

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 002/89

**APROVA** as normas discipli  
nadoras do afastamento de  
servidor para aperfeiçoa  
mento.

O DIRETOR DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO, no exercício da  
Presidência do Conselho Universitário, "ex-vi" do artigo 14 do  
Regimento Geral da Universidade do Amazonas;

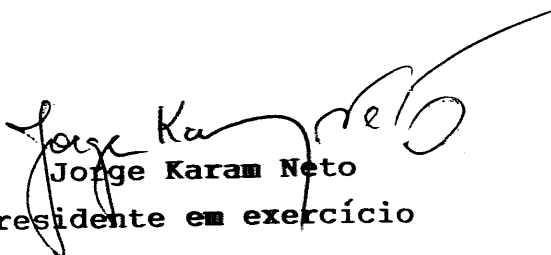
CONSIDERANDO a proposta apresentada pela Comissão ins  
tituída através da Resolução nº 030/87, do Conselho Universitá  
rio e o que decidiu o Plenário deste Conselho, em reunião desta  
data,

R E S O L V E :

Art. 1º - APROVAR as normas disciplinadoras do afasta  
mento de servidor para aperfeiçoamento, anexo a esta Resolução.

Art. 2º - REVOGAR as disposições em contrário.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVER  
SIDADE DO AMAZONAS, em Manaus, 16 de fevereiro de 1989.

  
Jorge Karam Neto  
Presidente em exercício

AFASTAMENTO DE SERVIDOR PARA **APERFEIÇOAMENTO**

**Art. 1º** - O servidor da **Universidade** do Amazonas poderá afastar-se de suas funções, para **aperfeiçoar-se** em instituições nacionais ou estrangeiras, **assegurados todos** os direitos e vantagens a que fizer jus em razão do **respectivo** cargo ou emprego, obedecidas as exigências contidas na presente Resolução.

**Parágrafo Único** - Entende-se como abrangidos por esta Resolução todos os afastamentos referentes a curso de pós-graduação, "stricto sensu", e "lato sensu", **bem como** estágio, treinamento e assemelhados.

**Art. 2º** - Compete ao **Departamento Acadêmico** elaborar um Plano de Aperfeiçoamento que **preveja a saída** dos docentes, permitindo o remanejamento dos demais membros, sem a ocorrência de contratação para substituições.

§ 1º - Os programas departamentais de pós-graduação, contidos no Plano de Aperfeiçoamento, deverão abranger etapas trienais com definição de áreas prioritárias para os estudos pós-graduados visando os interesses do ensino, da pesquisa e da extensão.

§ 2º - Os planos departamentais de aperfeiçoamento, deverão estimular a qualificação gradual de todos os membros do Departamento, de modo a oferecer a todos igual oportunidade.

§ 3º - Os Planos Departamentais de Aperfeiçoamento, após aprovação pelo Conselho Departamental de cada Unidade serão apreciados pela Sub-Reitoria para Pesquisa e Pós-Graduação, quanto à sua viabilidade.

**Art. 3º** - O Departamento de Recursos Humanos da Sub-Reitoria para Assuntos de Administração, contemplará formação a nível de pós-graduação para os servidores técnico-administrativos e técnico-marítimos em seus planos de desenvolvimento de Recursos Humanos, em articulação com as diversas unidades administrativas da Universidade.

§ 1º - O Departamento de Recursos Humanos estabelecerá critérios específicos a serem observados para a participação dos servidores técnico-administrativos nos cursos de pós-graduação.

**Art. 4º** - A solicitação de afastamento do servidor para aperfeiçoamento deverá ser dirigida ao **Magnífico Reitor**, acompanhada obrigatoriamente de manifestação favorável e fundamentada



pelo Departamento Acadêmico, a que se vincula, em caso de docente ou pela Unidade de lotação, em caso de técnico-administrativo, até o penúltimo mês do semestre anterior.

**Art. 5º** - O pedido de afastamento do docente será analisado pela Sub-Reitoria para Pesquisa e Pós-Graduação e do técnico-administrativo pela Sub-Reitoria para Assuntos de Administração, ouvidas a Comissão Permanente de Pessoal Docente e a Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo, respectivamente, que poderão solicitar ao candidato documentos adicionais necessários à perfeita instrução do processo. A Sub-Reitoria para Pesquisa e Pós-Graduação e/ou a Sub-Reitoria para Assuntos de Administração emitirão parecer fundamentado e conclusivo encaminhando-o ao Magnífico Reitor para decisão final.

**Parágrafo Único** - A autorização de afastamento somente será concedida pelo Reitor após a aceitação do candidato no seu curso ou treinamento.

× **Art. 6º** - As autorizações para afastamento serão concedidas pelo Reitor para um prazo de até três anos para Mestrado e de até quatro anos para Doutorado.

§ 1º - Os afastamentos para cursos de pós-graduação "lato sensu", estágios, treinamento e assemelhados terão a duração exatamente igual à da própria atividade, vedada a prorrogação para outros fins.

§ 2º - O Departamento Acadêmico ou a Unidade de lotação observará o prazo de afastamento do servidor, ficando responsável pelo cumprimento desse prazo, informando à Reitoria da necessidade de o docente ou técnico-administrativo e técnico-márítimo assumir suas funções ou em caso de prorrogação, tomar as providências nesse sentido com a antecedência mínima de 60 dias.

**Art. 7º** - Cabe ao Departamento Acadêmico ou Unidade de lotação comunicar ao Departamento de Pessoal o retorno do servidor e a indicação da retomada de suas atividades.

§ 1º - No caso de ser ultrapassado o período de ausência autorizado pela Reitoria, deve o Departamento Acadêmico/Unidade de lotação comunicar imediatamente ao Reitor, através da direção da Unidade, as razões que motivaram tal fato, bem como as providências tomadas junto ao servidor interessado.

§ 2º - O desempenho insatisfatório no curso que leve



ao desligamento do servidor implicará na suspensão imediata da autorização concedida, sem prejuízo das demais sanções legais.

Art. 8º - É também requisito indispensável, para a concessão do afastamento, a assinatura do TERMO DE COMPROMISSO, aditivo ao contrato de trabalho do servidor, no qual se obrigará a:

- a) enviar os relatórios mensais e semestrais, estipulados nesta Resolução, necessários ao seu acompanhamento;
- b) dedicar-se em regime integral às atividades de seu programa;
- c) apresentar ao final do afastamento comprovante de conclusão do curso;
- d) reassumir, no prazo máximo de 30 dias, após a conclusão do curso, suas atividades na UA;
- e) indenizar todas as despesas corrigidas monetariamente nos termos da Legislação Federal, caso não permaneça na UA, no mínimo, por tempo igual ao do afastamento;
- f) cumprir as demais prescrições referentes a afastamento contidas no Plano Único.

Art. 9º - O servidor que não atender a qualquer das cláusulas estabelecidas no TERMO DE COMPROMISSO terá o pagamento de seu salário suspenso, sem prejuízo de outras sanções aplicáveis ao caso.

Art. 10 - O servidor que for desligado de seu curso, desligar-se ou não concluí-lo ao fim de seu afastamento deverá apresentar justificativa por escrito, através de expediente solidamente fundamentado, com documentação comprobatória das alegações, dirigido ao seu Departamento Acadêmico no caso de docente e ao Departamento de Recursos Humanos no caso de servidor técnico-administrativo.

§ 1º - O Departamento de Recursos Humanos apreciará as razões apresentadas, podendo solicitar ao servidor os documentos que julgar necessários para melhor esclarecimento da situação, e emitirá parecer conclusivo em que sejam examinados:

- a) os motivos da não conclusão;
- b) o prazo que resta ao servidor em face dos regulamentos de seu curso;
- c) as providências a serem adotadas para viabilizar a conclusão do curso se possível.

§ 2º - Caracterizada a desídia, o servidor poderá ter o seu contrato de trabalho rescindido obedecida a legislação que regula a espécie.

§ 3º - O Diretor da Unidade, no caso de docente ou o Sub-Reitor Administrativo, no caso de técnico-administrativo, en caminhará o parecer referido no "caput" deste artigo ao Magnífico Reitor para as providências cabíveis e ao Conselho Universitário para conhecer.

Art. 11 - Enquanto afastado para pós-graduação o servidor deverá:

a) encaminhar à Sub-Reitoria para Pesquisa e Pós- Graduação, no prazo de 45 dias, a partir do início de cada período letivo, relatório circunstanciado de suas atividades no período anterior, com visto do professor orientador ou coordenador do curso, incluindo histórico escolar e comprovante de matrícula no período em curso;

b) remeter à Sub-Reitoria para Pesquisa e Pós- Graduação, até 60 dias após o início do curso, regulamento ou normas reguladoras deste;

c) encaminhar à Sub-Reitoria para Pesquisa e Pós- Graduação atestado mensal de freqüência;

d) comunicar seu endereço completo no local do curso, bem como informar nome, endereço e telefone de seu procurador em Manaus;

e) prestar à UA todas as informações acadêmicas que esta solicitar.

**Parágrafo Único** - A Sub-Reitoria para Pesquisa e Pós-Graduação enviará aos departamentos relatórios semestrais sintetizando as informações referidas anteriormente.

Art. 12 - O pedido de prorrogação de afastamento deverá ser solicitado acompanhado de exposição de motivos relevantes, apresentada pelo orientador ou pela coordenação do curso, além de parecer do Departamento Acadêmico ou Unidade de lotação a que se vincula o servidor.

§ 1º - O período máximo de afastamento incluídas as prorrogações é de 4 anos para Mestrado e 5 anos para Doutorado, ficando expressamente vedada qualquer outra prorrogação.

§ 2º - A concessão do 5º ano de afastamento para Dou



torado dependerá de autorização expressa do Conselho Universitário.

§ 3º - O afastamento para o exterior submete-se ainda às normas estabelecidas em Legislação Federal específica.

Art. 13 - A concessão de afastamento importará no compromisso de o servidor permanecer obrigatoriamente prestando serviços na instituição por tempo igual ao do afastamento, incluídas as prorrogações, sob pena de indenização de todas as despesas.

Parágrafo Único - Quando o servidor interromper o exercício de atividades na Universidade do Amazonas, por disposição ou outro qualquer afastamento permitido, no curso do prazo de que trata este artigo, obrigar-se-á a completá-lo, cessada a interrupção, sob pena de indenização.

Art. 14 - O interstício entre 2 afastamentos consecutivos para aperfeiçoamento será no mínimo igual à duração do último afastamento, respeitado o Parágrafo Único do artigo anterior.

§ 1º - O Conselho Universitário poderá, em caráter excepcional, autorizar novo afastamento, sem o cumprimento integral do interstício referido no "caput" deste artigo, após análise de exposição de motivos consubstanciada, aprovada no caso de docente tanto pelo Departamento Acadêmico como pelo Conselho Departamental de sua Unidade, e tanto pela Unidade de lotação como pela Sub-Reitoria para Assuntos de Administração, ouvida a Comissão Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo, no caso de técnico-administrativo.

§ 2º - É vedada a concessão de dispensa do cumprimento do interstício ao servidor que não houver cumprido integralmente o programa de aperfeiçoamento para o qual foi anteriormente autorizado.

§ 3º - O Conselho Universitário poderá fixar, ao conceder dispensa de cumprimento de interstício, prazos máximos inferiores aos estabelecidos nesta Resolução para os afastamentos regulares.

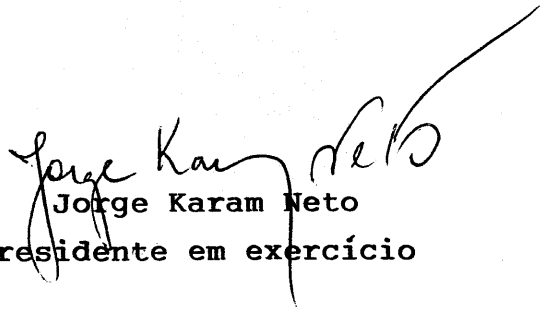
Art. 15 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário.

Art. 16 - Esta Resolução passa a vigorar a partir de



15 de março de 1989, revogadas as disposições em contrário.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVER  
SIDADE DO AMAZONAS, em Manaus, 16 de fevereiro de 1989.



Jorge Karam Neto  
Presidente em exercício