Recursos Humanos, para atestar a correlação entre o curso pretendido, o cargo e o ambiente organizacional do servidor.

**Art. 41** - Não haverá concessão de afastamento para capacitação, ou de horário especial para servidor estudante, quando este realizar curso de metodologia indireta ou à distância.

**Art. 42** - O servidor deverá pedir exoneração de função ou de cargo comissionado, que porventura estiver ocupando, quando o afastamento for autorizado por período superior a 3 (três) meses, de forma integral.



**Art. 43** - Ao servidor afastado para ações de capacitação, fica vedada a acumulação de períodos de férias, que deverão ser usufruídas dentro do prazo de afastamento, em período coincidente com as férias e os recessos previstos para a instituição responsável pela capacitação, observadas as normas regulamentadoras da matéria, no âmbito desta Universidade.

**Art. 44** - Para os afastamentos integrais superiores a 3 (três) meses, é obrigatória a apresentação do servidor à Diretoria de Recursos Humanos quando do início de seu afastamento, para a formalização devida junto à instituição ministradora da atividade de capacitação, bem como na ocasião de seu retorno a esta Universidade, não podendo, em hipótese alguma, haver a reassunção de exercício do servidor diretamente na Unidade onde irá prestar seus serviços.

**Parágrafo único** - O servidor cuja ação de capacitação ocorrer em instituição no exterior ou fora do município onde o servidor exerce suas funções terá, a título de trânsito, prazo de 10 (dez) dias e de 5 (cinco) dias, respectivamente, para reassumir suas funções nesta Universidade. Os demais deverão reassumir imediatamente após o término, o cancelamento ou a suspensão temporária do afastamento.

**Art. 45** - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração e Gestão de Pessoas.

**Art. 46** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.