

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 n° 9.991/19, IN n° 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 n° 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.** |