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* E PÓS-DOUTORADO NO PAÍS OU EXTERIOR – SERVIDORES DOCENTES (TTDD: 024.3) (Decreto n° 9.991/19, IN n° 201/19 e NT SEI nº 7058/2019/ME)**

|  |
| --- |
| **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** |
| INSTITUIÇÃO PROMOTORA: | PAÍS: |
| ESTADO: | CIDADE: |
| PARTICIPOU DO PROCESSO SELETIVO: ❐SIM | ❐NÃO |
| **PLANO PARA COBERTURA DAS ATIVIDADES NO PERÍODO DO AFASTAMENTO** |

**CHECK-LIST**

**Documentos que deverão ser anexados ao requerimento pelo servidor solicitante:**

❐ Ata do Colegiado do Departamento concordando com o afastamento; ou aprovação ad referendum;

❐ Convite ou carta de aceite da Instituição destino;

❐ Plano sucinto de estudos ou atividades a serem realizadas, com o cronograma, se houver;

❐ Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança quando o período de afastamento for superior a 30 dias consecutivos;

❐ Publicação do resultado final do processo seletivo para a concessão de afastamentos para pós-graduação Stricto Sensu e pós-doutorado;

❐ Parecer da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) com autorização para afastamento;

❐ Documento da PROPGPI, informando se existe, ou não, vínculo do requerente aos Programas de Pós-Graduação da Unirio;

❐ Ata do Colegiado do Programa aprovando o pedido, caso o docente esteja vinculado a Programa de Pós-Graduação da Unirio.

**COMO DAR ENTRADA:**

* Os servidores deverão preencher o requerimento, reunir a documentação exigida e **encaminhar o pedido ao Departamento de Ensino, que solicitará a abertura do processo no SEI.**
* 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.

**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.

|  |
| --- |
| **REQUISITOS****Os docentes podem se afastar integralmente para programa de pós-graduação stricto sensu ou de pós- doutorado, independentemente do tempo ocupado no cargo ou na instituição (Lei 12.772/12).*** **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.Declaro ainda estar ciente de que só poderei me afastar para nova ação de desenvolvimento após o cumprimento de interstício de 60 dias, em consonância com o art. 27 da IN SGF – ENAP n° 21/21.DATA, / / ASSINATURA DO REQUERENTEASSINATURA DO CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO |
| **Legislação:**Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;Decreto nº. 9.991, de 28 de agosto de 2019;IN n° 201 de 11.19.2019; NT SEI nº 7058/2019/MEINSEP – ENAP / SEDGG / ME n° 21, de 1° de fevreiro de 2021. 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. |