



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

---

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI)  
Nº 18/2008<sup>(1)</sup> <sup>(2)</sup>**

Dispõe sobre o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Técnico-Administrativos da UFT e confere outras providências que integrarão o PDIPCCTAE.

O Egrégio Conselho Universitário (Consuni) da Universidade Federal do Tocantins (UFT), reunido em sessão ordinária no dia 08 de Outubro de 2008, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Instituir o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Técnico-Administrativos da UFT e conferir outras providências que integrarão o PDIPCCTAE.

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

Palmas, 08 de outubro de 2008

Prof. Alan Barbiero  
Presidente

<sup>(1)</sup>Alterada conforme Resolução do Consuni nº 02/2010

<sup>(2)</sup>*(Revogada pela Resolução Consuni n.º 03/2012)*

*ep.*



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

---

*(2) (Revogada pela Resolução Consuni n.º 03/2012)*

**PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIDORES  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UFT**

**CAPÍTULO I  
Da Caracterização do Programa**

**Art. 1º** O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Técnico-Administrativos da UFT se caracteriza por estabelecer mecanismos para o afastamento, parcial ou integral, para capacitação e qualificação de servidor técnico-administrativo, do exercício das atividades de seu cargo, para participar das diferentes modalidades de formação, atualização e aperfeiçoamento profissional.

**Art. 2º** Para as finalidades estabelecidas neste Programa, entende-se como capacitação e desenvolvimento humano o conjunto de ações destinadas a proporcionar ao servidor o seu aprimoramento – enquanto indivíduo profissional e cidadão – em estreita relação com a função social da Instituição.

**Art. 3º** Especificamente, serão consideradas as seguintes formas de desenvolvimento:

I – elevação do nível de escolaridade formal;

II – desenvolvimento profissional, envolvendo treinamento e aperfeiçoamento nos conhecimentos e habilidades necessárias ao desempenho das atribuições profissionais;

III – desenvolvimento gerencial, entendido como formação que propiciará ao servidor preparação e qualificação para o exercício de funções de natureza gerencial;

IV – desenvolvimento em sentido amplo, permitindo aos servidores o acesso ao conhecimento socialmente produzido, envolvendo, dentre outros, a participação em seminários, encontros, congressos, palestras ou simpósios;

V – participação em programas de desenvolvimento voltados para a melhoria da qualidade de vida.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Gestão do Programa**

**Art. 4º** A Universidade Federal do Tocantins promoverá o desenvolvimento dos servidores técnico-administrativos através da Diretoria de Desenvolvimento Humano – DDH e coordenações de recursos humanos dos *campi*, que serão responsáveis pela coordenação, planejamento, controle e avaliação das ações de capacitação e aperfeiçoamento, quando realizadas pela própria Instituição ou fora dela.

§ 1º Os *campi* e a Reitoria deverão, a cada 2 (dois) anos, formular o Plano de Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos, identificando as prioridades de capacitação e qualificação, o cronograma de afastamentos e observando as diretrizes e normas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos da Universidade Federal do Tocantins (PDIPCCTAE).

§ 2º O Plano de Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos dos *campi* será aprovado pelo Diretor, e, o da Reitoria, pelo Reitor.

**Art. 5º** Para a consecução dos objetivos deste Programa, a DDH poderá propor parcerias com outras instituições de reconhecida competência na formação de pessoal, por meio de convênios, intercâmbios ou contratos, respeitadas as legislações vigentes.

**Art. 6º** Anualmente, a DDH realizará levantamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores técnico-administrativos, tendo como base as metas e previsões de capacitação e qualificação constantes no plano, visando adequar as demandas à programação, em consonância com os objetivos institucionais.

**Parágrafo Único.** As demandas institucionais que surgirem no decorrer de cada ano e que não estejam incluídas no plano anual serão analisadas pela DDH e instâncias envolvidas.

**Art. 7º** Cabe à DDH divulgar amplamente o programa anual de capacitação e desenvolvimento humano contemplando, dentre outros fatores, as ações que serão desenvolvidas, o conteúdo dos cursos a serem ministrados e as formas de ingresso e avaliação do servidor em cada programa.

## **CAPÍTULO III**

### **Das Modalidades de Capacitação e Qualificação**

**Art. 8º** É condição regulamentar para a concessão dos afastamentos nas modalidades apresentadas a sua previsão de acordo com os planos de capacitação dos servidores técnico-administrativos dos *campi*.

**Art. 9º** Serão consideradas como modalidades de capacitação as ações presenciais e/ou a distância definidas como cursos e eventos de curta duração, que visam o desenvolvimento e atualização do servidor em consonância com as necessidades da Instituição, com cargas horárias diversificadas, que atendam o constante da carga horária para

progressão prevista em Anexo III da Lei 11.091/06, no PDIPCCTAE/UFT e no Decreto n.º 5.707 de 23/02/2006.

**Parágrafo Único** - A capacitação a que se refere o *caput* deste artigo poderá ser feita por meio das seguintes modalidades:

- a) **Treinamento em serviço:** capacitação que visa à aquisição de conhecimento e de habilidade operacional, sob supervisão específica;
- b) **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 intercâmbio de idéias entre os membros do grupo, sob supervisão específica;
- c) **Estágio profissional:** execução de atividades pertinentes à profissão e à ocupação, por meio de experiência direta curta, sob supervisão específica em outra instituição ou outra unidade da UFT;
- d) **Visitas técnicas:** observação sistemática de atividades similares ou correlatas à profissão e à ocupação;
- e) **Eventos de curta duração:** congressos, encontros, conferências, seminários, fóruns, mesas-redondas, palestras, oficinas ou similares.

**Art. 10** Serão consideradas como modalidades de qualificação as ações presenciais e/ou a distância assim definidas:

I - graduação

Compreende a educação formal de nível superior, inclusive os cursos tecnológicos superiores.

II - pós-graduação

- a) **Cursos de aperfeiçoamento:** cursos de pós-graduação *lato-sensu* abertos aos portadores de diploma com curso superior ou cursos que visam à atualização e ao aprimoramento dos conhecimentos e habilidades, cuja carga horária mínima exigida seja de 180 (cento e oitenta) horas;
- b) **Cursos de especialização:** cursos de pós-graduação *lato-sensu* que têm por objetivo preparar profissionais graduados em áreas específicas de estudo, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, incluindo a residência médica, de acordo com a legislação em vigor;
- c) **Curso de mestrado e doutorado:** cursos de pós-graduação *stricto sensu* credenciados pela CAPES.

#### **CAPÍTULO IV** **Dos Afastamentos e da Flexibilização**

**Art. 11** Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar licença remunerada por até 3 (três) meses ao dirigente máximo do órgão ou da entidade onde se encontra em exercício, para participar de ação de capacitação, conforme decreto 5.707/06.

§ 1º A concessão de licença de que trata o *caput* deste artigo fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância para a Instituição (Conforme § 1º do Art. 10 do Decreto 5.707/06).

§ 2º A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias (Conforme § 2º do Art. 10 do Decreto 5.707/06).

§ 3º A UFT poderá custear a inscrição do servidor em ações de capacitação durante a licença a que se refere o *caput* deste artigo (Conforme § 3º do Art. 10 do Decreto 5.707/06).

§ 4º A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o Plano de Capacitação da Instituição, desde que haja previsão orçamentária (Conforme § 4º do Art. 10 do Decreto 5.707/06).

**Art. 12** O servidor poderá, no interesse da Instituição, e desde que a participação não ocorra simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação *strico sensu* em instituição de ensino superior no País (Conforme Art. 96-A da Lei 8.112/90).

§ 1º Ato do Reitor definirá, em conformidade com a legislação vigente, os programas de capacitação e os critérios para participação em programas de pós-graduação no País, com ou sem afastamento do servidor, que serão avaliados pelo comitê constituído para este fim (Conforme § 1º do Art. 96-A da Lei 8.112/90).

§ 2º Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos na UFT há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e quatro para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento (Conforme § 2º do Art. 96-A da Lei 8.112/90).

§ 3º Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargo efetivo no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 4 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento (Conforme § 3º do Art. 96-A da Lei 8.112/90).

**Art. 13** Serão autorizados os afastamentos para qualificação e capacitação regularmente instituídos, observando os critérios e a forma estabelecidos nesta Resolução, conforme os seguintes prazos:

I – estágio profissional: até 3 (três) meses;

II – mestrado: até 18 (dezoito) meses, prorrogáveis por até 6 (seis) meses, com autorização do Consuni;

III – doutorado: até 30 (trinta) meses, prorrogáveis por até 6 (seis) meses, com autorização do Consuni;

IV – pós-doutorado – até 12 (doze) meses.

§ 1º Poderão ser autorizados os afastamentos para capacitação e qualificação até 10% (dez por cento) do número total de servidores técnico-administrativos do *Campus* e 10% (dez por cento) da Reitoria. Somente será permitida liberação além da quantidade estabelecida se comprovado o interesse da Instituição.

§ 2º Poderá ser concedido afastamento parcial para capacitação ou qualificação, com redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária semanal prevista em lei, quando não houver necessidade de afastamento total ou quando o programa oferecido ocorrer na mesma localidade de lotação do servidor.

§ 3º Para fazer jus aos afastamentos de que trata este Plano, o servidor deverá ter cumprido o prazo mínimo de efetivo exercício exigido nos parágrafos 2º e 3º do Art. 12, não estar respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar ou similar, e não havendo redução de sua remuneração do cargo efetivo.

§ 4º O pedido de prorrogação do afastamento deverá ser solicitado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do prazo, devendo seguir os mesmos trâmites da primeira solicitação.

§ 5º O prazo de afastamento de servidores em programas de minter ou dinter deve atender ao limite estipulado pelo projeto do respectivo programa.

**Art. 14** Após o cumprimento do prazo final, o servidor somente poderá solicitar novo afastamento após 3 (três) anos de efetivo exercício na função, obedecendo novamente todos os procedimentos desta Resolução.

**Art. 15** O servidor poderá se afastar de suas atividades para capacitação ou qualificação em instituições nacionais e estrangeiras.

§ 1º O pedido formal deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Plano de Trabalho contendo o anteprojeto de pesquisa para o período da atividade de pós-graduação;
- b) Termo de Aceitação fornecido pelo programa escolhido (certificado de seleção).

§ 2º O afastamento do servidor para participação em cursos de capacitação ou qualificação no Exterior – quer seja com ônus total, com ônus limitado ou sem ônus para a Instituição – deverá ser solicitado, no mínimo, 90 (noventa) dias antes da data prevista para o

seu início, respeitada a legislação vigente, devendo, obrigatoriamente, ter a respectiva portaria emitida pelo Gabinete, autorizando o afastamento, publicada no Diário Oficial da União.

§ 3º Aplica-se à participação em programa de pós-graduação no Exterior, autorizado nos termos do art. 95 da Lei 8.112/90, o disposto nos parágrafos 1º a 3º do art. 11 desta Resolução (Conforme § 7º do Art. 96-A da Lei 8.112/90).

§ 4º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento (Conforme Art. 95 da Lei 8.112/90).

§ 5º O afastamento total ou parcial do servidor para a realização de cursos de pós-graduação no *stricto sensu* no país somente poderá ser autorizado quando solicitado com 60 (sessenta) dias de antecedência, satisfeita a condição de que o curso seja credenciado pela CAPES

§ 6º Os processos de afastamento para qualificação e licença para capacitação deverão seguir os seguintes trâmites:

I – para os servidores dos *Campi*:

- a) Aprovação pela chefia imediata;
- b) Aprovação pelo Diretor da Unidade;
- c) Aprovação pelo Comitê de Avaliação dos Programas e Critérios para Capacitação e Aperfeiçoamento (CAP), de acordo com o § 1º do Art. 96-A da Lei 8.112/90;

II – para os servidores da Reitoria:

- a) Aprovação pela chefia imediata;
- b) Aprovação pelo Responsável da Unidade Administrativa (Vice-Reitoria, Chefia de Gabinete ou Pró-Reitor);
- c) Aprovação pelo Comitê de Avaliação dos Programas e Critérios para Capacitação e Aperfeiçoamento (CAP), de acordo com o § 1º do Art. 96-A da Lei 8.112/90.

**Art. 16** Em caso de discordância, o servidor terá 10 (dez) dias para recorrer, por meio de encaminhamento de recurso ao Conselho Diretor, quando nos *campi*, e ao Consuni, quando na Reitoria, com o processo já devidamente instruído com parecer do Comitê de Avaliação (CAP).

**Art. 17** O servidor beneficiado com afastamento total ou parcial somente será liberado para participar de outra pós-graduação após o cumprimento dos prazos estabelecidos nos § 2º e 3º do Art. 12 desta Resolução, salvo mediante indenização das despesas havidas com seu afastamento, sob pena de incursão nas sanções previstas por lei.

§ 1º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º do Art. 11 terão que permanecer no exercício de suas funções após seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido. (Conforme § 4º do Art. 96-A da Lei 8.112/90)

§ 2º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 1º deste artigo, deverá ressarcir a UFT, na forma do art. 47 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento (Conforme § 5º do Art. 96-A da Lei 8.112/90).

§ 3º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 2º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do Reitor (Conforme § 6º do Art. 96-A da Lei 8.112/90).

§ 4º A indenização das despesas ocorridas será feita em valores atualizados, de acordo com a legislação em vigor.

§ 5º O compromisso de que trata o *caput* deste artigo será assumido pelo servidor mediante a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade, em formulário próprio fornecido pelo DDH, no qual devem constar direitos e deveres do servidor relativos ao assunto.

§ 6º A não assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade a que se refere o parágrafo anterior não desobriga o servidor do cumprimento do estabelecido neste artigo.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Critérios de Seleção**

**Art. 18** No caso de licença para capacitação, a chefia imediata deverá planejar, em conjunto com os servidores, a respectiva escala de afastamento.

**Art. 19** Terá prioridade para participar em eventos - como congressos, seminários, simpósios e similares – o servidor cujo ambiente de trabalho seja definido nas áreas prioritárias do PDIPCCTAE.

**Art. 20** Na definição, pela Diretoria de Desenvolvimento Humano e pelos *campi*, dos servidores que participarão das ações de qualificação previstas neste programa, os seguintes critérios deverão ser observados, por ordem de prioridade e conforme disponibilidade orçamentária:

I - relação do evento com o ambiente organizacional definido no PDIPCCTAE;

II - maior tempo de serviço na Universidade, conforme legislação específica vigente;

III - após aplicação dos critérios acima, em caso de empate será dada preferência ao servidor com maior idade. Não serão considerados, para fins de cálculo, afastamentos que não sejam para capacitação.

§ 1º Entende-se como mesma função, servidores de nível médio e servidores de nível superior que possuem atribuições coincidentes lotados nos *campi* e na Reitoria.



§ 2º Além dos critérios elencados, outros critérios complementares poderão ser estabelecidos pela Diretoria de Desenvolvimento Humano, de acordo com as especificidades do curso.

§ 3º Somente será permitida liberação para capacitação em cursos de curta duração acima dos limites, para os casos de interesse da UFT.

**Art. 21** A emissão de portaria para afastamento total ou parcial dos servidores será emitida pelo Reitor.

## **CAPÍTULO VI Das Bolsas para Servidores**

**Art. 22** Será destinado, nos cursos de Pós-Graduação *Latu Sensu* realizados pela UFT, um percentual de bolsas de estudos destinadas a servidores técnico-administrativos, sendo observado:

I – 10% (dez por cento) do total das vagas ofertadas com isenção de 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade; ou

II – 5% (cinco por cento) do total das vagas ofertadas com isenção de 100% (cem por cento) do valor da mensalidade.

## **CAPÍTULO VII Das Desistências e dos Abandonos**

**Art. 23** O servidor inscrito em qualquer curso ou seminário que se achar impossibilitado de participar do mesmo deverá comunicar o fato à respectiva chefia, a qual o informará à DDH com antecedência mínima de 07 (sete) dias consecutivos relativos ao início do evento.

**Parágrafo Único.** Este procedimento deverá ser adotado para fins de racionalização dos recursos financeiros e atendimento à demanda de outros setores.

**Art. 24** Não haverá substituição do servidor que já estiver participando das ações de desenvolvimento previstas neste Programa.

**Art. 25** No caso de abandono, sem justificativa, pelo servidor ou sua reprovação por frequência insuficiente, serão apuradas as causas passíveis de serem aplicadas as seguintes penalidades:

I - ressarcimento total das despesas realizadas, nas formas especificadas nos artigos 46 e 47 da Lei 8.112/90;

II - impedimento de se inscrever para novos cursos/módulos pelo período de 01 (um) ano contado a partir da reprovação.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Dos Recursos**

**Art. 26** Caberá recurso do servidor quando constatado vício na condução do processo para a concessão do afastamento.

§ 1º O prazo para interposição do recurso será de 10 (dez) dias úteis contados a partir da data da ciência do indeferimento nos autos do processo pelo servidor.

§ 2º 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.

§ 3º O recurso deverá ser dirigido ao Conselho Superior das instâncias – Condic, se no *Campus* e Consuni, se na Reitoria – para deliberação final.

## **CAPÍTULO IX**

### **Do Acompanhamento**

**Art. 27** Os cursos e eventos previstos neste Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, quando encerrados, deverão ser submetidos à avaliação pela DDH, com o objetivo de subsidiar o aperfeiçoamento das ações futuras.

**Art. 28** O servidor afastado para curso com duração superior a 12 (doze) meses deverá apresentar à sua chefia imediata, com cópia para a Coordenação de Formação e Qualificação, dentro dos prazos abaixo estabelecidos:

I - semestralmente, atestado de frequência, histórico escolar e relatório das atividades desenvolvidas, devidamente comprovados pela instituição ministradora do curso, 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, certificado, certidão ou cópia da ata de defesa da dissertação ou da tese, conforme o caso; além de um exemplar da tese, da dissertação ou da monografia final, também conforme o caso.

**Art. 29** O servidor afastado para grupo formal de estudos, treinamento, intercâmbio, estágio, visita técnica e eventos de curta duração deverá apresentar à chefia imediata, com cópia para a Coordenação de Formação e Qualificação, dentro dos prazos abaixo estabelecidos:

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 frequência;

- b) treinamento em serviço, intercâmbio, estágio profissional: declaração de conclusão das atividades e avaliação do supervisor;
- c) eventos de curta duração: certificados.

## **CAPÍTULO X**

### **Da Suspensão ou Cancelamento do Afastamento para Capacitação ou Qualificação**

**Art. 30** 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 - reprovação por insuficiência de aproveitamento;

III - trancamento geral de matrícula e interrupção do curso, salvo na hipótese de que trata o artigo 32 desta Resolução.

**Art. 31** Em casos de impedimentos alheios à vontade do servidor, deverá ser feita comunicação formal à Diretoria de Desenvolvimento Humano, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, que analisará a possibilidade de suspensão temporária ou definitiva do afastamento.

**Art. 32** A concessão de licenças remuneradas a gestantes, a adotantes, as por motivo de doença em pessoa da família, por atividades políticas, por tratamento de saúde e por acidentes em serviço, previstas nos artigos 83, 86, 202, 207, 210 e 211 da Lei nº. 8112/90, implicará em suspensão temporária do afastamento. Neste caso, o servidor deverá formalizar, junto à Diretoria de Desenvolvimento Humano, 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, observado o disposto no *caput* deste artigo.

**Art. 33** O servidor afastado deverá comunicar formalmente à Diretoria de Desenvolvimento Humano 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.

**Art. 34** Havendo suspensão temporária do afastamento, o servidor deverá reassumir imediatamente suas atividades laborativas.

**Art. 35** O afastamento que for cancelado e não atender o Parágrafo Único do art. 32 desta Resolução, implicará no impedimento do servidor em se candidatar a novo afastamento pelo período de 01 (um) ano.

## **CAPÍTULO XI**

### **Da Remuneração durante o Afastamento**

**Art. 36** Quanto à remuneração, os afastamentos de que trata este Programa poderão ocorrer nas formas a seguir discriminadas:

I - com ônus limitado, quando forem mantidos apenas pagamentos de vencimentos e demais vantagens estabelecidas por lei; e

II - com ônus, quando, além dos vencimentos e demais vantagens, forem feitos quaisquer investimentos pelos cofres públicos, tais como: passagens, diárias ou bolsas de estudo, entre outros.

## **CAPÍTULO XII**

### **Do Horário Especial para Servidor Estudante**

**Art. 37** Será concedido horário especial ao servidor estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do setor, bem como não poderá haver prejuízo ao exercício do cargo. Para tanto, será exigida a compensação de horário, respeitada a duração semanal do trabalho, conforme estabelecido pela Lei 8.112/90.

§ 1º Ocorrendo divergência entre o servidor e seu chefe imediato sobre o real prejuízo para o exercício do cargo, ficará a critério do Conselho Diretor avaliar a questão. No caso da Reitoria, será instituída uma Comissão Provisória de Avaliação de Horário Especial para avaliar o caso.

§ 2º Qualquer uma das partes poderá recorrer da decisão da Comissão local à Comissão Provisória de Avaliação de Horário Especial, cujo parecer será caracterizado como última instância.

§ 3º Para a concessão de horário especial o servidor deverá comprovar semestralmente a carga horária destinada ao curso. Na hipótese do não cumprimento do disposto neste parágrafo, a flexibilização será suspensa imediatamente.

§ 4º A solicitação de horário especial deverá ser formalizada por meio de requerimento à chefia imediata, com anuência do Condic e, quando na Reitoria, de Pró-Reitores.

§ 5º Em caso de aprovação, deverá constar no processo a programação de reposição de carga horária acordado entre a chefia imediata e o servidor.

§ 6º A concessão do horário especial para servidor estudante dar-se-á semestralmente e devendo, a cada período, ser autorizada pela chefia imediata que fica também responsável pelo acompanhamento dos horários de reposição de sua jornada semanal de trabalho.

**Art. 38** São razões para a revogação da concessão do horário especial:

- I - o trancamento geral de matrícula;
- II - a conclusão do curso; ou
- III - o abandono do mesmo.

**Art. 39** Serão de responsabilidade da Coordenação de Recursos Humanos de cada *campus* o controle e acompanhamento dos processos de concessão de horário especial para o servidor estudante.

**Parágrafo Único.** Na Reitoria, o controle será de responsabilidade do setor de lotação do servidor.

### **CAPÍTULO XIII** **Do Suporte do Programa**

**Art. 40** A Instituição deverá garantir orçamento próprio para o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento, bem como estrutura física e de pessoal compatíveis com as ações a serem implementadas.

### **CAPÍTULO XIV** **Das Disposições Gerais e Transitórias**

**Art. 41** O servidor cuja ação de capacitação ou qualificação ocorrer em instituição no exterior ou fora do Estado do Tocantins terá, a título de trânsito, prazo de 10 (dez) dias e de 05 (cinco) dias, respectivamente, para reassumir suas funções nesta Universidade. Os demais deverão reassumir imediatamente após o término, cancelamento ou suspensão temporária do afastamento.

**Art. 42** Os casos omissos neste Programa serão dirimidos pelo Consuni.

**Art. 43** Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Palmas, 08 de outubro de 2008.