

**PORTARIA Nº 2196/2026**

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ-FUNECE, no uso das atribuições, legais, estatutárias e regimentais, considerando o que consta do processo NUP 31032.007155/2026-71 e o que dispõe na Resolução do Conselho Diretor nº 1495/2026 de 17 de abril de 2026. **RESOLVE** estabelecer orientações aos Servidores Técnico-Administrativos (STAs) e às Unidades Integrantes da FUNECE sobre os procedimentos relativos à solicitação de inclusão no Plano de Afastamento para Estudos de Qualificação de STA para realização de Pós-Graduação (PAQTPG) e autorização de afastamento individual.

Art. 1º. A solicitação do Servidor Técnico-Administrativo para a realização de pós-graduação obedecerá à presente portaria, em consonância com o que estabelece o Decreto Estadual nº 25.851/2000 de 12 de abril de 2000 e a Resolução nº 1.495/2026 de 17 de abril de 2026 do Conselho Diretor-CD.

§1º. O Plano de Afastamento para Estudos de Qualificação de STA para realização de Pós-Graduação – PAQTPG deverá contemplar um triênio e poderá, dentro desse prazo e em casos devidamente justificados, ser atualizado anualmente, considerando-se o ano de 2027 como o marco inicial do primeiro triênio.

§2º. A cota de afastamento trienal deverá obedecer ao limite de 20% do total de Servidores Técnico- Administrativos (STA,s) em efetivo exercício;

§3º. Para fins de cálculo da cota de que trata o Art. 1º, §2º não serão contabilizados os STAs efetivos que estiverem cedidos;

§ 4º. O PAQTPG deverá ser submetido ao Departamento de Gestão de Pessoas – DEGEP, CPPTA, a Assessoria Jurídica- ASJUR e encaminhado para apreciação da Reitoria que o submeterá ao Conselho Diretor (CD) para aprovação.

§5º. A DICQ abrirá processo, via sistema SUÍTE, para cada Unidade da FUNECE em que houver Servidor Técnico-Administrativo lotado, para manifestação de interesse em participar do PAQTPG.

§6º. Os processos de manifestação de interesse por Unidade de lotação do servidor deverão ser encaminhados à DICQ até 15 dias contados do recebimento.

§7º. O não encaminhamento do processo de manifestação de interesse pela Unidade de lotação do servidor implicará no impedimento de sua liberação para afastamento.

§8º. A DICQ terá até o mês de setembro de cada ano para finalizar o PAQTPG e submete-lo para apreciação e validação do Conselho Diretor da FUNECE.

Art. 2º. A inclusão de Servidor Técnico- Administrativo da Fundação Universidade Estadual do Ceará-FUNECE, no PAQTPG, obedecerá aos critérios dispostos no capítulo IV, Art. 9º da Resolução nº 1495/2026 de 17 de abril de 2026 do Conselho Diretor- CD.

Art. 3º. Não poderá integrar o PAQTPG o servidor que se enquadrar nas seguintes hipóteses:

- I. Possuir título equivalente ao pleiteado (especialização, mestrado ou doutorado);
- II. Ter titulação incompatível com o pedido;
- III. Ter tido afastamento para cursar pós-graduação e não ter concluído os estudos, nos últimos cinco anos;
- IV. Ter menos de cinco anos para atingir a idade fixada em lei para aposentadoria compulsória;
- V. Estar cedido a Órgão externo;

Art. 4º. A elaboração do PAQTPG deve se basear nas necessidades de Qualificação da Universidade de acordo com o Levantamento das Necessidades de Qualificação realizado anualmente pela Divisão de Desenvolvimento de Carreira e Qualidade de Vida - DICQ, sem prejuízo para o pleno funcionamento das atividades.

Art. 5º. O PAQTPG será elaborado em formulários e quadros específicos, de acordo com os anexos A, B, C e D desta Portaria, a serem preenchidos pelo servidor que deseja se afastar (Anexo A) e pelo Gestor da Unidade de lotação (Anexos B,C e D).



- I. Anexo A, constam as informações individuais do servidor;
- II. Anexo B, as solicitações de afastamento da Unidade de lotação do servidor, com as especificações que são exigidas;
- III. Anexo C, os afastamentos já em andamento da Unidade de lotação do servidor;
- IV. Anexo D, o quadro total de afastamento (em andamento e solicitados) da Unidade de lotação do servidor.

Parágrafo único: O servidor deverá juntar ao Anexo A da presente portaria o diploma/certificado da titulação atual.
Art. 6º. Deverá vir acompanhada à solicitação de inclusão no PAQTPG declaração funcional emitida pela DIADES/DEGEP.

Art. 7º. Caso não haja manifestação de afastamento para estudos de qualificação por parte dos Servidores Técnicos-Administrativos lotados na Unidade, o gestor responsável deverá formalizar dando ciência da inexistência de demandas por meio de ofício encaminhado à DICQ, que deverá ser anexado ao processo administrativo instaurado inicialmente no sistema SUÍTE para a Unidade, conforme disposto no Art. 1º, §5º desta Portaria.

Art. 8º. Desde que o nome conste no PAQTPG, o servidor poderá solicitar afastamento para pós-graduação, como está disposto no Art. 19 da Resolução nº 1495/2026 de 17 de abril de 2026.

Art. 9º As solicitações individuais de Afastamentos para Pós-Graduação pelos Servidores Técnicos-Administrativos seguirão o fluxo de processo, conforme disposto no “Anexo E” da presente portaria.

Art. 10 Para realização de cursos de especialização, mestrado ou doutorado, poderá ser requerido afastamento total ou afastamento parcial.

§1º Afastamento total, quando o curso for realizado fora do Estado do Ceará ou no exterior, podendo, excepcionalmente, ser concedido quando o curso for realizado no Estado do Ceará, desde que a liberação seja previamente avaliada pela chefia imediata, a qual deverá considerar a compatibilidade entre a jornada de trabalho do servidor e a carga horária do curso, nos termos do Art. 2º, parágrafo único, do Decreto nº 25.851, de 12 de abril de 2000;

§2º Redução da carga horária das atividades, quando o curso for realizado no Estado do Ceará, nos termos da legislação vigente, podendo o servidor, quando autorizada a redução da carga horária diária e em concordância com a chefia imediata, optar por uma das seguintes modalidades: 02 (duas) horas diárias; 01 (um) dia de expediente por semana; ou 02(dois) períodos por semana, em dias alternados.

Art. 11 Os prazos de afastamento para a realização de cursos de Especialização, Mestrado e Doutorado, bem como suas eventuais prorrogações, serão regidos pelo que dispõe a legislação estadual vigente.

§1º O pedido inicial de afastamento deve ser requerido com antecedência de no mínimo 45(quarenta e cinco) dias da data provável do início do curso, instruído com a documentação exigida. Conforme dispõe o Art.7º do Decreto Estadual nº 25.851 de 12 de abril de 2000.

§2º Os pedidos de prorrogação deverão ser apresentado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do término do afastamento originalmente concedido, instruído como o devidos relatório semestral.

Art. 12 O servidor autorizado a afastar-se, obriga-se a retornar e a permanecer no exercício do cargo público após o curso, pelo período correspondente à duração do afastamento para estudo.

§1º O servidor deverá encaminhar ao DEGEP a documentação que comprove a conclusão do curso ou da situação acadêmica dos estudos realizados, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do efetivo retorno do retorno do servidor às atividades.

§2º O Gestor da Unidade de lotação deverá comunicar imediatamente ao DEGEP o retorno do servidor às atividades laborais.

§3º Caso não cumpra o referido período de permanência ou não conclua o estudo, o servidor fica obrigado a ressarcir ao erário estadual os investimentos realizados durante sua formação.

Art. 13 O total de afastamentos para estudos de qualificação, no Brasil ou no exterior, respeitados os critérios estabelecidos no Art 2º desta Portaria, obedecerá ao disposto no Art.14, §1º e §3º da Resolução nº 1495/2026 de 17 de abril de 2026.



Parágrafo único: A Lista Final de Candidatos ao Afastamento poderá ser ajustada ao longo do triênio, em razão da efetivação ou não dos afastamentos inicialmente previstos, observado o limite máximo de 20% (vinte por cento) do total de Servidores Técnico-Administrativos em exercício, ficando a validade do ajuste condicionada à nova apreciação e aprovação do Conselho Diretor.

Art. 14 Para respeitar o quantitativo previsto será obedecido ao disposto no Art.15, incisos I, II, III, IV, V da Resolução nº 1495/2026 de 17 de abril de 2026.

Art. 15 O servidor terá seu afastamento revogado como dispõe o Art. 11, incisos I, II, III, IV, da Resolução nº 1495/2026 de 17 de abril de 2026.

Art. 16 No caso de cursos de pós-graduação concluídos no exterior, será obedecido ao disposto no Art. 12 da Resolução nº 1495/2026 de 17 de abril de 2026.

Art. 17 A autorização do afastamento para estudo somente produzirá efeitos após a publicação no Diário Oficial do Estado – DOE do Ceará, conforme disposto no Art. 22 da Resolução nº 1495/2026 de 17 de abril de 2026 e observância à Legislação Estadual.

Art. 18 O PAQTPG poderá ser atualizado anualmente, caso haja necessidade de alterar ou incluir novas informações. Nos ajustes, respeitar-se-á o período do triênio em curso e o percentual de afastamento.

Parágrafo único. As atualizações no PAQTPG, a que se refere o *caput* deste artigo deverão ser acompanhadas de declaração do DEGEP, Parecer da DICQ, parecer do CPPTA, parecer da Assessoria Jurídica- ASJUR e encaminhado ao Conselho Diretor-CD para aprovação.

Art. 19 O eventual financiamento dos servidores que cursarem especialização, mestrado ou doutorado profissionais obedecerá as disposições previstas na Resolução nº 1495/2026 de 17 de abril de 2026 e demais legislação pertinente.

Art. 20 Aprovada esta Portaria, a DICQ terá o prazo de 30 dias para instaurar os processos, via sistema SUÍTE, para cada Unidade da FUNECE, em que houver Servidor Técnico- Administrativo lotado.

Art. 21 Os casos omissos nesta Portaria serão submetidos à apreciação e decisão do Conselho Diretor (CD), consultando a Divisão de Desenvolvimento de Carreira e Qualidade de Vida (DICQ), e o Comitê Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo (CPPTA), a Reitoria e a ASJUR.

Art. 22 Esta Portaria entra em vigor na data de sua aprovação.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ-FUNECE, em Fortaleza, 29 de julho de 2026.

Prof. M.e. Hidelbrando dos Santos Soares
Presidente da Fundação Universidade Estadual do Ceará



ANEXO A
MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

PAQTPD PARA O TRIÊNIO:
Unidade de lotação
Cargo:
Matrícula:

INFORMAÇÕES DO SERVIDOR

- I. Nome do servidor: _____
- I. Titulação atual: () Graduação () Especialização () Mestrado () Doutorado
Especificar a formação atual: _____
- II. Formação pretendida: _____
- III. Financiamento para Qualificação: SIM _____ NÃO _____
- IV. Mês/Ano previsto para qualificação: _____ Mês/ Ano de retorno: _____
- V. Área do conhecimento e programa pretendido para realização da pós-graduação :
- VI. Nome da instituição/local de realização da pós-graduação:
- VII. Justificativa e interesse do servidor para realização da pós-graduação pretendido:
- VIII. Benefícios para a unidade de lotação após a conclusão da pós-graduação:
- Data: ____ / ____ de ____

SOLICITANTE

¹ Anexo a ser preenchido pelo servidor que deseja se afastar.



ANEXO B

Solicitações de Afastamentos da Unidade de Lotação:

NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES EFETIVOS					
NÚMERO DE SERVIDORES EFETIVOS POR TITULAÇÃO/FORMAÇÃO					
DOUTOR		ESPECIALISTA		GRADUADO	
Nome do servidor por Ordem de Alfabética	Mês/Ano de Afastamento	Mês/Ano de Retorno	Nível de Formação Requerido	Instituição e Local da Pós-Graduação	Área de Estudo

Data: ____/____/____ de ____ de ____ Gestor da Unidade

Anexo a ser preenchido pelo Gestor da Unidade.



ANEXO C

PAQTPD PARA O TRIÊNIO:
UNIDADE:

NÚMERO DE SERVIDORES OFICIALMENTE AFASTADOS: _____

Nome do Servidor Afastado	Mês/Ano de Afastamento	Mês/ Ano de Retorno	Nível de Formação	Instituição e Local da Pós-Graduação

Data: ____ / ____ de ____

Gestor da Unidade

1 Anexo a ser preenchido pelo Gestor da Unidade.

Documento assinado eletronicamente por: HIDELEBRANDO DOS SANTOS SOARES em 04/08/2026, às 15:48 (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021.
Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 4B8B-BF6E-084E-B0F5.



ANEXO D

PAPGPD PARA O TRIÊNIO:
UNIDADE:

Unidade	Nº de Servidores Efetivos	Nº de Servidores Oficialmente Afastados	Nº de Servidores que Pretendem se Afastar

Data: ____ / ____ de ____

Gestor da Unidade



ANEXO E

FLUXO DO PROCESSO

SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO

1) Dar entrada no Protocolo Geral da UECE com requerimento, encaminhando sua solicitação ao DEGEP, **NO MÍNIMO, 45 (QUARENTA E CINCO) DIAS ANTES DO INÍCIO DO CURSO**, anexando também:

Formulário de Solicitação de Afastamento, “Anexo F”, Modelo da Divisão de Desenvolvimento de Carreira e Qualidade de Vida - DICQ, disponível no site (<https://www.uece.br/degep>), devidamente preenchido e assinado pelo(a) requerente;

Declaração de aprovação do(a) requerente no processo seletivo do Programa de Pós-Graduação, em papel timbrado, datado e assinado ou comprovação de matrícula.

Termo de Compromisso e Responsabilidade, “Anexo G”, Modelo da DICQ, disponível no site (<https://www.uece.br/degep>), devidamente preenchido e assinado pelo(a) requerente e pelas testemunhas.

2) No DEGEP, o processo será acrescido dos seguintes documentos e encaminhado à DICQ:

Folha de Informação e Despacho que explicita os dados cadastrais do (a) Servidor (a) Técnico Administrativo, a síntese da solicitação e o enquadramento legal do pedido.

3) Na DICQ, o processo é acrescido dos seguintes documentos:

Declaração informando que o(a) requerente consta no Plano de Afastamento para Estudos De Qualificação de Servidor Técnico Administrativo para a realização de Pós-Graduação (PAQTPG) dos Servidores Técnicos Administrativos da FUNECE **aprovado pela resolução-CD**.

Parecer da DICQ

4) Após análise pela DICQ, o processo recebe parecer:

FAVORÁVEL → o processo segue para o CPPTA.

NÃO FAVORÁVEL → o processo retorna ao DEGEP para informação ao(à) interessado(a) e arquivamento.

COM PENDÊNCIAS → o processo retorna à instância responsável pela solução.

5) O CPPTA, após análise, emite PARECER:

FAVORÁVEL → o processo segue para a ASJUR para análise e parecer, homologação da Reitoria.

NÃO FAVORÁVEL → o processo retorna ao DEGEP para informar interessado(a) e arquivamento.

COM PENDÊNCIAS → processo retorna à instância responsável pela solução.

6) Após a homologação do parecer da ASJUR pela Reitoria, o processo seguirá para o DEGEP para confecção de Portaria ou Ato Governamental e demais providências.

7) Fora da UECE, o processo nas seguintes instâncias: PGE → SECITECE → SEPLAG → CASA CIVIL (responsável pela publicação no DOE).

8) Após a publicação no DOE, o processo retorna ao DEGEP para notificação, via eletrônica, ao(à) requerente.

9) O processo fica arquivado na pasta funcional do(a) requerente.



ANEXO F
FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO SERVIDOR TÉCNICO
ADMINISTRATIVO PÓS-GRADUAÇÃO

REQUERENTE	
Nome do Servidor:	
Matrícula:	
E-mail Institucional:	
Cargo/ Função:	
Unidade de lotação:	
Órgão/Entidade:	
Titulação:	
Justificativa do Afastamento:	
Local de execução do curso:	
Data de início do afastamento:	
Data do Término do afastamento:	
Nome da instituição de realização da qualificação:	
Indicação, se for o caso, do último afastamento:	

Data: ____/____/____ de ____

NOME COMPLETO

***Anexar ao requerimento**

Prova de aceitação do curso pretendido

Declaração de anuência do titular do órgão/entidade de lotação do servidor candidato.

Documento assinado eletronicamente por: HIDELEBRANDO DOS SANTOS SOARES em 04/08/2026, às 15:48 (horário local do Estado do Ceará), conforme disposto no Decreto Estadual nº 34.097, de 8 de junho de 2021.

Para conferir, acesse o site <https://suite.ce.gov.br/validar-documento> e informe o código 4B8B-BF6E-084E-B0F5.

**ANEXO G****TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

Pelo presente instrumento de compromisso e responsabilidade, eu, _____, matrícula _____, ocupante do cargo/função de _____, integrante do grupo ocupacional ADO(), ATS(), ANS(), GES() MAS(), SES() da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ, ao afastar-me de minhas atividades para realizar o curso de Pós-Graduação em _____, em nível de _____ (indicar Especialização, Mestrado ou Doutorado), na Universidade _____, na cidade de _____, estado/província _____, país _____, no período de _____, DECLARO que, sob a égide do Decreto Estadual nº 25.851 de 12 de abril de 2000, publicada no Diário Oficial do Estado do Ceará em 12 de abril de 2000 e da Resolução nº 1495/2026 – CD/UECE, de 17 de abril de 2026, assumo o compromisso de não pedir licença para trato de interesses particulares, aposentadoria, nem exoneração de meu cargo/função, antes de decorrido período de tempo igual ao que passei afastado(a) de minhas funções, após a realização do Curso aludido, salvo de ressarcir à FUNECE o total das despesas por ela feitas, durante o meu afastamento, calculadas estas com base na legislação vigente. Desde já fico ciente de que, do total das despesas, incluem-se todos os valores pagos a qualquer título pela FUNECE, durante o meu afastamento ou em razão dele, inclusive os vencimentos, despesas com transporte e quaisquer vantagens pecuniárias percebidas durante o afastamento. Caso venha a cometer o abandono de cargo/função, o ressarcimento será integral, além de ficar sujeito(a) às penalidades cominadas às infrações disciplinar e penal.

Fortaleza, _____ de _____ de _____.

Nome

Testemunhas:

1) Nome: _____

Profissão: _____

Local de Trabalho: _____

2) Nome: _____

Profissão: _____

Local de Trabalho: _____