



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

RESOLUÇÃO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI)

N.º 18/2009

Dispõe sobre normas para afastamento do Reitor, Docente e Técnico Administrativo no Exterior, bem como para a cessão de servidor a outros órgãos.

O Egrégio Conselho Universitário da Universidade Federal do Tocantins, reunido em sessão ordinária no dia 25 de novembro de 2009, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas para afastamento do Reitor, Docente e Técnico Administrativo no Exterior, bem como para a cessão de servidor a outros órgãos.

Art. 2º Removam-se todas as disposições em contrário.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Palmas, 25 de novembro de 2009

Prof. Alan Barbiero
Presidente

jd.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

**NORMAS PARA AFASTAMENTO DO REITOR, DOCENTE E TÉCNICO
ADMINISTRATIVO NO EXTERIOR, BEM COMO PARA A CESSÃO DE
SERVIDOR A OUTROS ÓRGÃOS**

TITULO I

DO AFASTAMENTO DO REITOR AO EXTERIOR

Art. 1º Compete ao CONSUNI, vedada nova subdelegação, autorizar o afastamento do Reitor para o Exterior quando da participação de atos ou eventos atrelados ao exercício da função, assim como de missões com foco no interesse da UFT, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990, e no art. 2º do Decreto n. 1.387, de 1995.

Art. 2º As solicitações de afastamento do Reitor ao exterior obedecerão aos seguintes procedimentos:

- I. Requerimento de Afastamento do Reitor ao Exterior dirigido ao Pleno do CONSUNI;
- II. Apreciação pelo pleno do CONSUNI e emissão de respectiva Certidão;
- III. Elaboração da Portaria assinada pelo Vice Reitor;
- IV. Envio do Processo ao Protocolo-Geral para datar e numerar o ato de afastamento;
- V. Publicação da Portaria no Diário Oficial da União.

Parágrafo único. No requerimento de que trata o inciso I, deverá constar o cronograma de afastamento (saída e retorno);

TITULO II

**DOS AFASTAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO
E ATIVIDADES DE PESQUISA**

Art. 3º Compete ao Reitor, vedada nova subdelegação, autorizar o afastamento de servidor/a docente ou técnico/a administrativo, ao Exterior, (Conforme Portaria nº 404 do

Ministério da Educação, de 23 de abril de 2009) visando a sua qualificação, por meio de curso de pós-graduação *stricto sensu*, pós-doutoramento e atividades de pesquisa.

§1º O/a servidor/a docente ou técnico-administrativo poderá ser afastado/a das funções, assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus, em virtude do exercício da atividade funcional, considerando a existência de autorização institucional prévia, conforme normas e regulamentos da UFT.

§2º O período de afastamento para os casos de atividades de pesquisa, de que trata o *caput*, não excederão a 30 dias, permitida uma única prorrogação por igual período;

Art. 4º A autorização de afastamento do servidor/a docente, prevista no artigo 3º desta norma, será autorizada pelo Reitor, após manifestação favorável do CONSEPE (Resoluções 08/2006 e 17/2007), ouvidos o Conselho Diretor do *Campus*, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação e a Diretoria de Desenvolvimento Humano - DDH.

Art. 5º A autorização de afastamento do/a servidor/a técnico-administrativo prevista no artigo 3º desta norma, será concedida pelo Reitor, após aprovação do setor de lotação do/a servidor/a interessado/a e do Conselho Diretor do *Campus*, sendo ouvida a Pró-Reitoria de Administração e Finanças - PROAD e a Diretoria de Desenvolvimento Humano – DDH.

Parágrafo único. O setor de lotação do/a servidor/a técnico/administrativo, cujo afastamento estiver sendo solicitado, deverá fornecer à PROAD e ao DDH o planejamento de qualificação com demonstração clara de como será garantida a manutenção das atividades executadas pelo/a servidor/a, durante o período de formação.

Art. 6º Os documentos necessários para instruir o processo de afastamento são os seguintes:

- I. Para o afastamento inicial:
 - a) Preenchimento de requerimento padrão solicitando afastamento do país dirigido ao Magnífico Reitor;
 - b) Apresentação de aceite ou convite oficial com a respectiva tradução (conforme artigo 13 da Constituição Federal de 1988);
 - c) Plano de trabalho ou disciplinas a serem cursadas;
 - d) Projeto de pesquisa a ser desenvolvido na pós-graduação;
 - e) Termo de compromisso e responsabilidade (PROPESQ - docentes; PROAD – técnicos administrativos);
 - f) Certidão do CONSEPE aprovando o afastamento, no caso de docentes;
 - g) Portaria da PROAD autorizando o afastamento, no caso de técnicos administrativos;
 - h) Portaria do Gabinete do Reitor autorizando o afastamento;
 - i) Publicação da Portaria do Gabinete do Reitor no Diário Oficial da União.
- II. Para prorrogação de afastamento serão observadas as mesmas normas consideradas para o pedido inicial:
 - a) Termo de compromisso e responsabilidade (com o tempo da prorrogação);
 - b) Documento do orientador e comprovante dos créditos obtidos no período imediatamente anterior (com tradução);
 - c) Certidão do CONSEPE aprovando a prorrogação;
 - d) Portaria do Gabinete do Reitor autorizando a prorrogação;

- e) Publicação da Portaria do Gabinete do Reitor (prorrogação) no Diário Oficial da União.

Art. 7º O afastamento para a realização de pós-graduação no Exterior será autorizado quando houver garantia de bolsa por parte de agência nacional ou do Exterior, nas seguintes modalidades:

- I. com ônus, preservando a remuneração da função, acrescido de bolsa ou auxílio de órgão público;
- II. com ônus limitado, preservada apenas a remuneração da função, sendo possível a disponibilidade de bolsa ou auxílio de instituição ou empresa privada;
- III. sem ônus, quando o afastamento ocorrer sem remuneração e outras vantagens permanentes da função efetiva.

Art. 8º Compete à unidade de lotação do/a servidor/a afastado/a acompanhar o prazo de afastamento e comunicar à Direção do *Campus* para efetuar a convocação do/a servidor/a para reassumir as atividades funcionais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o término da licença ou, em caso de um eventual pedido de prorrogação por parte do/a interessado/a, avaliar e submeter à aprovação do CONSEPE, no tempo regulamentado.

Art. 9º A PROPESQ e a PROAD deverão ser comunicadas pela Direção do *Campus* do retorno ou não do servidor às atividades funcionais na UFT, dentro do prazo previsto, para serem tomadas as devidas providências administrativas, se for o caso.

Art. 10. O afastamento do/a servidor/a implicará em prévio compromisso formal assinado, estabelecendo a obrigação da permanência do servidor/a na Universidade Federal do Tocantins, por tempo igual ao do afastamento, incluídas as prorrogações, sob pena de indenização de todas as despesas.

Art. 11. Ao longo do período de afastamento, o/a servidor/a não poderá exercer quaisquer atividades desvinculadas do programa de pós-graduação onde esteja matriculado.

TITULO III

DOS AFASTAMENTOS PARA CONGRESSOS CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, REUNIÕES, MISSÕES CIENTÍFICAS OU EVENTOS SIMILARES NO EXTERIOR

Art. 12. Compete ao Reitor autorizar o afastamento de servidor/a docente ou técnico/a administrativo ao Exterior, em consonância com a Portaria nº 404 do Ministério da Educação, de 23 de abril de 2009, para participar de congressos, conferências, seminários, reuniões, missões científicas ou eventos similares, pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias, permitindo uma única prorrogação, após manifestação favorável do Conselho Diretor e unidade de exercício funcional do servidor.

~~**Art. 13.** O afastamento para participação em congressos, conferências, seminários, reuniões, missões científicas ou eventos similares no Exterior, com ônus, a cargo do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico — CNPq, Financiadora de Estudos e Projetos — FINEP, Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior — CAPES~~

~~e Fundação de Apoio Científico Tecnológico do Tocantins – FAPTO; com ônus limitado (sem a concessão de diárias ou passagens pela UFT) ou, ainda, sem ônus, observará o seguinte:~~

Art. 13. O afastamento para participação em congressos, conferências, seminários, reuniões, missões científicas ou eventos similares no Exterior, com ônus, a cargo do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, Financiadora de Estudos e Projetos – FINEP, Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES e Fundação de Apoio Científico e Tecnológico do Tocantins – FAPTO e UFT, em consonância com o Decreto n.º 1.387/95, de 07 de fevereiro de 1995 e Decreto n.º 2.349, de 15 de outubro de 1997, ou, ainda, sem ônus, observará o seguinte: (Redação dada pela Resolução do Consuni n.º 12/2015, de 04 de setembro de 2015)

- I. Preenchimento do formulário padrão para afastamento do país;
- II. Convite ou comprovação de inscrição ou de aceite de apresentação de trabalho, com indicação das datas de início e término do evento, em versão original, da instituição proponente;
- III. Cópia da Ata do Colegiado de Curso e cópia da Ata do Conselho Diretor de *Campus* onde o afastamento foi autorizado;
- IV. Manifestação sobre a relevância do afastamento pela (s) chefia (s) a que o servidor/a esteja subordinado/a, com a respectiva aprovação, quando se tratar de servidores técnico-administrativos;
- V. Envio de documentos, pela Direção do *Campus*, por meio de processo à DDH para verificar se a instrução processual está completa e elaboração do respectivo Ato;
- VI. Envio do Ato ao Gabinete do Reitor para assinatura;
- VII. Envio do processo ao Protocolo-Geral para datar e numerar o ato de afastamento;
- VIII. Envio do Ato para publicação no Diário Oficial da União.

~~**Parágrafo único.** É vedado o afastamento de que trata o *caput*, com ônus para a UFT, garantida a remuneração.~~

Parágrafo único. O afastamento pode ter o ônus para a UFT, desde que haja disponibilidade orçamentária e o objeto do afastamento ser relacionado com a atividade fim da Universidade, de necessidade reconhecida pelo Reitor (regra de exceção contida no art. 1º, IV, §1º do Decreto n.º 1.387/95). (Redação dada pela Resolução do Consuni n.º 12/2015, de 04 de setembro de 2015)

TÍTULO IV

DA CESSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS A OUTROS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DOS PODERES DA UNIÃO, DISTRITO FEDERAL, DOS ESTADOS OU DOS MUNICÍPIOS.

Art. 14. Compete ao Reitor, vedada nova subdelegação, autorizar a cessão de servidores/as da UFT, conforme o disposto no art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1.990, e no inciso I do art. 3º do Decreto nº 4.050 de 1 de dezembro de 2001.

Parágrafo único. O/a servidor/a docente ou técnico-administrativo poderá ser cedido para outros órgãos ou entidades, quando do exercício de cargo, em comissão ou função de confiança, ou quando em casos previstos em leis específicas, para outros órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sem alteração de lotação no órgão de origem.

Art. 15. A cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios será sempre para exercício e cargo em comissão ou função de confiança, com ônus para o órgão cessionário, havendo a possibilidade de ressarcimento para o cedente.

Parágrafo único. Preservados os casos da cessão, no âmbito do Poder Executivo e os casos previstos em leis específicas, a cessão será concedida por um prazo de até um ano, podendo ser prorrogada no interesse dos órgãos ou entidades cedentes e cessionários.

Art. 16. O período de afastamento correspondente à cessão ou à requisição é considerado para todos os efeitos legais, inclusive para promoção e progressão funcional.

Art. 17. Em se tratando de cessão para empresa pública ou sociedade de economia mista, caso haja opção do/a servidor/a pela remuneração da função, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão de origem.

Art. 18. As requisições para órgãos da Presidência da República poderão ser por tempo indeterminado e deverão ser prontamente atendidas.

Art. 19. Os procedimentos para a solicitação de cessão de servidor/a da UFT para outros órgão ou entidades são:

I – A autoridade máxima do órgão interessado requisita a cessão do/a servidor/a mediante ofício dirigido ao Magnífico Reitor da UFT.

II – No referido documento deverá constar:

a) o motivo e o período da requisição;

b) indicação do cargo ou função a ser exercida com o respectivo código (simbologia);

c) compromisso de ressarcimento do ônus, se for o caso.

III – O/a servidor/a deverá aguardar em exercício a publicação do Ato no Diário Oficial da União.

TITULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. O/a servidor/a deverá aguardar em exercício a autorização do afastamento ao Exterior. Este será efetivado após emissão de portaria do Gabinete do Reitor, quando no país, e publicação de autorização no Diário Oficial da União.

Parágrafo único. No caso de afastamento sem autorização institucional, conforme prevista nesta resolução, deverá ser realizada apuração, por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme art. 143 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 21. Ao/à servidor/a que foi favorecido/a com o afastamento não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular, antes de haver decorrido período igual ao do afastamento.

Art. 22. O pedido de afastamento para pós-graduação está condicionado às normativas complementares da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPESQ, quando se tratar de docentes, e da Pró-Reitoria de Administração e Finanças – PROAD, para os/as servidores/as técnico-administrativos.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria, ouvidas, caso necessário, as pró-reitorias supracitadas.

Palmas, 25 de novembro de 2009