



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – Unirio
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - DDP

**REQUERIMENTO PARA AFASTAMENTO INTEGRAL PARA PROGRAMA DE PÓS- GRADUAÇÃO
STRICTO SENSU NO PAÍS OU EXTERIOR – SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS
(Decreto nº 9.991/19, IN nº 201/19 e NT SEI nº 7058/2019/ME) – (TTDD: 024.3)**

IDENTIFICAÇÃO

NOME:

CARGO:

E-MAIL:

MATRÍCULA SIAPE:

DATA DE INGRESSO: __/__/__

LOTAÇÃO :

CPF:

RAMAL:

CELULAR:

EXERCE FUNÇÃO GRATIFICADA? SIM NÃO QUAL? _____

***Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor deverá requerer a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança ocupado a contar da data de início do afastamento e NÃO fará jus às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho (Ex: Insalubridade e Periculosidade)**

DADOS DO PEDIDO

PÓS- GRADUAÇÃO STRICTO SENSU PRETENDIDA: Mestrado Doutorado Pós-Doutorado*

PERÍODO PRETENDIDO: DE ____/____/____ A ____/____/____

***Os afastamentos observarão os seguintes prazos: a) mestrado: até vinte e quatro meses; b) doutorado: até quarenta e oito meses; c) pós-doutorado: até doze meses e d) estudo no exterior: até quatro anos.**

INSTITUIÇÃO PROMOTORA:

PAÍS:

ESTADO:

CIDADE:

PARTICIPOU DO PROCESSO SELETIVO: SIM NÃO

MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA SOBRE A RELEVÂNCIA DA AÇÃO

O afastamento será concedido se a ação de desenvolvimento estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UNIRIO, estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao órgão ou lotação; à sua carreira ou cargo efetivo e ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

MANIFESTAÇÃO DO SERVIDOR SOBRE A IMPOSSIBILIDADE DE CONCILIAR O ESTUDO COM A JORNADA DE TRABALHO.

***Somente será concedido o afastamento integral quando o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor (Art. 19, III, Dec. 9.991/19)**

Caso não haja dias de aulas definidos, justificar porque as atividades a serem desenvolvidas não podem ser conciliadas com a jornada de trabalho.

CHECK-LIST

Documentos que deverão ser anexados ao requerimento pelo servidor solicitante:

- Declaração comprovando a matrícula do servidor na instituição de ensino promotora ou de destino, contendo período de início e fim da pós-graduação;
- Documento contendo o turno, horário e dia das aulas quando houver;
- Plano de Atividades a serem realizadas durante o período de afastamento;
- Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança quando o período de afastamento for superior a 30 dias consecutivos.

COMO DAR ENTRADA:

- ❖ Os servidores deverão preencher o requerimento, anexar a documentação exigida e dar entrada na **Secretaria da Progepe** ou na **Divisão de Gestão de Pessoas do HUGG** quando lotados no Hospital Universitário
- ❖ O servidor poderá dar entrada na solicitação com **antecedência máxima de 90 dias** do início do afastamento;
- ❖ O pedido de afastamento será indeferido caso não seja protocolado com **antecedência mínima de 30 dias** do início da ação do estudo.

REQUISITOS

- ❖ Ser titular de cargo efetivo há pelo menos **três anos para afastar-se para mestrado** e há pelo menos **quatro anos para Doutorado e pós-doutorado**, incluindo o período de estágio probatório;
- ❖ **Para cursar mestrado e doutorado:** Não poderá ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação e/ou para Programa de Pós-graduação nos 2 (dois) anos anteriores à data de solicitação de afastamento.
- ❖ **Para cursar pós-doutorado:** Não poderá ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para Programa de Pós-graduação, nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento.
- ❖ A data de contagem de 2 (dois) anos se dará a partir da data de término do período usufruído.

À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas,

Com base na legislação vigente, ciente de que poderei me ausentar das atividades somente **após a publicação da portaria**; de que não possuo férias ou afastamentos concomitantes ao período de afastamento solicitado; da necessidade de comprovar a participação efetiva na ação no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, venho solicitar **Afastamento Integral**, conforme requerimento e documentação anexa, para programa de pós-graduação *stricto sensu*, por não ser possível conciliar o afastamento com minha jornada regular de trabalho.

DATA, ___/___/___

ASSINATURA DO REQUERENTE

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

Legislação:

Decreto nº. 9.991, de 28 de agosto de 2019;

IN nº 201 de 11.19.2019;

NT SEI nº 7058/2019/ME

O afastamento constitui direito do servidor, porém a concessão é um ato discricionário da Administração, devendo obedecer aos princípios da oportunidade e conveniência.

O interesse da Administração será definido em razão das possibilidades de afastamento do servidor sem que haja prejuízos na continuidade das atividades na unidade de exercício, devendo ser observado se o afastamento inviabilizará o funcionamento da unidade e os períodos de maior demanda de força de trabalho.

Não haverá substituição de servidores técnico-administrativos no lugar de servidores afastados.