



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

RESOLUÇÃO CEPE Nº 095, DE 11 DE ABRIL DE 2019.

Dispõe sobre normas, critérios e procedimentos para o afastamento de servidores técnico-administrativos pertencentes ao Quadro Permanente da Universidade Federal de Lavras para participação em programas de pós-graduação *Stricto sensu* e de pós-doutorado; e dá outras providências.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS, no uso de suas atribuições regimentais, e tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião de 11/4/2019, aprova a presente Resolução.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º A presente Resolução dispõe sobre normas, critérios e procedimentos para o afastamento de servidores técnico-administrativos pertencentes ao Quadro Permanente da Universidade Federal de Lavras para participação em programas de pós-graduação *Stricto sensu* e de pós-doutorado, observado o disposto na Lei nº 8.112/90, na Lei nº 11.091/05, no Decreto nº 5.707/06, no Decreto nº 91.800/85, no Decreto nº 1.387/95, na Nota Técnica SEI nº 6197/2015-MP, e nas demais normas legais pertinentes à matéria.

Art. 2º A concessão de afastamentos do pessoal técnico-administrativo da UFLA para a participação em programas de pós-graduação *Stricto sensu* e de pós doutorado tem como principais objetivos:

- I- promover a pesquisa científica, a extensão universitária bem como a geração de conhecimento em nível avançado em áreas de interesse da Universidade, visando à eficiência e à efetividade das ações desenvolvidas pela UFLA no cumprimento de sua missão institucional;
- II- aprimorar a qualificação dos servidores da UFLA; e
- III- criar condições necessárias à preservação de uma cultura organizacional comprometida com a inovação e com a permanente adequação das competências dos servidores técnico-administrativos aos objetivos da Instituição.

Art. 3º A concessão dos afastamentos tratados nesta Resolução está condicionada ao interesse da Administração.

§ 1º O interesse da Administração é definido em razão das possibilidades presentes e futuras de aproveitamento do conteúdo do treinamento, buscando a eficiência no desempenho das atribuições do servidor bem como o incremento de sua produtividade e de seu conhecimento.

§ 2º Atendido ao interesse da administração, a concessão do afastamento se condiciona ainda ao planejamento interno da unidade organizacional e suas subordinadas; à oportunidade de afastamento; à correlação entre o conteúdo do treinamento, o cargo ocupado e o ambiente organizacional de atuação do servidor, cabendo à chefia imediata se responsabilizar pela liberação do servidor.

§ 3º Caberá às unidades organizacionais da UFLA, a elaboração de planejamento anual referente às concessões de afastamentos, constando a lista de servidores classificados (Anexo I). O planejamento deverá ser divulgado aos integrantes das unidades organizacionais e à Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PRGDP) no mês de fevereiro de cada ano.

§ 4º Caberá à chefia da unidade organizacional a gestão anual da lista de classificados referente às concessões de afastamentos, procedendo às alterações na classificação sempre que um servidor, dela integrante, desistir do processo de qualificação para o qual foi contemplado ou está pleiteando.

§ 5º A elaboração da lista de classificados referente às concessões de afastamentos deverá respeitar todos os requisitos contidos nesta Resolução, além, de considerar como prioridade o tempo de serviço público prestado pelo servidor à UFLA.

§ 6º Os afastamentos de servidores técnicos administrativos poderão corresponder à modalidade Total, nos termos da Lei nº 8.112/90; e na modalidade Parcial, nos termos da Nota Técnica SEI nº 6197/2015-MP.

§ 7º O percentual de servidores a ser liberado por unidade organizacional poderá ser de até 10% (dez por cento) nos casos de afastamento total e de até 25% (vinte e cinco por cento) nos casos de afastamento parcial

§ 8º Na unidade organizacional onde não houver um número mínimo de servidores para se atingir os percentuais previstos no parágrafo anterior será considerada a unidade organizacional imediatamente superior hierarquicamente.

§ 9º No caso de departamentos e outras unidades nos quais a aplicação dos parágrafos 7º e 8º não seja possível, caberá a Instituição atuar no sentido de viabilizar o afastamento dos servidores interessados, por meio de remoção de pessoal e redistribuição de tarefas, por exemplo. Para isto, as condições apresentadas nesta resolução, dentre elas o interesse da Administração e o planejamento interno da unidade organizacional, são preponderantes para a concessão do afastamento.

CAPÍTULO II DOS PROGRAMAS E DOS PRAZOS

Art. 4º Os afastamentos concedidos com base nesta Resolução destinam-se à participação dos servidores técnico-administrativos nos seguintes programas:

- I- mestrado;
- II- doutorado; e

III- pós-doutorado.

Art. 5º A duração dos afastamentos de que trata esta Resolução, incluindo o período destinado à elaboração da dissertação ou tese, obedecerá aos seguintes prazos, ressalvada a possibilidade de utilização da licença para capacitação conforme o disposto no § 2º deste artigo:

- I- até vinte e quatro meses para mestrado;
- II- até quarenta e oito meses para doutorado; e
- III- até doze meses para pós-doutorado.

§ 1º Os afastamentos serão concedidos pelo período total do afastamento solicitado, respeitados os prazos estabelecidos neste artigo.

§ 2º A licença para capacitação de que trata o art. 87 da Lei nº 8.112/90 poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, consoante o permissivo constante no § 4º do art. 10 do Decreto nº 5.707/06.

§ 3º Caberá à Comissão Permanente de Afastamento, composta pelos Pró-Reitores de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e de Pós-Graduação bem como pela Chefia da Unidade Organizacional e por membro representante da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos (CISTA), avaliar anualmente, conforme o Anexo V desta Resolução, o desempenho do técnico administrativo em programas de pós-graduação *Stricto sensu* ou de pós-doutorado beneficiado com afastamento integral.

§ 4º A avaliação anual do servidor técnico-administrativo contemplado com afastamento parcial será feita no exercício da função conforme Resolução vigente e a avaliação no curso será realizada pela Comissão Permanente de Afastamento.

§ 5º Caberá à PRGDP a fiscalização do cumprimento das exigências impostas por esta Resolução e pelas demais normas legais pertinentes à matéria.

§ 6º O não cumprimento das exigências culminará na suspensão da liberação, que deverá ser proposta pela PRGDP, com acompanhamento da CISTA.

§ 7º São considerados como de efetivo exercício os afastamentos previstos nesta Resolução, conforme disposto na Lei nº 8.112/90.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* E DE PÓS-DOCTORADO

Art. 6º O servidor técnico-administrativo que desejar participar de programa de pós-graduação *Stricto sensu* ou de pós-doutorado em instituição de ensino superior no País ou no Exterior, que não seja compatível com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, poderá, no interesse da Administração, pleitear afastamento total, conforme o disposto no art. 96-A e no art. 95 da Lei nº 8.112/90, bem como nas demais normas legais pertinentes.

§ 1º A concessão dos afastamentos de que trata esta Resolução fica condicionada ao resultado favorável da última avaliação de desempenho do servidor ou da sua avaliação especial do estágio probatório.

§ 2º É vedado ao servidor afastado, nos termos desta Resolução, exercer qualquer outro tipo de cargo, emprego ou função, público ou privado, inclusive dentro da UFLA, durante o período do afastamento, salvo nos casos admitidos em lei.

§ 3º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nesta Resolução terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 4º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 3º, deverá ressarcir a UFLA dos gastos decorrentes do afastamento, na forma disposta no art. 47 da Lei nº 8.112/90.

§ 5º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 4º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do Reitor.

Art. 7º Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos na UFLA 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 por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento nesta Resolução nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, conforme disposto na Lei nº 8.112/90.

Parágrafo único. No caso de servidor redistribuído serão aplicados os tempos mínimos previamente citados, de exercício efetivo na UFLA.

Art. 8º Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargo efetivo na UFLA há pelo menos 4 (quatro) anos, incluindo o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para licença capacitação ou com fundamento nesta Resolução nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação do afastamento, conforme disposto na Lei nº 8.112/90.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º O servidor técnico-administrativo interessado no afastamento formulará seu pedido, de acordo com o Anexo II desta Resolução, encaminhando-o à PRGDP, devidamente protocolado no Setor de Protocolo da UFLA com antecedência mínima de 70 (setenta) dias em relação à data de início do afastamento.

§ 1º O pedido de afastamento de que trata o *caput* deste artigo deverá conter:

- I- Requerimento de Afastamento para Participação em Programas de Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado (Anexo II);
- II- Termo de compromisso devidamente preenchido e assinado pelo servidor contendo todas as obrigações impostas por esta Resolução (Anexo III);
- III- Comprovante de aprovação em processo de seleção ou comprovante de matrícula no curso;
- IV- Programa ou estrutura curricular do curso;

V- Cópia da última avaliação de desempenho do servidor ou da sua avaliação especial do estágio probatório;

VI- Atestado emitido pela Coordenadoria de Cadastro e Controle de Pessoal/DGP/PRGDP informando o tempo de efetivo exercício do servidor no cargo e na UFLA, incluindo registros de licença para tratar de assuntos particulares ou para capacitação ocorridas nos últimos dois anos, se for o caso;

VII- Parecer emitido pela chefia imediata acerca do afastamento de servidor técnico-administrativo para participação em Programas de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, com anuência sobre a possibilidade de redistribuir as atividades do servidor na equipe, para o adequado funcionamento do setor (Anexo IV);

VIII- Cópia do Planejamento Anual da Unidade Organizacional e de suas subordinadas referente aos afastamentos dos servidores técnico-administrativos para participação em Programas de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado (Anexo I).

§ 2º A solicitação encaminhada à PRGDP contendo documentação incompleta ou que não atenda aos procedimentos exigidos será devolvida ao servidor requerente para as devidas adequações e correções, independentemente da data de início do curso.

Art. 10. Recebido o pedido formulado pelo servidor, a PRGDP encaminhará, em até 5 (cinco) dias, o processo à CISTA para emissão de parecer acerca do afastamento, que comprove a correlação direta ou indireta do curso com as atribuições do cargo exercido pelo servidor, considerando-se ainda a relação com o ambiente organizacional e a área de conhecimento como previsto no Decreto nº 5.824/2006:

Parágrafo único. A CISTA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para emissão de parecer, devendo remeter os autos à PRGDP.

Art. 11. Após o recebimento dos autos, a Assessoria Técnica de Legislação e Normas (ATLN) da PRGDP procederá à análise da solicitação e dos documentos apresentados, emitindo parecer acerca dos requisitos estabelecidos nesta Resolução.

Parágrafo único. A ATLN terá o prazo de 10 (dez) dias para emissão do parecer, devendo remeter os autos à Comissão Permanente de Afastamento.

Art. 12. A Comissão Permanente de Afastamento procederá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, à análise técnica do processo e emitirá parecer, para posterior encaminhamento ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

Parágrafo único. Caso a Comissão Permanente de Afastamento conclua pela possibilidade de realização do curso de mestrado ou doutorado, simultaneamente às atividades do servidor, poderá ser concedido o afastamento parcial, com redução de 50% da sua jornada semanal de trabalho, sem a necessidade de compensação, nos casos em que o afastamento é de interesse da Administração e atendendo à legislação vigente.

Art. 13. Recebidos os autos, o CEPE deliberará sobre o assunto no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO V DO ACOMPANHAMENTO

Art. 14. O servidor técnico-administrativo afastado para participar em programas de mestrado, doutorado e de pós-doutorado, deverá encaminhar à PRGDP um relatório anual de atividades, devidamente instruído com a documentação comprobatória, até 30 (trinta) dias após o término de cada período de 12 (doze meses), contados a partir da data de início do afastamento.

§ 1º O relatório de que trata o *caput* deste artigo deverá ser feito mediante apresentação por escrito das atividades desenvolvidas pelo servidor no período em que esteve afastado, bem como, quando couber, da apresentação de documentos comprobatórios como histórico escolar, certificados, cópia da ata de defesa da dissertação ou tese.

§ 2º O não cumprimento da exigência constante no *caput* deste artigo implicará a suspensão do afastamento.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A aprovação do afastamento que acarretar algum ônus para a UFLA estará sujeita à disponibilidade orçamentária e ao interesse da Administração.

Art. 16. As normas constantes nesta Resolução são indistintamente aplicáveis para os afastamentos na própria UFLA ou fora dela.

Art. 17. Os afastamentos para o exterior obedecerão ao disposto na legislação federal pertinente, observadas às normas emanadas dos Órgãos de Fomento e da UFLA, bem como em consonância com as demais normas legais aplicáveis à espécie.

Art. 18. Concluído o afastamento do servidor, as concessões de aposentadoria, exoneração do cargo efetivo à pedido e licença para tratar de interesses particulares somente serão concedidas após decorrido igual período do curso, salvo indenização das despesas realizadas, na forma da legislação vigente.

Art. 19. A tese ou a dissertação produzida no programa em razão do qual se deu o afastamento deverá ser obrigatoriamente disponibilizada no Repositório da UFLA, em conformidade com a política e normas de divulgação.

Art. 20. Os casos omissos serão analisados pelo CEPE com pareceres da PRGDP e da CISTA.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução CEPE nº 216/2017.

JOSÉ ROBERTO SOARES SCOLFORO
Presidente

ANEXOS À RESOLUÇÃO CEPE nº 095/2019

ANEXO I

PLANEJAMENTO ANUAL DA UNIDADE ORGANIZACIONAL E DE SUAS SUBORDINADAS REFERENTE AOS AFASTAMENTOS DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE MESTRADO, DOUTORADO E PÓS-DOCTORADO.

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ORGANIZACIONAL E SUAS SUBORDINADAS:
ANO:
CHEFIA:
Orientações: 1- O percentual de servidores a ser liberado por unidade organizacional poderá ser de até 10% (dez por cento) nos casos de afastamento total e de até 25% (vinte e cinco por cento) nos casos de afastamento parcial. 2- A elaboração da lista de classificados referente às concessões de afastamentos deverá respeitar todos os requisitos contidos na Resolução CEPE nº 095/2019, além de considerar como prioridade o tempo de serviço público prestado pelo servidor. 3- O dirigente da Unidade Organizacional deverá convocar os servidores técnico-administrativos interessados para reunião específica a fim de elaboração do planejamento.

Lista de servidores classificados para solicitar AFASTAMENTO TOTAL para cursar Pós- Graduação *Stricto sensu* ou Pós-Doutorado:

Classificação	Nome
1º	
2º	
3º	
4º	
5º	
6º	
7º	
8º	
9º	
10º	

Lista de servidores classificados para solicitar AFASTAMENTO PARCIAL para cursar Pós- Graduação *Stricto sensu* ou Pós-Doutorado:

Classificação	Nome
1º	
2º	
3º	
4º	
5º	
6º	
7º	

8º	
9º	
10º	

Alterações na ordem de classificação:

Alteração	
Justificativa	
Alteração	
Justificativa	
Alteração	
Justificativa	

PLANEJAMENTO ANUAL

Lavras, ____/____/____

Assinatura e carimbo
Chefe da Unidade Organizacional

ANEXO II

REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE MESTRADO, DOUTORADO E PÓS-DOUTORADO

Identificação do servidor		
Matrícula Siape:	Nome:	
Jornada de Trabalho:	Cargo:	
Ocupa cargo de direção ou função gratificada: Sim () Não ()		
Lotação: (Unidade Organizacional/Subordinada)		
Identificação do curso		
<input type="checkbox"/> Mestrado	<input type="checkbox"/> Doutorado	<input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Nome do Programa:		
Instituição:	Período de afastamento: de ___/___/___ a ___/___/___	
<input type="checkbox"/> Afastamento integral nos termos da Lei nº 8.112/90		
<input type="checkbox"/> Afastamento parcial nos termos da Nota Técnica SEI nº 6197/2015-MP		
Justificativa do servidor para o afastamento		
Nestes termos, peço deferimento. Lavras, ___/___/___		
_____ Assinatura do(a) requerente		

ANEXO III
TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, matrícula _____, ocupante do cargo de _____, lotado(a) no(a) _____, devidamente autorizado(a) pelo esse (Departamento/Setor/Unidade) para realizar o programa de pós-graduação na(o) _____, pelo presente, e na melhor forma de direito, conforme a Lei nº 8.112/1990 e suas alterações, o Decreto nº 5.707/2006, o Decreto nº 91.800/1985 e suas alterações, o Decreto nº 1.387/1995 e a Resolução CEPE nº 095/2019, assumo o compromisso formal de permanecer, obrigatoriamente a serviço na UFLA, por tempo integral e pelo prazo igual ao do afastamento, a contar da conclusão do referido curso, sob pena de ressarcimento de todas as despesas, diretas e indiretas em que a mesma tenha incorrido financiando aquele curso, tais como: salários, gratificações, passagens, diárias, ajuda de custo, bolsas de complementação salarial, bolsas de estudo, custos de matrícula, mensalidades e anuidades, enfim, qualquer dispêndio feito pela União, através de sua administração direta ou indireta, centralizada ou descentralizada, com o fim de custeio do referido curso.

Declaro estar ciente do disposto no artigo 6º da Resolução CEPE nº 095/2019.

Declaro, ainda, que estou ciente de todas as demais obrigações impostas pela Resolução CEPE nº 095/2019, e comprometo-me a cumpri-las.

Lavras, ____/____/____

Assinatura do(a) requerente

ANEXO IV

PARECER EMITIDO PELA CHEFIA ACERCA DO AFASTAMENTO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE MESTRADO, DOUTORADO E PÓS-DOCTORADO

Eu, _____,
Chefe do(a) _____,
emito parecer favorável à liberação do(a) servidor(a)
_____, ocupante
do cargo de _____,
para afastamento _____ (total ou parcial) das suas funções, com o
objetivo de participação no curso de _____ (Mestrado,
Doutorado ou Pós-Doutorado) em _____
(Programa de Pós-graduação), promovido pela instituição
_____.

Declaro que há possibilidade de redistribuir as atividades do(a) servidor(a) entre os membros da equipe, para o adequado funcionamento do setor.

Lavras, ____/____/____

Assinatura e carimbo
Chefe da Unidade Organizacional

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO AFASTADO, PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTU SENSU* OU PÓS-DOCTORADO

Observações:

- 1) O servidor técnico-administrativo afastado **parcialmente**, para participação em programa de pós-graduação *Strictu sensu* ou pós-doutorado, será avaliado no exercício da função, conforme Resolução vigente, sem ônus referente ao período de afastamento parcial. O acompanhamento de seu desempenho no curso escolhido será feito pela Comissão Permanente de Afastamento constituída pelos Pró-reitores de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e de Pós-Graduação bem como pela chefia do servidor e por representante da CISTA.
- 2) O servidor técnico-administrativo afastado **integralmente**, para participação em programa de pós-graduação *Strictu sensu* ou pós-doutorado será avaliado pela Comissão Permanente de Afastamento constituída pelos Pró-reitores de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e de Pós-Graduação bem como pela chefia do servidor e por representante da CISTA.

Orientações para a Comissão Permanente de Desempenho:

- 1) Utilizar o relatório anual fornecido pelo avaliando como subsídio para a avaliação do técnico administrativo.
- 2) O técnico administrativo deverá apresentar atestado de frequência emitido pelo programa de pós-graduação *Strictu sensu* ou de pós doutorado pertinente, para a avaliação do item 2 da ficha de avaliação.
- 3) Dar conhecimento do resultado da ficha de avaliação ao avaliando. A comprovação da ciência do avaliando será feita por meio de:
 - a) assinatura na própria ficha de avaliação, no local apropriado, ou
 - b) entrega de documento que conste, claramente, a ciência do servidor técnico-administrativo com relação ao resultado contido na ficha de avaliação.
- 4) Assinar e datar a ficha, encaminhando-a à PRGDP.

Nome:	
Cargo:	
Lotação:	
Tipo de Afastamento:	(<input type="checkbox"/>) Integral (<input type="checkbox"/>) Parcial
Prazo previsto para realização do curso:	___/___/___ a ___/___/___
Curso:	

Instituição:	
Nível:	() Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado
Período de Avaliação:	____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

1 – DESEMPENHO ACADÊMICO:

Disciplinas Cursadas

Especificação das Disciplinas	CH/Semanal	Nº Créditos	Nota ou Conceito Obtido

Estágios Realizados

Estágios	CH/Semanal	Nº Créditos	Nota ou Conceito Obtido

Outras Atividades previstas no Plano de Estudos

Outras Atividades	CH/Semanal	Nº Créditos	Nota ou Conceito Obtido

Soma dos Créditos já concluídos: _____

Justificativa:

2 – ASSIDUIDADE:

Frequência nas aulas das disciplinas cursadas, estágios realizados e outras atividades.

Justificativa:

3 – DESENVOLVIMENTO DA TESE OU DISSERTAÇÃO:

Situação Atual:

Não iniciada	()
Elaboração de Projeto	()
Em execução - coleta, processamento ou análise de dados	()
Elaboração da versão final	()

Justificativa:

4 – PRODUTIVIDADE:

Progresso no desenvolvimento da tese ou dissertação em relação ao período anterior à avaliação. Na hipótese de se tratar do primeiro ano de realização do curso, avaliar o progresso em relação ao projeto inicial.

Justificativa:

Publicações - Artigos em revista de Qualis, Capítulos de Livros, Livros e Resumos Expandidos e publicações em anais. Quando houver.

Justificativa:

Sugestões para que o desempenho do avaliado seja mais eficiente:

Aprovação: () Sim () Não

**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO
SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO AFASTADO PARA
PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTU
SENSU* OU PÓS DOUTORADO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Assinatura e carimbo
PRGDP

Assinatura e carimbo
PRPG

Assinatura e carimbo
CISTA

Assinatura e carimbo
CHEFE DA UNIDADE ORGANIZACIONAL

Lavras, _____ / _____ / _____

Assinatura do Servidor Avaliado

(A assinatura do avaliado poderá ser substituída por documento que conste, claramente, a ciência do técnico-administrativo com relação ao resultado contido na presente ficha de avaliação.)