



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

revogado  
pela 027/08



RESOLUÇÃO Nº 012/2004

Altera o *caput* do art. 8º e sua alínea a, o art. 9º e § 2º do art. 10, da Res. 003/2004-CONSUNI, consolidada nesta Resolução normatizadora do afastamento de servidores da UFAM.

O REITOR E PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, usando de suas atribuições estatutárias,

**CONSIDERANDO** os Processos nº 036/2001 e 018/2004 – CONSUNI;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 1291/2002 – GR, de 9.07.2002, onde o Reitor constituiu Comissão para elaborar novo projeto sobre afastamento de servidores docentes e técnico-administrativo e técnico-marítimo, para aperfeiçoamento;

**CONSIDERANDO** o Ofício nº 087/2003 – PROPESP, de 2.04.2003, que encaminhou a minuta de Resolução que normatiza o afastamento dos servidores para fins de aperfeiçoamento;

**CONSIDERANDO** a necessidade de melhor adequar, no contexto redacional, alguns dispositivos constantes da Resolução nº 003/2004;

**CONSIDERANDO** que se impõe corrigir, no supradito Ato, algumas expressões que tecnicamente não estão compatibilizadas com o atual regime jurídico dos servidores da Instituição;

**CONSIDERANDO** o Parecer do Relator, aprovado em reunião ordinária realizada nesta data,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - O Servidor da Universidade Federal do Amazonas poderá afastar-se de suas funções para aperfeiçoamento em instituições nacionais ou estrangeiras; localizadas na sede ou fora dela, 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 os afastamentos referentes a programas de pós-graduação *stricto sensu* e cursos *lato sensu*, bem como estágio, treinamento e assemelhados.





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS CONSELHO UNIVERSITÁRIO



**Art. 2º** - Compete ao Departamento Acadêmico de lotação do servidor estabelecer o Plano Departamental de Afastamento (PDA), que preveja a saída para aperfeiçoamento do servidor sem a contratação para substituições.

**§ 1º** - Os programas departamentais de pós-graduação, contidos no Plano Departamental de Afastamento, deverão abranger etapas trienais com definição obrigatória de áreas prioritárias e linhas de pesquisa para os estudos de pós-graduação de seus servidores, visando os interesses do ensino, da pesquisa e da extensão.

**§ 2º** - Os docentes candidatos ao afastamento deverão desenvolver os seus planos de estudo em conformidade com as áreas prioritárias e linhas de pesquisa definidas nos Planos Departamentais de Afastamento que trata o parágrafo anterior.

**§ 3º** - Os Planos Departamentais de Afastamento deverão estimular a qualificação gradual de todos os membros do Departamento de modo a oferecer a todos igual oportunidade.

**§ 4º** - Os Planos Departamentais de Afastamento, após aprovação pelo Conselho Departamental de cada Unidade, serão apreciados, quanto à sua viabilidade, pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

**Art. 3º** - Compete ao Departamento de Recursos Humanos da UFAM encaminhar, através de sua Pró-Reitoria, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, o Plano de Afastamento dos servidores técnico-administrativos e técnico-marítimos elaborados pelas unidades de lotação do servidor, baseado nas informações fornecidas pelo seu setor de origem.

**Parágrafo único** – Entende-se como setor de origem os departamentos acadêmicos e administrativos, divisões, órgãos executivos e suplementares.

**Art. 4º** - A solicitação de afastamento do servidor para aperfeiçoamento deverá ser dirigida à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, 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 e técnico-marítimo.

**§. 1º** - O pedido de afastamento do servidor será analisado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, que poderá solicitar do candidato documentos adicionais necessários à perfeita instrução do processo. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação emitirá parecer fundamentado e conclusivo, encaminhando-o ao Reitor para decisão final.

**§ 2º** - O pedido de afastamento do servidor técnico-administrativo e técnico-marítimo deverá ser encaminhado à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação acompanhado de parecer do Departamento de Recursos Humanos, através da sua Pró-Reitoria.

**§ 3º** - A autorização de afastamento será concedida pelo Reitor após a aceitação do candidato no seu programa ou curso.





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS CONSELHO UNIVERSITÁRIO



**Art. 5º** - As autorizações para afastamento serão concedidas para os prazos abaixo estabelecidos, prorrogáveis por mais 6 (seis) meses.

**§ 1º** - Os afastamentos para programas de pós-graduação *stricto sensu* terão duração de 24 (vinte e quatro) meses para Mestrado, de 48 (quarenta e oito) meses para Doutorado e de 12 (doze) meses para Pós-Doutorado.

**§ 2º** - Os afastamentos para cursos de pós-graduação *lato sensu*, estágios, treinamentos e assemelhados terão a duração igual à da própria atividade, vedada a prorrogação para outros fins.

**§ 3º** - A concessão de afastamento para Pós-Doutorado só será concedida com aprovação do Plano de Trabalho do solicitante pelo Departamento de lotação, observadas as disposições contidas no Art. 2º, quando docente, e pelo Departamento de Recursos Humanos, no caso de servidor técnico-administrativo e técnico-marítimo.

**§ 4º** - A concessão dos 6 (seis) meses de prorrogação do afastamento para Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado dependerá de autorização expressa do Reitor, ouvido o Departamento/Unidade do servidor.

**Art. 6º** - Em caso de necessidade de prorrogação do afastamento para Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, o pedido deverá ser solicitado pelo requerente à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, acompanhado de exposição de motivo, apresentado pelo orientador ou pelo Coordenador do Programa de Pós-Graduação.

**§ 1º** - O Departamento Acadêmico ou a Unidade de lotação observará o prazo de afastamento do servidor, informando à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da necessidade do docente ou técnico-administrativo e técnico-marítimo assumir suas funções, ou em caso de prorrogação, tomar as providências para a solicitação dessa prorrogação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

**§ 2º** - O servidor que realizar programa de Pós-Graduação *stricto sensu* na própria Universidade Federal do Amazonas, ou em outra instituição local, será liberado parcialmente de suas atividades docente/administrativas, sendo reduzida em 50%, a sua jornada de trabalho semanal, mediante autorização expressa do Departamento Acadêmico/Unidade de Lotação, sem a contratação para substituição.

**§ 3º** - O servidor deverá obrigatoriamente comparecer à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para efetivar o seu cadastro como aluno de pós-graduação *stricto sensu*, para que essa Pró-Reitoria encaminhe solicitação de autorização, sem a qual o servidor perderá quaisquer incentivos funcionais que venha a se beneficiar.

**§ 4º** - O servidor que realizar curso de Pós-Graduação *lato sensu*, estágio, treinamento e assemelhados em instituições localizadas na sede, será liberado de suas atividades na Universidade Federal do Amazonas exclusivamente durante os horários de realização dos cursos.





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS CONSELHO UNIVERSITÁRIO



§ 5º - O servidor afastado para realizar Mestrado e que pretenda fazer a mudança de nível para Doutorado, deverá encaminhar a solicitação ao Departamento Acadêmico/ Unidade de lotação, até 18 (dezoito) meses após o início do mestrado. Aprovada a mudança de nível, o período total de afastamento, incluindo as prorrogações, não poderá ultrapassar 60 (sessenta) meses.

§ 6º - O afastamento para o exterior submete-se ainda às normas estabelecidas em Legislação Federal específica.

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

§ 1º - No caso de o servidor ultrapassar o período de ausência autorizado pela Reitoria, deve o Departamento Acadêmico/Unidade de lotação comunicar imediatamente, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, através da direção da Unidade, as razões que motivaram tal fato, bem como as providências tomadas junto ao interessado.

§ 2º - O desempenho insatisfatório no programa ou curso, que leve ao desligamento do servidor, implicará na suspensão imediata da autorização concedida, sem prejuízo das demais sanções legais.

**Art. 8º -** Constitui requisito imprescindível à concessão do afastamento a assinatura de **Termo de Compromisso**, pelo servidor, que se obrigará:

- a) Enviar freqüência mensal e relatórios semestrais de desempenho, para efeito de acompanhamento, na forma estipulada por esta Resolução;
- b) Apresentar, ao final do afastamento, comprovante de conclusão de curso;
- c) Reassumir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a conclusão do curso, suas atividades na Universidade Federal do Amazonas;
- d) Indenizar todas as despesas, corrigidas monetariamente, nos termos da Legislação Federal, caso não permaneça na Universidade Federal do Amazonas, no mínimo, por tempo igual ao do afastamento;
- e) Cumprir as demais prescrições referentes a afastamento contidas no Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos (Decreto nº 94.664 de 23.07.87, Art. 47).

**Art. 9º -** O servidor que deixar de atender qualquer das condições estabelecidas no **Termo de Compromisso**, responderá ao devido processo legal e arcará com as conseqüências de sua inadimplência.

**Art. 10 -** O servidor que for desligado de seu programa ou 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 docentes, e ao Departamento de Recursos Humanos no caso de servidor técnico-administrativo e técnico-marítimo.





## UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS CONSELHO UNIVERSITÁRIO



§ 1º - O Diretor da Unidade Acadêmica/Departamento de Recursos Humanos constituirá uma Comissão, com a participação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, que apreciará as razões apresentadas, podendo solicitar ao servidor os documentos que julgar necessário 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 - Caracterizado que o servidor procedeu de forma desidiosa, o Diretor da Unidade/Departamento de Recursos Humanos, proporá ao Reitor, por intermédio do Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, a instauração de Inquérito Administrativo, que poderá resultar na demissão do servidor, conforme previsto na Lei nº 8.112/90.

§ 3º - O Diretor da Unidade, no caso de docente, ou o Diretor Recursos Humanos, no caso de técnico-administrativo e técnico-marítimo, encaminhará o parecer referido no parágrafo 1º deste artigo ao Reitor para as providências cabíveis.

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

- a) Encaminhar à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação o relatório semestral, com visto do orientador ou coordenador do programa, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a partir do início de cada período letivo, constando as atividades realizadas no período anterior;
- b) Comunicar seu endereço residencial completo no local do curso, bem como informar nome, endereço e telefone de seu procurador em Manaus;
- c) Prestar à Universidade Federal do Amazonas todas as informações acadêmicas que esta solicitar.

**Parágrafo único** – A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação enviará cópias dos relatórios semestrais, encaminhados pelos servidores afastados, aos seus respectivos Departamentos Acadêmicos/Unidade de lotação.

**Art. 12** – A concessão de afastamento importará no compromisso de o servidor permanecer obrigatoriamente prestando serviços na Universidade Federal do Amazonas por igual período ao do afastamento, incluídas as prorrogações sob pena de indenização de todas as despesas.

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

**Art. 13** - O interstício entre 2 (dois) afastamentos consecutivos para aperfeiçoamento será no mínimo igual à duração do último período de afastamento, respeitado o parágrafo único do artigo anterior.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS CONSELHO UNIVERSITÁRIO



§ 1º - O Conselho Universitário poderá, em caráter excepcional, autorizar novo afastamento, sem o cumprimento integral do interstício no *caput* deste artigo, após análise de exposição consubstanciada, aprovada no caso de docente tanto pelo Departamento Acadêmico como pelo Conselho Departamental de sua Unidade, e tanto pela Unidade de lotação como pelo Departamento de Recursos Humanos, através de sua Pró-Reitoria, no caso de técnico-administrativo e técnico-marítimo.

§ 2º - É vedada a concessão de dispensa do cumprimento do interstício ao servidor que não houver integralizado 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. 14** – Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário, ouvida a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

**Art. 15** – Esta Resolução passa a vigorar a partir de 29.01.2004, revogadas as disposições em contrário.

**SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE  
FEDERAL DO AMAZONAS, em Manaus, 25 de outubro de 2004.**

  
**Hidembergue Ordozgoith da Frota**  
**Presidente**