



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 01/2019

~~Estabelece normas para afastamento, afastamento parcial e concessão de carga horária aos servidores ocupantes dos cargos técnico-administrativos em Educação da UFES, visando à sua participação em cursos de capacitação nas modalidades qualificação e aperfeiçoamento. Alterada pela Resolução nº 11/2020 deste Conselho~~

Estabelece normas para afastamento e concessão de carga horária aos servidores ocupantes dos cargos técnico-administrativos em Educação da Ufes, visando à sua participação em cursos de capacitação nas modalidades qualificação e aperfeiçoamento. Nova redação dada pela Resolução nº 11/2020 deste Conselho

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº 017810/2015-19 – **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**;

CONSIDERANDO o parecer da Comissão de Legislação e Normas;

CONSIDERANDO, ainda, a aprovação da Plenária, por unanimidade, na Sessão Ordinária do dia 31 de janeiro de 2019,

**RESOLVE:**

~~**Art. 1º.** Estabelecer normas para afastamento, afastamento parcial e concessão de carga horária aos servidores ocupantes dos cargos técnico-administrativos em Educação da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), visando à participação em cursos de capacitação nas modalidades de qualificação e aperfeiçoamento. Alterado pela Resolução nº 11/2020 deste Conselho~~

**Art. 1º.** Estabelecer normas para afastamento e concessão de carga horária aos servidores ocupantes dos cargos técnico-administrativos em Educação da Universidade Federal do Espírito Santo (Ufes), visando à participação em cursos de capacitação nas modalidades de qualificação e aperfeiçoamento. Nova redação dada pela Resolução nº 11/2020 deste Conselho

**Art. 2º.** Para os fins desta Resolução, entende-se por:

- I. Afastamento total: o afastamento total do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, concedido a servidor, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior, observado o disposto no art. 9º desta Resolução;
- II. ~~Afastamento parcial: afastamento parcial do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, concedido a servidor, no interesse da administração, para fins de curso de pós-graduação *stricto sensu* no País, sem a necessidade de compensação de horário, quando não puder ser~~



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- ~~feita a compensação de horas no período da jornada semanal regular do servidor ou quando não houver possibilidade de afastamento total, em razão da necessidade do trabalho; **Inciso excluído pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.**~~
- ~~III. \*II. Concessão de carga horária: constitui liberação parcial do servidor de suas atividades na instituição para participação em programa de treinamento regularmente instituído, quando conflitantes com horário de trabalho, sem a necessidade de compensação de horário, conforme art. 102, IV, da Lei nº 8.112/90; **Alterado pela Resolução nº 11/2020 deste Conselho**~~
- III. \*II. Concessão de carga horária: constitui liberação parcial do servidor de suas atividades na Instituição para participação em ações de qualificação no País, quando conflitantes com o horário de trabalho, sem necessidade de compensação de horário, na forma de ação de desenvolvimento em serviço; **Nova Redação dada Pela Resolução nº 11/2020 deste conselho**
- IV. \*III. Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;
- V. \*IV. Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas, compreendendo:
- a) formação introdutória, administrativa, técnica ou gerencial; inclusive cursos de idiomas;
  - b) eventos técnicos e/ou científicos;
  - c) aprendizagem em serviço;
  - d) grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos.
- VI. \*V. Qualificação consiste no processo de aprendizagem, baseado em ações de educação formal, visando aquisição de conhecimentos e habilidades, oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior, compreendendo:
- a) ensino fundamental;
  - b) ensino médio;
  - c) educação profissional ou técnica de nível médio;
  - d) educação de jovens e adultos;
  - e) cursos de graduação, com formação em bacharelado, em licenciatura ou de tecnólogos;
  - f) cursos sequenciais de complementação de estudos, que conferem certificado ao final do curso;
  - g) cursos de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização ou aperfeiçoamento;
  - h) cursos de pós-graduação *stricto sensu* em nível de mestrado ou doutorado;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- i) estágio pós-doutoral e estágio sênior.

**\* Os incisos foram reenumerados, devido a exclusão do Inciso II pela Resolução nº 11/2020 deste conselho**

**Art. 3º.** Os afastamentos e a concessão de carga horária para capacitação compreendidos por esta Resolução poderão ser autorizados apenas para servidores que pretendam fazer cursos de capacitação presenciais.

*Parágrafo único.* Excepcionalmente poderá ser autorizado o afastamento ou concessão de carga horária para cursos na modalidade a distância cuja programação coincida com a jornada regulamentar de trabalho do servidor.

**Art. 4º.** Com o objetivo de manter e ampliar a qualidade na prestação de serviços da Universidade, garantindo a capacitação dos servidores técnico-administrativos em Educação, as unidades de nível estratégico deverão elaborar anualmente um planejamento interno de capacitação para a participação dos servidores em ações de capacitação, envolvendo a qualificação e o aperfeiçoamento do seu quadro, o qual deverá incorporar o Plano Anual de Capacitação dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFES.

§1º. São unidades de nível estratégico da estrutura organizacional da UFES:

- I. auditoria-geral;
- II. centros de ensino;
- III. comissões superiores;
- IV. departamento de administração dos órgãos colegiados superiores;
- V. gabinete da reitoria (comissões superiores e assessorias);
- VI. órgãos suplementares;
- VII. ouvidoria;
- VIII. procuradoria;
- IX. pró-reitorias;
- X. superintendências;
- XI. secretarias.

§2º. Para fins de elaboração do planejamento a que se refere o *caput* deste artigo, cada unidade estratégica deverá formar uma Comissão de Planejamento da Capacitação de Servidores Técnico-Administrativos em Educação (CPCS).

§ 3º O Hospital Universitário Cassiano Antonio Moraes (Hucam) poderá ter até três comissões, sendo uma para a Gerência Administrativa e Gerência de Ensino e Pesquisa e duas para a Gerência de Atenção à Saúde, nesse caso, considerando os turnos de trabalho (diurno e noturno).

**Art. 5º.** A CPCS será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, da seguinte forma:

- I. 2 (dois) servidores técnico-administrativos para as unidades com até 200 técnicos administrativos, adicionando-se mais 1 (um) membro para cada



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

100 técnicos administrativos ou fração que exceder a 200 na unidade estratégica, escolhidos por eleição;

- II. 1 (um) integrante, preferencialmente do corpo técnico-administrativo, indicado pelo Conselho Departamental no caso dos Centros de Ensino, ou 1 (um) representante indicado pelo Gestor Estratégico, no caso das outras unidades estratégicas.

§1º. A PROGEP expedirá as regras para eleição e funcionamento das CPCS.

§2º. As unidades estratégicas deverão executar as eleições no máximo até o segundo mês do ano que inicia cada biênio.

§3º. Após a convocação das eleições e não havendo candidatos inscritos no prazo regulamentar, compete ao gestor da unidade estratégica designar os integrantes da CPCS para elaboração do plano daquele ano, convocando novas eleições no ano seguinte para a elaboração do plano do ano correspondente.

§4º. Nas unidades em que o número de servidores for insuficiente para compor a Comissão, será admitida a unificação com a unidade hierarquicamente superior.

**Art. 6º.** A CPCS deverá elaborar o planejamento interno de capacitação a que se refere o art. 4º desta Resolução a partir das demandas levantadas em cada setor junto às chefias e aos servidores da unidade, e esse planejamento deverá ser aprovado pelo Conselho Departamental, nos Centros, e pelos respectivos gestores nas demais unidades estratégicas.

§ 1º. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DDP/Progep) publicará anualmente o cronograma de ações que envolvem o planejamento da capacitação dos servidores.

§ 2º. A CPCS terá a responsabilidade de elaborar e encaminhar o planejamento interno da capacitação conforme cronograma definido e divulgado anualmente pela PROGEP com antecedência necessária ao desenvolvimento adequado do planejamento definido no *caput* deste artigo.

§ 3º. O Conselho Departamental nos centros de ensino e o gestor da unidade estratégica nas unidades administrativas devem analisar, aprovar e enviar anualmente ao DDP/Progep, conforme cronograma de ações previsto no § 1º deste artigo, o planejamento da capacitação para o ano seguinte de acordo com o art. 7º.

§ 4º. Não havendo manifestação do Conselho Departamental e/ou do gestor da unidade estratégica, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma do planejamento da capacitação dos servidores, o planejamento apresentado pela CPCS será incluído no Plano Anual de Capacitação e encaminhado ao Conselho Universitário para apreciação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§ 5º. A Comissão Interna de Supervisão (CIS), de que trata o art. 22 da Lei nº 11.091/2005, acompanhará a elaboração do Plano Anual de Capacitação da UFES.

**Art. 7º.** O planejamento interno de capacitação das Unidades Estratégicas deverão conter:

- I. os objetivos, metas e indicadores do planejamento interno de capacitação e sua vinculação com os objetivos e as metas do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFES e do seu Planejamento Estratégico;
- II. a vinculação com as competências institucionais da unidade;
- III. a trilha individual de capacitação proposta para cada servidor;
- IV. a intenção de afastamento total, de afastamento parcial, bem como de concessão de carga horária, e de licença para capacitação para participação em ações de capacitação;
- V. a programação de afastamento total da unidade estratégica, por ordem cronológica, aplicando os critérios previstos no §2º deste artigo;
- VI. a programação das licenças para capacitação, aplicando o critério previsto na Resolução nº 18/97-CUn.

§ 1º. Na programação de afastamento total deverá ser observado um horizonte de, no mínimo, 5 (cinco) anos, atualizado a cada ano.

§ 2º Nos casos em que o quantitativo de servidores que pretendem se afastar for maior que o número de servidores que a unidade estratégica possa liberar, serão adotados os seguintes critérios de prioridade, e pela ordem:

- I. servidor com menor titulação;
- II. servidor com maior tempo de efetivo exercício na unidade de nível estratégico, contado em dias.
- III. servidor que apresente projeto correlato com as atividades e/ou ambiente organizacional.
- IV. Servidor com maior tempo de efetivo exercício na instituição.

**Art. 8º.** A participação dos servidores em ações de capacitação constantes no plano anual de capacitação será considerada, para todos os efeitos, como de efetivo exercício e não estará sujeita à compensação de horário.

**CAPÍTULO I  
AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***

**Art. 9º.** O servidor técnico-administrativo em Educação poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no País ou no exterior, desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, conforme prevê o artigo 96-A da Lei nº 8.112/1990.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§ 1º. Os afastamentos para realização de programas de mestrado e/ou doutorado somente serão concedidos aos servidores Técnico-Administrativo em Educação titulares de cargos efetivos na Universidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado nos 02 (dois) anos anteriores à data de solicitação do afastamento por meio de licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença para capacitação ou para os objetivos descritos no caput deste artigo.

§ 2º. Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores técnico-o-administrativos em educação titulares de cargos efetivos na Universidade há pelo menos 4 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado nos 04 (quatro) anos anteriores à data de solicitação do afastamento por meio de licença para tratar de assuntos particulares ou para os objetivos descritos neste artigo ou com fundamento no *caput* deste artigo.

§ 3º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o retorno por um período igual ao do afastamento concedido, ficando inclusive impedidos de gozar de licença para capacitação antes desse período.

~~§ 4º. Caso o servidor venha a solicitar vacância, exoneração, licença para tratar de interesses particulares, licença incentivada sem remuneração, redistribuição ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência previsto no § 3º deste artigo, deverá ressarcir esta Instituição, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112/1990, de todos os gastos com seu aperfeiçoamento, de forma integral, independentemente do período em que tenha permanecido por ocasião do retorno ao cargo após o término do afastamento. **Incluído pela Resolução nº 32/2020 deste conselho**~~

§ 4º Caso o servidor venha a solicitar vacância para outra esfera da Administração Pública, exoneração, licença para acompanhar cônjuge sem remuneração, licença para tratar de interesses particulares, ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência previsto no § 3º deste artigo, deverá ressarcir a esta Instituição, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112/1990, os gastos com seu aperfeiçoamento, de forma parcial, proporcionalmente ao período de permanência não cumprido, por ocasião do retorno às atividades do cargo após o término do afastamento. [\(Redação dada pela Resolução nº 91, de julho 2024\)](#)

§ 5º Caso o servidor venha a solicitar redistribuição ou vacância para outro órgão da Administração Pública Federal e tiver concluído o curso de pós-graduação que justificou o afastamento, não incorrerá em nenhuma hipótese de ressarcimento, uma vez que continua em exercício na Administração Pública Federal, não caracterizando prejuízo aos cofres públicos, havendo possibilidade de pleno aproveitamento dos conhecimentos obtidos pelo servidor no outro órgão público federal. [\(Incluído pela Resolução nº 91, de julho 2024\)](#)





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Art. 10.** Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação *stricto sensu* somente serão concedidos aos servidores que atenderem às condições da Lei nº 8.112/1990, observados os seguintes prazos:

§ 1º. O afastamento para mestrado terá a duração de até 24 (vinte e quatro) meses,.

§ 2º. O afastamento para doutorado terá a duração de até de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por, no máximo, mais 24 (vinte e quatro) meses, mediante solicitação do interessado, com suas justificativas, e de seu orientador, sendo vedada nova prorrogação.

§ 3º. O afastamento para pós-doutorado terá duração máxima de 12 (doze) meses.

~~§ 4º. O servidor que houver retornado à UFES sem concluir o mestrado ou doutorado poderá pleitear afastamento parcial para concluir os estudos, mediante justificativa própria e de seu orientador, desde que o período total de afastamento, incluindo o afastamento anterior e o proposto, não exceda os prazos totais de afastamento, previstos nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo. Alterado pela Resolução nº 11/2020 deste Conselho~~

§ 4º O servidor que houver retornado à Ufes sem concluir o mestrado ou o doutorado poderá pleitear concessão de carga horária para concluir os estudos, mediante justificativa própria e de seu orientador, desde que o período total de afastamento, incluindo o afastamento anterior e o proposto, não exceda os prazos totais de afastamento, previstos nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo. Nova redação dada pela Resolução nº 11/2020 deste Conselho

**Art. 11.** O afastamento para cursos no País se dará apenas para programas reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES).

§ 1º. No caso de afastamento para cursos de mestrado e/ou doutorado no exterior, é de competência da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação desta Universidade (PRPPG/UFES) a verificação da idoneidade e da qualidade da instituição responsável pelo curso, nos termos que seguem:

- I. em países nos quais há controle governamental da educação, os órgãos responsáveis pela pós-graduação poderão ser consultados.
- II. em países nos quais não há controle governamental da educação, poderão ser consultadas associações de reconhecimento mútuo.

§ 2º. A PRPPG/UFES poderá solicitar informações adicionais sobre a idoneidade e a capacidade da instituição ao interessado no afastamento.

**Art. 12.** O processo de afastamento será instruído da seguinte forma:

- I. requerimento do servidor (Anexo I) devidamente preenchido com indicação do prazo de afastamento pretendido;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

- II. carta de aceitação da instituição de destino;
- III. plano de trabalho e/ou projeto de pesquisa;
- IV. justificativa da compatibilidade do plano de trabalho com a área de conhecimento da pós-graduação pretendida e a relevância do tema para a sua atuação profissional (Anexo II);
- V. termo de Ciência para afastamento (Anexo III);
- VI. plano de manutenção das atividades do setor, conforme Anexo IV desta Resolução;
- VII. ficha de cadastro no ambiente organizacional;

§1º. Todos os documentos redigidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para o português, quando solicitada.

§ 2º. A programação de afastamento dos servidores contida no planejamento interno da capacitação da unidade estratégica, publicado no site da Progep, será verificada durante a análise do processo de solicitação.

§ 3º. Os documentos de instrução do processo indicados neste artigo deverão ser entregues a chefia imediata para emissão de parecer opinativo quanto à manutenção das atividades do setor, bem como eventuais propostas de ajustes necessários à continuidade da prestação dos serviços, quando for caso.

§ 4º. Após a emissão do parecer opinativo da chefia imediata a que se refere o § 3º deste artigo, o processo deverá ser encaminhado ao servidor requerente para ciência e manifestação.

§ 5º. Após a emissão do Parecer opinativo a que se refere o §3º deste artigo e a manifestação do requerente prevista no § 4º deste artigo, o processo será submetido para decisão do gestor da unidade estratégica, que, em caso de indeferimento, deverá ser fundamentada e encaminhada ao requerente para ciência.

**Art. 13.** O pedido de afastamento para cursos no país será apreciado pela PROGEP e encaminhado à PRPPG para análise e emissão de portaria.

*Parágrafo único.* No caso de afastamento para o exterior, a autorização será do Reitor desta Universidade, após apreciação da PROGEP, e o processo deverá ser remetido à PRPPG/UFES para análise, emissão de portaria, registro e controle.

**Art. 14.** O servidor afastado para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* deverá apresentar:

- I. semestralmente, atestado de frequência às atividades do curso e relatório das atividades desenvolvidas, devidamente comprovadas pela instituição ministradora com aprovação do orientador (Anexo V);
- II. relatório final do curso até 60 (sessenta) dias após seu término, acompanhado de um exemplar da tese, dissertação ou monografia em meio digital, conforme o caso, e de uma cópia da ata do exame de dissertação ou tese.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

*Parágrafo único.* O relatório de que trata os incisos I e II deste artigo, após ciência pela chefia da Unidade de Lotação, deverá ser encaminhado à PRPPG para registros.

**Art. 15.** Poderá ser concedido afastamento total nos seguintes casos:

- I. quando o afastamento for para curso no exterior ou em cidade diferente de onde o servidor trabalha, distante no mínimo 100 (cem) quilômetros; ou
- II. quando o programa de pós-graduação exigir dedicação integral; ou
- III. quando o setor puder absorver os encargos de trabalho do servidor afastado, ainda que o curso seja na mesma cidade.

**Art. 16.** ~~O servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se parcialmente do exercício do cargo efetivo, mantendo a respectiva remuneração, para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu*, sem compensação de horário, quando a participação no curso não puder ocorrer simultaneamente ao exercício da jornada, mas também não justificar o afastamento total. Revogado pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.~~

~~§ 1º. O afastamento parcial poderá ser concedido em até 50% (cinquenta por cento) da jornada do cargo, quando verificada a impossibilidade de conciliação dos horários de trabalho com os horários das disciplinas ofertadas e demais atividades necessárias à conclusão do curso e também para confecção de dissertação ou tese. Revogado pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.~~

~~§ 2º. Verificada a conciliação dos horários de trabalho com os horários das disciplinas ofertadas, o afastamento parcial poderá ser concedido em até 25% (vinte e cinco por cento) da jornada do cargo para o cumprimento de atividades complementares do curso. Revogado pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.~~

~~§ 3º. No caso de servidores com jornada especial de trabalho (definida em lei própria) e servidores lotados em unidades organizacionais com flexibilização de jornada de trabalho, poderá, excepcionalmente, ser concedido afastamento parcial, observados os seguintes requisitos: Revogado pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.~~

- ~~I. — seja garantido o funcionamento ininterrupto do setor; Revogado pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.~~
- ~~II. — não possa o curso ser integralizado no contraturno do servidor. Revogado pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.~~

~~§ 4º. Em qualquer caso, o servidor deverá cumprir jornada de, no mínimo, 20 horas semanais. Revogado pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.~~

~~§ 5º. Não será concedido afastamento parcial para ocupantes de Função Gratificada e Cargo de Direção. Revogado pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.~~

**Art. 17. \*\* 16.** Para a obtenção de afastamento parcial o interessado deve instruir o processo de acordo com o artigo 12 desta Resolução e estará sujeito aos mesmos termos do afastamento total, em conformidade com os artigos 9º, 10, 11, 13 e 14, no que couber.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

*Parágrafo único.* Para pedido de afastamento parcial superior a 25% da carga horário, deverão ser apresentados os seguintes documentos, exceto para confecção de dissertação ou tese:

- I. grade de horários das disciplinas do programa de pós-graduação;
- II. quadro com os horários de trabalho semanal do servidor.

**Art. 18. \*\* 17.** Quando se tratar de afastamento parcial, caso o servidor não possa cumprir a contrapartida consistente na prestação de serviço, ou seja, permanecer no exercício de suas atividades por tempo igual ou superior ao do afastamento, incluídas as prorrogações que venham a ser autorizadas, a indenização de todas as despesas havidas durante o seu afastamento será calculada com base nas horas do afastamento concedido.

**CAPÍTULO II  
CONCESSÃO DE CARGA HORÁRIA PARA CAPACITAÇÃO**

**Art. 19. \*\* 18.** Os servidores técnico-administrativos poderão ser dispensados de suas atividades para participar de cursos de capacitação nas modalidades de qualificação e aperfeiçoamento.

§ 1º. O servidor deverá comunicar à chefia imediata, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sua pretensão de concessão de carga horária para participação em cursos de aperfeiçoamento de curta duração.

§ 2º. Os servidores que cumprem jornada especial deverão participar dos cursos de aperfeiçoamento preferencialmente no contraturno do seu horário de trabalho.

~~**Art. 20. \*\* 19.** A participação do servidor em cursos de qualificação é considerada formação regularmente instituída, desde que: Alterado pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.~~

~~**Art. 20. \*\* 19.** A concessão de carga horária para participação do servidor em cursos de qualificação poderá ser autorizada, desde que: Nova redação dada pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.~~

- I. o servidor não possua formação no mesmo nível em que pretenda liberação para cursar;
- ~~II. o curso seja autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação ou pelos demais órgãos competentes; Alterado pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.~~
- II. o curso seja autorizado e/ou reconhecido pelo Ministério da Educação, ou o programa de pós-graduação seja reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) ou pelos demais órgãos competentes; Nova redação dada pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.
- III. a concessão de carga horária não exceda 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho semanal do servidor;
- IV. haja compatibilidade do curso com a área de atuação do servidor.

§ 1º. A concessão de carga horária para participação nos cursos previstos neste artigo somente ocorrerá durante o período letivo do curso e apenas nos dias



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

de aula das disciplinas presenciais nas quais o servidor esteja regularmente matriculado, devendo sua jornada integral de trabalho ser retomada nos períodos de férias ou recessos escolares.

~~§ 2º. A concessão de carga horária não se aplica à participação em programas de pós-graduação *stricto sensu*. Alterado pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.~~

§ 2º No caso de cursos de pós-graduação *stricto sensu* a concessão de carga horária de que trata este artigo ocorrerá nos dias e horários de disciplinas e de atividades de pesquisa e elaboração de dissertação ou tese, devidamente previstos em plano de trabalho ou projeto de pesquisa aprovado pelo orientador do servidor ou coordenador do curso, devendo sua jornada integral de trabalho ser retomada nos períodos de férias ou recessos escolares. **Nova redação dada pela Resolução nº 11/2020 deste conselho**

§ 3º A concessão de carga horária para participar de cursos de qualificação somente será concedida aos servidores titulares de cargos efetivos na UFES há pelo menos 3 (três) anos, incluído o período de estágio probatório.

**Art. 21. \*\* 20.** As pretensões de concessão de carga horária para participação em cursos de qualificação, devem ser informadas à CPCS do setor em tempo hábil para permitir a elaboração do planejamento anual.

**Art. 22. \*\* 21.** Para o instrução do processo de concessão de carga horária para cursos de capacitação na modalidade de qualificação, de que trata o § 2º, do art. 2º e art. 20 desta Resolução, são necessários:

- I. requerimento, conforme Anexo I desta Resolução;
- ~~II. a declaração da instituição de ensino atestando a inscrição do servidor na disciplina objeto do requerimento, o período em que ocorrerão as aulas e seus respectivos horários;~~
- ~~III. o cadastro do ambiente organizacional do servidor, devidamente assinado;~~
- ~~IV. o plano de manutenção das atividades do setor, conforme Anexo IV desta Resolução;~~
- ~~V. quadro com os horários de trabalho semanal do servidor.~~

II. declaração da instituição de ensino atestando a inscrição do servidor na disciplina objeto do requerimento, o período em que ocorrerão as aulas e seus respectivos horários, exceto no caso de pós-graduação *stricto sensu*; **Incluído pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.**

III. carta de aceitação da instituição de destino, no caso de pós-graduação *stricto sensu*; **Incluído pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.**

IV. plano de trabalho e/ou projeto de pesquisa, no caso de pós-graduação *stricto sensu*, aprovado pelo orientador do estudante ou pelo coordenador do curso; **Incluído pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.**

V. justificativa da compatibilidade do plano de trabalho com a área de conhecimento da pós-graduação pretendida e a relevância do tema para a sua atuação profissional (Anexo II), no caso de pós-graduação *stricto sensu*; **Incluído pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.**

VI. cadastro do ambiente organizacional do servidor; **Incluído pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.**

VII. plano de manutenção das atividades do setor, conforme Anexo IV desta Resolução; **Incluído pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

VIII. quadro com os horários de trabalho semanal do servidor. **Incluído pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.**

*Parágrafo único.* O interessado deve encaminhar o processo à chefia imediata, que avaliará a sua compatibilidade com o planejamento anual de capacitação da unidade, preencherá os campos do formulário que lhe são destinados e enviará o processo para a PROGEP.

**Art. 23. \*\* 22.** Ao final do semestre letivo, o servidor que obteve concessão de carga horária para participação em cursos de qualificação deverá apresentar à chefia imediata relatório semestral que contenha as disciplinas e/ou atividades cumpridas, sua frequência e notas nas disciplinas cursadas para as quais obteve a concessão de carga horária, com a assinatura do coordenador do curso ou equivalente.

*Parágrafo único.* O relatório de que trata este artigo deve ser juntado ao processo em que foi concedida a concessão de carga horária, analisado pela chefia imediata que indicará a aprovação ou reprovação e encaminhado a PROGEP para homologação no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a conclusão do curso ou disciplinas.

**Art. 24. \*\* 23.** Os cursos e demais ações de capacitação na modalidade aperfeiçoamento oferecidos pela PROGEP terão suas inscrições *on-line*, no sistema de gestão da capacitação na página da PROGEP.

### CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 25. \*\* 24.** Em casos excepcionais, após a aprovação do Plano Anual de Capacitação dos Servidores desta Universidade, caso se constate a necessidade de participação do servidor em ações de capacitação na modalidade qualificação ou aperfeiçoamento não previstas no referido Plano de Capacitação, a PROGEP após manifestação prévia da CPCS, analisará o processo, considerando a documentação prevista nesta resolução, e decidirá quanto a viabilidade de atendimento de acordo com o planejamento interno da unidade.

**Art. 26. \*\* 25.** As concessões de carga horária ou afastamentos previstos no planejamento interno de capacitação de cada unidade terão prioridade de atendimento.

~~**Art. 27. \*\* 26.** Enquanto não for publicada a portaria de afastamento, afastamento parcial ou concessão de carga horária, o servidor deverá cumprir sua jornada de trabalho normal.~~ **Alterado pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.**

~~**Art. 27. \*\* 26.**~~ Enquanto não for publicada a portaria de concessão de carga horária, o servidor deverá cumprir sua jornada de trabalho normal. **Nova redação dada pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.**

**Art. 28. \*\* 27.** Das decisões desfavoráveis ao requerimento do servidor caberá recurso no prazo de 10 dias à autoridade que as proferiu, para que exerça ou não o juízo de reconsideração no prazo de 05 dias.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

§ 1º Caso a reconsideração não seja efetuada, ato contínuo, processo deverá ser remetido para a autoridade imediatamente superior para a apreciação do recurso apresentado.

§2º. Caso a decisão recorrida tenha sido proferida pelo gestor da unidade estratégica e este não a reconsidere no prazo de 05 dias, o processo será remetido ao Conselho Universitário.

§ 3º. O servidor deverá cumprir sua jornada de trabalho normal até a decisão final do Recurso.

**Art. 29. \*\* 28.** São razões para a revogação do afastamento ou concessão de carga horária ao servidor:

- I. reprovação em 40% (quarenta por cento) ou mais das disciplinas cursadas no semestre letivo, para as quais o servidor requereu concessão de carga horária
- II. reprovação duas vezes consecutivas na mesma disciplina ou série;
- III. número de faltas que implique reprovação;
- IV. trancamento de matrícula;
- V. falta de apresentação ou reprovação do relatório periódico das atividades.
- VI. Desistência do curso.

*Parágrafo único.* A revogação do afastamento ou concessão de carga horária em qualquer dos casos enumerados ensejará a obrigação do servidor de ressarcir à UFES os valores referentes às horas não trabalhadas, salvo no caso do inciso IV, quando devidamente justificado.

**Art. 30. \*\* 29.** Após a conclusão do curso de qualificação para o qual foi liberado, o servidor deverá apresentar a PROGEP o diploma, certificado ou documento equivalente, observando os seguintes prazos:

- I. 60 (sessenta) dias para apresentação de histórico, declaração de conclusão ou de defesa de dissertação ou tese; e
- II. 360 (trezentos e sessenta) dias para apresentação de diplomas ou certificados.

**Art. 34. \*\* 30.** O descumprimento injustificado do estipulado no artigo anterior poderá acarretar ao servidor a obrigação de indenizar ao erário os valores percebidos indevidamente.

~~*Parágrafo único.* Quando se tratar de afastamento parcial ou concessão de carga horária a indenização prevista no caput será calculada com base nas horas de afastamento concedidas.~~ **Alterado pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.**

*Parágrafo único.* Quando se tratar de concessão de carga horária, a indenização prevista no *caput* será calculada com base nas horas de afastamento concedidas. **Nova redação dada pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Art. 32. \*\* 31.** O número de servidores técnico-administrativos em Educação afastados na forma do inciso I do art. 2º não poderá exceder a 10% (dez por cento) da lotação da unidade no nível estratégico.

**Art. 33. \*\* 32.** A concessão da licença para capacitação prevista no art. 87 da Lei nº 8.112/1990 é regida por Resolução específica do Conselho Universitário desta Universidade e poderá ser requerida a qualquer tempo, observados os requisitos legais.

**Art. 34. \*\* 33.** Revoga-se a Resolução nº 21/2017 deste Conselho e demais disposições em contrário.

**Art. 35. \*\* 34.** Os casos omissos serão resolvidos por este Conselho.

**\*\* Os Artigos foram renumerados devido a exclusão do Artigo nº 16, pela Resolução nº 11/2020 deste conselho**

Sala das Sessões, 31 de janeiro de 2019.

**REINALDO CENTODUCATTE  
PRESIDENTE**





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº. 01/2019-CUN  
REQUERIMENTO**

Alterado pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.

DADOS DO SERVIDOR

Nome completo:

Matrícula SIAPE:

Cargo:

ESTUDO PRETENDIDO

Nível:  Ensino fundamental  Graduação  Doutorado  
 Ensino médio  Especialização  Pós-doutorado  
 Médio profissional/técnico  Mestrado  Outro:

Curso:

Área de concentração:

Instituição:

**AFASTAMENTO TOTAL**

Período do afastamento: \_\_\_\_\_ meses

Data de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**AFASTAMENTO PARCIAL**

Período do afastamento: \_\_\_\_\_ meses

Data de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**CONCESSÃO DE CARGA HORÁRIA**

Período letivo: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

*Em caso de afastamento parcial superior a 25% da jornada ou concessão de carga horária, incluir em anexo: relatório com os horários de trabalho (extraído do SREP) e grade de horários das disciplinas.*

TERMO DE COMPROMISSO

Li e estou de acordo com os deveres e responsabilidades estabelecidos pela Resolução nº. 01/2019-CUN.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do requerente:

AUTORIZAÇÃO DO DIRIGENTE DA UNIDADE ESTRATÉGICA

Aprovo  Não aprovo\*

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura:

*\*Em caso de não aprovação por parte do dirigente da unidade estratégica, apresentar justificativa fundamentada em folha anexa e encaminhar ao servidor para ciência*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº. 11/2020-CUN – ALTERA O ANEXO I DA RESOLUÇÃO  
Nº 01/2019 - CUN  
REQUERIMENTO**

**Nova redação dada pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.**

DADOS DO SERVIDOR

Nome completo:

Matrícula SIAPE:

Cargo:

ESTUDO PRETENDIDO

Nível:  Ensino fundamental  Graduação  Doutorado  
 Ensino médio  Especialização  Pós-doutorado  
 Médio profissional/técnico  Mestrado  Outro:

Curso:

Área de concentração:

Instituição:

**AFASTAMENTO TOTAL**

Período do afastamento: meses

Data de início: / /

**CONCESSÃO DE CARGA HORÁRIA**

Período de liberação: meses

Data de início: / /

*Em caso de concessão de carga horária, incluir em anexo:  
relatório com os horários de trabalho (extraído do SREP) e grade de horários das disciplinas.*

TERMO DE COMPROMISSO

Li e estou de acordo com os deveres e responsabilidades estabelecidos pela Resolução vigente.

Data: / /

Assinatura do requerente:

AUTORIZAÇÃO DO DIRIGENTE DA UNIDADE ESTRATÉGICA

Aprovo  Não aprovo\*

Data: / /

Assinatura:

*\*Em caso de não aprovação por parte do dirigente da unidade estratégica,  
apresentar justificativa fundamentada em folha anexa e encaminhar ao servidor para ciência*



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 01/2019 – CUN  
JUSTIFICATIVA**

Documento em que deverá estar descrito, de forma clara e sucinta, o plano de trabalho a ser desenvolvido, com, no mínimo, as seguintes informações:

- Justificativa dos estudos pretendidos (justificar a compatibilidade direta da área de conhecimento da pós-graduação com a área de atuação do servidor);
- Objetivos da formação desejada;
- Programa a ser cursado:
  - a) principais tópicos de interesse;
  - b) enfoque(s) dentro da área de concentração;
  - c) assunto previsto para a dissertação, tese ou pesquisa;
- Relevância dos estudos da dissertação, tese ou pesquisa pretendidos para solução de problemas brasileiros.
- Aplicabilidade do estudo pretendido na área de atuação do servidor.

\_\_\_\_\_ (local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Nome do candidato ou candidata



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 01/2019 – CUN  
TERMO DE CIÊNCIA PARA AFASTAMENTO

Pelo presente TERMO DE CIÊNCIA PARA AFASTAMENTO, eu \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, servidor efetivo da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ ao afastar-me com o objetivo de realizar estudos/ pesquisa de pós-graduação em \_\_\_\_\_, em nível de ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-Doutorado na área de \_\_\_\_\_, na Instituição \_\_\_\_\_, com sede em \_\_\_\_\_, durante \_\_\_\_\_ meses, no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, declaro ciência das disposições constantes nas Leis nº. 8.112/1990 e nº. 11.091/2005, na Resolução nº. 01/2019-CUn, em especial quanto aos encargos citados abaixo, sem prejuízo das disposições constantes nos demais normativos vigentes que regulamentam o afastamento objeto deste documento, comprometendo-me a acompanhar eventuais alterações que ocorrerem durante eventual afastamento:

- a. Permanecer no exercício das atribuições até a devida publicação da Portaria autorizativa.
- b. Frequentar regularmente a atividade anteriormente referida, enviando ao DDP/PROGEP, nos prazos fixados na Resolução nº 01/2019 do CUn/UFES, quaisquer informações e documentos que forem necessários à UFES para acompanhamento e avaliação do seu desempenho;
- ~~c. Reassumir as atividades na UFES imediatamente após a data estabelecida para o término do Curso/ pesquisa ou do afastamento.  
Permanecer no exercício de minhas atividades por tempo igual ou superior ao do afastamento, sob pena de, no caso de inobservância dessa alínea, inclusive nas hipóteses de licença para tratar de interesses particulares, licença incentivada sem remuneração, aposentadoria, redistribuição, vacância ou exoneração do cargo após meu retorno, antes de decorrido tempo igual ao do afastamento, restituir à UFES, proporcionalmente, as despesas havidas durante o meu afastamento.\*  
**Alterada pela Resolução nº 32/2020 deste Conselho**~~
- C.** Reassumir as atividades na Ufes imediatamente após a data estabelecida para o término do curso/pesquisa ou do afastamento. Permanecer no exercício de minhas atividades por tempo igual ou superior ao do afastamento, sob pena de, no caso de inobservância desta alínea, inclusive nas hipóteses de licença para tratar de interesses particulares, licença incentivada sem remuneração, aposentadoria, redistribuição, vacância ou exoneração do cargo após meu retorno, antes de decorrido tempo igual ao do afastamento, restituir à Ufes, integralmente, as despesas havidas durante o meu afastamento. **Nova redação dada pela Resolução nº 32/2020 deste Conselho**
- d. Solicitar a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação o encerramento do afastamento, caso o Curso/ pesquisa venha a ser concluído antes do término do período de afastamento.
- e. Restituir à UFES as despesas havidas durante o meu afastamento caso não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do Reitor\*.

\* Declaro ciência de que, quando se tratar de afastamento parcial, as restituições ao erário previstas nas alíneas “d” e “h” deste documento serão calculadas com base nas horas do afastamento.

Vitória, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

\_\_\_\_\_  
Testemunha 1

Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha 2

Nome:  
CPF:

**ANEXO IV DA RESOLUÇÃO Nº. 01/2019-CUN**

**PLANO DE MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Alterado pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.

**DADOS DO SERVIDOR**

Nome completo:

Matrícula SIAPE:

Cargo:

**DETALHAMENTO DA CARGA HORÁRIA SEMANAL DE AFASTAMENTO PRETENDIDA**

| Dia da semana:        | Segunda-feira | Terça-feira | Quarta-feira | Quinta-feira | Sexta-feira |
|-----------------------|---------------|-------------|--------------|--------------|-------------|
| Horário de liberação: |               |             |              |              |             |

Carga horária total de liberação semanal:

**ATIVIDADES QUE REQUEREM COBERTURA**

~~Detalhar abaixo as atividades exercidas pelo servidor que requerem cobertura ou adequação:~~

**PLANO DE ABSORÇÃO DE ATIVIDADES**

~~Detalhar abaixo como as atividades exercidas serão mantidas em funcionamento com a liberação do servidor, citando nominalmente os servidores encarregados da absorção das atividades:~~

**PARECER DA CHEFIA IMEDIATA**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

~~Parecer opinativo quanto à manutenção das atividades do setor, bem como eventuais propostas de ajustes caso necessários à continuidade da prestação dos servidores, quando for o caso, conforme Art. 12, § 3º da Resolução nº. 01/2019-CUN.\*~~

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura da chefia imediata:

CONCORDÂNCIA DO DIRIGENTE DA UNIDADE ESTRATÉGICA

Aprovo  Não aprovo\*

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do dirigente:

~~\*Em caso de indeferimento por parte da chefia imediata e/ou do dirigente da unidade estratégica, descrever os motivos em folha anexa e encaminhar ao servidor para ciência.~~



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº. 11/2020-CUN – ALTERA O ANEXO IV DA  
RESOLUÇÃO Nº. 01/2019-CUN  
PLANO DE MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR**

**Nova redação dada pela Resolução nº 11/2020 deste conselho.**

**DADOS DO SERVIDOR**

Nome completo:

Matrícula SIAPE:

Cargo:

**DETALHAMENTO DA CARGA HORÁRIA SEMANAL DE AFASTAMENTO/LIBERAÇÃO PRETENDIDA**

| Dia da semana:        | Segunda-feira | Terça-feira | Quarta-feira | Quinta-feira | Sexta-feira |
|-----------------------|---------------|-------------|--------------|--------------|-------------|
| Horário de liberação: |               |             |              |              |             |

Carga horária total de liberação semanal:

**ATIVIDADES QUE REQUEREM COBERTURA**

Detalhar abaixo as atividades exercidas pelo servidor que requerem cobertura ou adequação:

**PLANO DE ABSORÇÃO DE ATIVIDADES**

Detalhar abaixo como as atividades exercidas serão mantidas em funcionamento com a liberação do servidor, citando nominalmente os servidores encarregados da absorção das atividades:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

|  |                                |
|--|--------------------------------|
|  |                                |
| PARECER DA CHEFIA IMEDIATA   |                                |
| Parecer opinativo quanto à manutenção das atividades do setor, bem como eventuais propostas de ajustes caso necessários à continuidade da prestação dos servidores, quando for o caso, conforme Resolução vigente. |                                |
|  |                                |
| Data:     /     /  | Assinatura da chefia imediata: |
| CONCORDÂNCIA DO DIRIGENTE DA UNIDADE ESTRATÉGICA   |                                |
| (    ) Aprovo   (    ) Não aprovo*   |                                |
| Data:     /     /  | Assinatura do dirigente:       |
| <i>*Em caso de indeferimento por parte da chefia imediata e/ou do dirigente da unidade estratégica, descrever os motivos em folha anexa e encaminhar ao servidor para ciência.</i>                                 |                                |



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**ANEXO V DA RESOLUÇÃO Nº 01/2019 – CUN**  
**RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES**

Documento em que deverão estar descritos, de forma clara e sucinta, as atividades desenvolvidas no período em questão, com, no mínimo, as seguintes informações:

- Dados de identificação:
  - a) Nome do servidor;
  - b) Instituição, curso/área, nível, créditos exigidos, créditos já adquiridos.
- Desempenho acadêmico relativo:
  - a) Ao semestre deste relatório;
  - b) Às disciplinas cursadas: nome, ementa, nota/conceito, carga horária, créditos;
  - c) A outras atividades cumpridas.
    - Dados relativos à dissertação, tese ou pesquisa:
      - a) Situação: (não definida, em projeto, iniciada, em execução, redação final);
      - b) Título;
      - c) Mês/ano previsto para o término;
      - d) Nome do Professor Orientador.
        - Cópias dos comprovantes de matrícula e histórico escolar
        - Planejamento para o semestre seguinte:
  - a) Disciplinas/atividades

\_\_\_\_\_ (local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (data) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO SERVIDOR

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO ORIENTADOR OU COORDENADOR DO CURSO