



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Rua Paulino Nogueira, 315, Bloco - 01, Térreo - Benfica - CEP: 60.020-270

Fortaleza-Ce - Fone: 3366-7396

Portaria nº 396/PROGEP/UFC, de 30 de janeiro de 2026.

Dispõe sobre a participação de servidores técnico-administrativos em educação em ações de desenvolvimento em serviço no âmbito da Universidade Federal do Ceará.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ, no uso das atribuições legais e estatutárias, com fundamento no art. 28 do Estatuto da Universidade Federal do Ceará, no art. 17 do Regimento da Reitoria da Universidade Federal do Ceará,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir e regulamentar a participação de servidores técnico-administrativos em educação (TAE) em ações de desenvolvimento em serviço (ADS) no âmbito da Universidade Federal do Ceará.

Art. 2º Para fins desta Portaria, adotam-se as seguintes definições:

I – **Ações de Desenvolvimento em Serviço (ADS):** atividades formativas realizadas pelo servidor durante sua jornada de trabalho, relacionadas diretamente às atribuições do cargo, da função comissionada ou das competências institucionais da unidade, sem configurar afastamento integral e sem prejuízo das atividades da unidade de exercício.

II – **Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP):** instrumento de planejamento das ações de desenvolvimento necessárias ao alcance dos objetivos institucionais, elaborado anualmente, nos termos do Decreto nº 9.991/2019.

Art. 3º Poderá ser autorizada a utilização de até 40% (quarenta por cento) da jornada semanal de trabalho do servidor TAE, sem necessidade de compensação, para participação nas seguintes ADS, desde que atendidos os requisitos deste normativo:

I – cursos promovidos pela Divisão de Formação Profissional da Coordenadoria de Desenvolvimento e Carreira da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DIFOP/CODEC/PROGEP);

II – disciplinas regulares de cursos de pós-graduação *stricto sensu*, observados os prazos estabelecidos no Decreto nº 9.991/2019;

III – cursos de línguas das Casas de Cultura Estrangeira da UFC ou curso regular de mandarim, promovido pelo Instituto Confúcio da UFC; e

IV - cursos do Programa de Desenvolvimento Inicial para servidores em estágio probatório, respeitadas as necessidades de trabalho, nos termos do art.11, §12, da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122/2025.

Art. 4º Não poderá ser autorizada a utilização da jornada de trabalho para participação em

ADS:

I – quando se tratar de atividades que não configurem efetiva participação em aulas, tais como elaboração de trabalhos de conclusão de curso, monografias, dissertações ou teses;

II – quando decorrente de matrícula em disciplinas isoladas ou na condição de aluno especial em cursos de graduação ou de pós-graduação, *lato sensu ou stricto sensu*; e

III - quando o servidor estiver em regime de flexibilização de jornada.

Art. 5º Compete:

I - à comissão da unidade: analisar e emitir parecer relativo à solicitação de ADS, bem como encaminhar à chefia imediata os casos previstos no, art. 12, §1º, deste normativo;

II – à chefia imediata:

a. acompanhar e autorizar a participação do servidor na ADS, controlando sua frequência e o cumprimento das obrigações; e

b. informar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) a ocorrência dos casos previstos no art. 12, §1º, deste normativo para as devidas providências.

III - ao dirigente máximo da unidade: emitir ato autorizando a participação do servidor; e

IV – à PROGEP: manter os registros no âmbito do PDP e orientar os procedimentos administrativos para fins de cadastro e controle nos sistemas internos.

§1º A comissão indicada no inciso I deverá ser composta por 3 (três) servidores TAE lotados na unidade do requerente.

Art. 6º O percentual da jornada de trabalho a ser utilizado para realização da ADS, bem como sua distribuição na carga horária semanal, será definido entre o servidor, a chefia imediata e o dirigente máximo da unidade, observados os limites do art. 3º, considerando:

I – as demandas da unidade de exercício;

II – a carga horária semanal do curso ou atividade; e

III – a fase de conclusão do curso ou da atividade.

Art. 7º A concessão da ADS fica condicionada ao atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I – observância dos percentuais máximos estabelecidos no art. 3º;

II – previsão da ação no PDP vigente da UFC;

III – inexistência de comprometimento das atividades essenciais da unidade de exercício do servidor;

IV – relação direta da ação com as atribuições do cargo, da função comissionada ou com as competências institucionais da unidade;

V – parecer favorável da comissão da unidade e autorização da chefia imediata e do dirigente máximo da unidade de lotação;

VI – comprovação de matrícula regular na ação de desenvolvimento; e

VII – demonstração da impossibilidade de compatibilização da participação no curso ou atividade com a jornada regular de trabalho.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste normativo, considera-se que os cursos de línguas ofertados pelas Casas de Cultura Estrangeira da UFC e o curso regular de mandarim, promovido pelo Instituto Confúcio da UFC mantêm relação direta com as atribuições dos cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, considerando sua contribuição para o desenvolvimento de competências comunicativas e para o fortalecimento do Plano de Internacionalização da UFC.

Art. 8º A participação em ADS prevista nesta norma aplica-se igualmente aos servidores participantes do Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

§ 1º Para servidores participantes do PGD, a redução das entregas será ajustada de modo proporcional ao tempo de duração do curso ou da atividade, em conformidade com esta norma.

§ 2º A participação em ADS deverá constar no plano de entregas e ser registrada no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR).

§ 3º No regime de teletrabalho parcial, a ADS não poderá reduzir a carga horária presencial pactuada no TCR.

Art. 9º A autorização prevista no Art. 3º ficará suspensa nos períodos de recesso acadêmico, férias escolares ou de interrupção das atividades do curso ou da atividade que fundamentou a concessão da ADS.

Parágrafo único. Durante o período de suspensão, o servidor deverá cumprir integralmente a jornada regular de trabalho e as entregas pactuadas no PGD.

Art. 10 Em caso de solicitações simultâneas de servidores pertencentes a uma mesma unidade de exercício, sem possibilidade de atendimento integral a todos os pedidos, a concessão da ADS observará a seguinte ordem de priorização:

I – servidores que não possuam a titulação ou nível de escolaridade correspondente ao curso pretendido;

II – renovação da ADS anteriormente concedida, para fins de prosseguimento do curso ou atividade;

III – servidores para os quais não tenha sido autorizada a participação anterior em ADS;

IV – maior tempo de efetivo exercício na Universidade Federal do Ceará;

V – maior intervalo de tempo transcorrido desde a obtenção do último grau ou título acadêmico; e

VI – maior idade.

Art. 11 O servidor participante de ADS deverá:

I – apresentar documento comprobatório de conclusão no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do término da ação;

II – compartilhar, sempre que possível, os conhecimentos adquiridos com sua unidade; e

III – aplicar os conhecimentos nas atividades institucionais.

Art. 12 A participação poderá ser interrompida, a qualquer tempo, nos seguintes casos:

I – a pedido do servidor, por motivo de força maior ou caso fortuito, mediante justificativa;

II – no interesse da administração, devidamente fundamentado.

§1º Casos de trancamento, abandono, cancelamento, desligamento ou reprovação por frequência deverão ser informados pelo servidor à comissão da unidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da interrupção do curso ou atividade, podendo resultar na restituição dos valores correspondentes ao percentual utilizado para a ADS.

Art. 13 Os casos omissos serão analisados pela PROGEP.

Art. 14 Fica revogada a Portaria nº 8742/PROGEP/UFC, de 29 de outubro de 2025.

Art. 15 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARILENE FEITOSA SOARES
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **MARILENE FEITOSA SOARES, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, em 30/01/2026, às 11:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6152932** e o código CRC **3DEDDECB**.

Referência: Processo nº 23067.004543/2026-74

SEI nº 6152932