



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

---

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI)**

**N.º 03/2012**

*(Alterada pela Resolução n.º 04/2013 do Consuni)*

*(Revogada pela Resolução n.º 20/2015 do Consuni)*

Dispõe sobre o Programa de Formação e Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos da UFT e confere outras providências que integrarão o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PDIPCCTAE).

O Egrégio Conselho Universitário (Consuni) da Universidade Federal do Tocantins (UFT), reunido em sessão ordinária no dia 29 de fevereiro de 2012, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir o Programa de Formação e Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos da UFT e conferir outras providências que integrarão o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PDIPCCTAE).

**Art. 2º** Revogam-se as Resoluções 18/2008 e 02/2010 do Consuni.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 29 de fevereiro de 2012.

Prof. Alan Barbiero  
Presidente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

---

*Anexo à Resolução n.º 03/2012 do Consuni*

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

**CAPÍTULO I**

**Da Caracterização do Programa**

**Art. 1º** O Programa de Formação e Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos da Universidade Federal do Tocantins (UFT) se caracteriza por estabelecer mecanismos para o afastamento para estudos de servidor técnico-administrativo, do exercício das atividades de seu cargo.

**Art. 2º** Para as finalidades estabelecidas neste Programa entende-se como Formação 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:

I – elevação do nível de escolaridade formal;

II – desenvolvimento profissional, envolvendo treinamento e capacitação 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 voltados para a melhoria da qualidade de vida.

**CAPÍTULO II**

**Da Gestão do Programa**

**Art. 4º** A UFT promoverá a Formação e o Desenvolvimento dos servidores técnico-administrativos através da Diretoria de Desenvolvimento Humano – DDH e gerencia de desenvolvimento humano dos *campi*, que serão responsáveis pela coordenação, planejamento, controle e avaliação das ações quando realizadas pela própria Instituição ou fora dela.

§ 1º. Os *campi* e a Reitoria deverão, a cada 02 (dois) anos, formular o Plano de Formação e Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos, identificando as prioridades de capacitação, o cronograma de afastamentos para estudos, 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. As demandas institucionais que surgirem no decorrer de cada ano e que não estejam incluídas no plano serão analisadas pela Diretoria de Desenvolvimento Humano (DDH) e instâncias envolvidas.

§ 3º. O Plano de Formação e Desenvolvimento 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** Cabe à DDH divulgar amplamente o Plano de Formação e Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos 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. 7º** Serão consideradas como modalidades de capacitação as ações presenciais e/ou a distância definidas como cursos e eventos de curta duração, que visam à atualização do servidor em consonância com as necessidades da Instituição.

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

I - treinamento em serviço: capacitação que visa à aquisição de conhecimento e de habilidade operacional, sob supervisão específica;

II - 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;

III - estágio profissional: execução de atividades pertinentes à profissão e à ocupação, por meio de experiência, sob supervisão específica em outra instituição ou outra unidade da UFT;

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

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

**Art. 8º** Serão consideradas como modalidades de qualificação as ações presenciais e/ou à 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 abertos aos portadores de diploma de curso superior ou cursos que visam à atualização e o 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* que têm por objetivo preparar profissionais graduados em áreas específicas de estudo.

## **CAPÍTULO IV**

### **Dos Afastamentos e da Flexibilização**

**Art. 9º** É condição para a concessão dos afastamentos para estudos a sua previsão nos Planos de Formação e Desenvolvimento dos servidores técnico-administrativos dos *Campi* e da Reitoria, salvo quando não tiver sido preenchido 50% da cota discriminada no § 1º do Art. 10º.

**Art. 10º** Serão autorizados os afastamentos para qualificação e capacitação regularmente instituídos, observando os critérios e a forma estabelecidos nesta Resolução, conforme os seguintes prazos:

I – afastamento para capacitação na forma de 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. Para fazer jus aos afastamentos de que trata este Plano, o servidor deverá ter cumprido o prazo mínimo de efetivo exercício exigido no § 2º e § 3º do Art. 12, não estar respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar e, ter resultado favorável na avaliação de desempenho.

### **Da Capacitação**

**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.

§ 1. 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).

§ 2. 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).

§ 3. 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).

§ 4. A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com os objetivos institucionais.

§ 5. O servidor beneficiado pelo afastamento previstos neste artigo terá que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 6. Caso o servidor venha solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 4º deste artigo, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com sua capacitação.

### **Da Qualificação**

**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 4 (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 04 (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).

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

§ 5º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 4º deste artigo, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento. (Conforme § 5º do Art. 96-A da Lei 8.112/90). A indenização das despesas ocorridas será feita em valores atualizados, de acordo com a legislação em vigor.

§ 6º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 5º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 7º O afastamento do servidor para cursar pós-graduação *stricto sensu* no país somente poderá ser autorizado quando satisfeita a condição de que o curso seja credenciado pela CAPES.

**Art. 13.** 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 6º do art. 12 desta Resolução (Conforme § 7º do Art. 96-A da Lei 8.112/90).

**Parágrafo único.** 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 § 2º Art. 95 da Lei 8.112/90). A indenização das despesas ocorridas será feita em valores atualizados, de acordo com a legislação em vigor.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Critérios de Seleção**

**Art. 14.** Na definição, DDH e pelos *Campi*, dos servidores que participarão das ações previstas neste programa, os seguintes critérios deverão ser observados, por ordem de prioridade:

I - relação direta com o ambiente organizacional (definido no PDIPCCTAE) tenha como objeto a UFT, seu ambiente de trabalho ou áreas afins;

II – desempenho favorável na avaliação de desempenho (conforme § 7º Art 10º da Lei 11901/2005);

III – tempo de exercício de atividade de direção e assessoramento (Decreto N° 5707/2006, Art. 3, III);

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

V - após aplicação dos critérios acima, em caso de empate será dada preferência ao servidor com maior idade.

**Parágrafo único.** Além dos critérios elencados, outros critérios complementares poderão ser estabelecidos pela Diretoria de Desenvolvimento Humano, de acordo com as especificidades do curso.

### **Dos Trâmites**

**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:

I - Plano de Trabalho contendo o anteprojeto de pesquisa para o período da atividade;

II - Termo de aceitação fornecido pelo programa/instituição escolhida ou resultado da seleção – para afastamentos para qualificação;

III - Carta de aceite – para afastamentos para capacitação.

**Art. 16.** O afastamento do servidor para estudos somente poderá ser autorizado quando solicitado com 60 (sessenta) dias de antecedência.

**Parágrafo único.** 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.

**Art. 17.** 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.

**Art. 18.** Os processos de afastamento para estudos 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. 19.** O compromisso de que trata esta resolução será assumido pelo servidor mediante a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade, em formulário próprio fornecido pela DDH, no qual devem constar direitos e deveres do servidor relativos ao assunto.

**Parágrafo único.** 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.

**Art. 20.** No caso de concessão licença para estudos, a chefia imediata deverá planejar, em conjunto com os servidores, a respectiva escala de afastamento.

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

## **CAPÍTULO VI**

### **Das Bolsas para Servidores**

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

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

II – 10% (dez por cento) do total das vagas ofertadas com isenção de 50% (cinquenta por cento) do valor da mensalidade, caso ultrapasse o número de inscritos no constante do inciso anterior. *(Redação dada pela Resolução Consuni n.º 04/2013).*

**Parágrafo único.** Cada programa deverá absorver as despesas referentes ao custeio.

## **CAPÍTULO VII**

### **Das Desistências e dos Abandonos**

**Art. 23.** O servidor inscrito em qualquer curso 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 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, será contado 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 – Conselho Diretor, se no *Campus* e Conselho Universitário, se na Reitoria – para deliberação final.

## **CAPÍTULO IX**

### **Do Acompanhamento**

**Art. 27.** Os cursos e eventos previstos neste Programa de Formação e Desenvolvimento, 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 Desenvolvimento, 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 Desenvolvimento, dentro dos prazos abaixo estabelecidos:

I - relatório final das atividades desenvolvidas e/ou estudadas até 05 (cinco) dias após seu término;

II – relatório contendo as competências que foram desenvolvidas na ação de capacitação;

III - 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: avaliação do supervisor e comprovação de frequência;

c) eventos de curta duração: certificados.

**Art. 30.** A prorrogação dos afastamentos somente será concedida ao servidor que cumprir dentro dos prazos o disposto nos artigos 28 e 29.

## **CAPÍTULO X**

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

**Art. 31.** 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. 32.** 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. 33.** A concessão de licenças remuneradas a gestantes, a adotantes, 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 DDH, 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. 34.** O servidor afastado deverá comunicar formalmente à DDH a paralisação das atividades de Formação e Desenvolvimento quando ocorrer por ocasião de movimento grevista, ficando automaticamente concedida a suspensão temporária do afastamento até a normalização das atividades na instituição responsável pela ação, na hipótese de tal movimento se estender por período superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 35.** Havendo suspensão temporária do afastamento, o servidor deverá reassumir imediatamente suas atividades laborativas.

**Art. 36.** 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 02 (dois) anos.

## **CAPÍTULO XI**

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

**Art. 37.** 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.

**Art. 38.** Não haverá a redução de sua remuneração do cargo efetivo no período do afastamento.

## **CAPÍTULO XII**

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

**Art. 39.** 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 Conselho Diretor 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. 40.** 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. 41.** Serão de responsabilidade da Gerência de Desenvolvimento Humano 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. 42.** A Instituição deverá garantir no orçamento e na arrecadação de receitas próprias recursos para o Programa de Formação e Desenvolvimento, bem como estrutura física e de pessoal compatíveis com as ações a serem implementadas.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **Das Disposições Gerais e Transitórias**

**Art. 43°** 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.

Palmas, 29 de fevereiro de 2012.