



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE**  
**Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal – DDPP**

**RESUMO DOS PROCEDIMENTOS PARA AFASTAMENTO - PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***

O servidor deverá realizar a leitura das Resoluções, Lei Nº 8.112/1990 e demais normativas vigentes para informações detalhadas

**Legislação pertinente às duas carreiras:**

Decreto nº 9.991/2019

IN SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21/2021

**Servidor/a TAE**  
**(Resolução UNILA nº 016/2014)**

**Servidor/a Docente**  
**(Resolução UNILA nº 35/2021)**

**Não poderá usufruir do afastamento:**

- Servidores(as) com menos de três anos de efetivo exercício no cargo efetivo para mestrado e quatro anos para doutorado;
- Servidores(as) que tenham se afastado nos dois anos anteriores para licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou, ainda, para curso de Pós-Graduação *stricto sensu*;
- Servidor(a) que não se encontrar em efetivo exercício na UNILA, ou estiver afastado para mandato eletivo.
- Servidor(a) que possua tempo de aposentadoria voluntária inferior a cinco anos, a contar da data de início do afastamento.

\* Os ocupantes de cargo de direção, função gratificada ou equivalente deverão ser dispensados/exonerados até o último dia antes de iniciar o afastamento.

Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o(a) servidor(a):

- I - deverá requerer, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e
- II - terá suspenso, sem implicar na dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento.

**Não poderá usufruir do afastamento:**

- Servidores(as) que tenham se afastado nos dois anos anteriores para licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou, ainda, para curso de Pós-Graduação *stricto sensu*;
- Servidores(as) que possuam tempo de aposentadoria voluntária inferior a cinco anos, a contar da data de início do afastamento;
- Servidor(a) que não se encontrar em efetivo exercício na UNILA ou estiver afastado para mandato eletivo ou para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

\* Os ocupantes de cargo de direção, função gratificada ou equivalente, deverão ser dispensados/exonerados até o último dia antes de iniciar o afastamento.

Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o(a) servidor(a):

- I - deverá requerer, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e
- II - terá suspenso, sem implicar na dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento.

**Requisitos**

Os afastamentos poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando:

- I - a ação de desenvolvimento estiver prevista no PDP do órgão ou da entidade do servidor(a);
- II - a ação de desenvolvimento estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor(a) nas competências relativas:
  - a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;
  - b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou
  - c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e
- III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do(a) servidor(a);
- IV - a chefia imediata e da macrounidade estiverem de acordo com o afastamento.

Outros requisitos:

**Requisitos**

Os afastamentos poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando:

- I - a ação de desenvolvimento estiver prevista no PDP do órgão ou da entidade do servidor(a);
- II - a ação de desenvolvimento estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor(a) nas competências relativas:
  - a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;
  - b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou
  - c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e
- III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do(a) servidor(a);
- IV - as instâncias aprovadoras do Instituto estiverem de acordo com o afastamento.

<p>I - não estar respondendo PAD (Processo Administrativo Disciplinar);</p> <p>II - estar adimplente com as suas obrigações funcionais e patrimoniais na UNILA;</p> <p>III - participação em edital de seleção, promovido pela PROGEPE.</p>	<p>V - o servidor comprovar a participação em edital de seleção - fluxo contínuo (habilitatório) ou com vagas para contratação de professor(a) substituto(a) (classificatório), promovido pela PROGEPE.</p> <p>VI - <b>no caso de instituições do Brasil</b>, que o programa de pós-graduação onde se pretende realizar o mestrado ou doutorado seja <b>reconhecido/recomendado pela CAPES</b> ou <b>no caso de instituições fora do país</b>, o programa onde será realizado o curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> deve ter seu <b>mérito reconhecido pela Coordenação de Centro Interdisciplinar</b> onde o servidor se encontra lotado, que poderão solicitar assessoria de docentes que tenham conhecimento da área da pós-graduação pretendida.</p>
<p align="center"><b>Prazo máximo de afastamento:</b></p> <p>- Mestrado: até 24 meses;</p> <p>- Doutorado: até 48 meses.</p>	<p align="center"><b>Prazo máximo de afastamento:</b></p> <p>- Mestrado: até 24 meses;</p> <p>- Doutorado: até 48 meses.</p>
<p align="center"><b>Instâncias aprovadoras:</b></p> <p>- Chefia imediata;</p> <p>- Gestor(a) da macrounidade.</p>	<p align="center"><b>Instâncias aprovadoras:</b></p> <p>- Área a qual está vinculada o(a) docente;</p> <p>- Coordenação(ões) do(s) Centro(s) Interdisciplinar(es) ao(s) qual(is) o/a docente está vinculado(a);</p> <p>- Direção do Instituto;</p> <p>- CONSUNI do Instituto.</p>
<p align="center"><b>Documentos Necessários - Solicitação:</b></p> <p>- Requerimento de afastamento (constando informações sobre o local da realização da ação, o período de afastamento previsto, <b>incluído o período de trânsito</b>, a instituição promotora e a indicação de um(a) servidor(a) responsável para acompanhamento das atividades desenvolvidas);</p> <p>- Plano de Trabalho (Preenchimento no formulário de solicitação);</p> <p>- Comprovante de classificação final no processo seletivo de afastamento realizado pela PROGEPE;</p> <p>- Comprovante de matrícula, de aceite ou aprovação, emitido pela instituição na qual será realizado o programa <i>stricto sensu</i>;</p> <p>- Documento com a data de ingresso no Programa <i>stricto sensu</i>;</p> <p>- Anuência da chefia imediata, ratificada pelo(a) gestor(a) máximo da unidade;</p> <p>- Declaração de inviabilidade, assinada pelo(a) Coordenador(a) do Programa <i>Stricto Sensu</i> (disponível na página do DDPP), em se tratando de inviabilidade devido ao horário;</p> <p>- Comprovante do cadastro do currículo profissional no SIGEPE - Banco de Talentos do Governo Federal (<a href="https://sougov.economia.gov.br/sougov/login">https://sougov.economia.gov.br/sougov/login</a> ou por meio do App SOUGOV).</p> <p><b>* O processo deverá ser formalizado na unidade de lotação do servidor/a e instruído com a relação de documentos listados</b></p>	<p align="center"><b>Documentos Necessários - Solicitação:</b></p> <p><b>1. Para servidores habilitados em Edital afastamento de <u>fluxo contínuo (Sem substituto, com distribuição dos encargos)</u>:</b></p> <p>- Requerimento de afastamento (constando informações sobre o local em que será realizada a ação, o período de afastamento previsto, <b>incluído o período de trânsito</b>, a instituição promotora).</p> <p>- Termo de distribuição dos encargos docentes durante o período de afastamento com assinatura do(s)/da(s) docente(s) que se responsabilizará(ão) pelos encargos (Disponível no requerimento);</p> <p>- Plano de Atividades (Disponível no requerimento);</p> <p>- Comprovante de participação no edital realizado pela PROGEPE;</p> <p>- Comprovante de matrícula, de aceite ou aprovação, emitido pela instituição na qual será realizado o programa <i>stricto sensu</i>;</p> <p>- Documento com a data de ingresso no Programa <i>stricto sensu</i>;</p> <p>- Declaração de inviabilidade, assinada pelo(a) Coordenador(a) do Programa <i>Stricto Sensu</i>, em se tratando de inviabilidade devido ao horário;</p> <p>- Comprovante do cadastro do currículo profissional no SIGEPE - Banco de Talentos do Governo Federal (<a href="https://sougov.economia.gov.br/sougov/login">https://sougov.economia.gov.br/sougov/login</a> ou por meio do App SOUGOV).</p>

acima e posteriormente encaminhado ao DDPP para análise e providências com, NO MÍNIMO, 30 DIAS de antecedência à data pretendida para o início do afastamento.

\* O CDP e a PROGEPE poderão especificar documentos complementares e definir procedimentos para fundamentação processual visando à análise da solicitação de afastamento.

- Ata da reunião da área à qual está vinculado(a) o(a) docente, constando a aprovação do afastamento e seu respectivo período e o(s) nome(s) do(s)/da(s) docente(s) que assumirá(ão) os seus encargos durante todo o período de afastamento;

- Termo de ciência da(s) Coordenação(ões) do(s) Centro(s) Interdisciplinar(es) ao(s) qual(is) o/a docente está vinculado(a) da solicitação de afastamento, período de afastamento e forma de distribuição dos encargos docentes;

- Termo de anuência da direção do Instituto concordando com o período de afastamento solicitado e com a forma de distribuição dos encargos;

- Ata da reunião do CONSUNI na qual conste a aprovação do pedido de afastamento, do período de afastamento solicitado e da distribuição dos encargos docentes.

## **2. Servidores classificados em Edital de afastamento com contratação de professor(a) substituto(a):**

- Requerimento de afastamento (constando informações sobre o local da realização em que será realizada a ação, o período de afastamento previsto, **incluído o período de trânsito**, a instituição promotora);

- Plano de Atividades (Preenchimento no formulário de solicitação);

- Comprovante de participação de seleção no processo seletivo de afastamento realizado pela PROGEPE;

- Comprovante de matrícula, de aceite ou aprovação, emitido pela instituição na qual será realizado o programa *stricto sensu*;

- Declaração de inviabilidade, assinada pelo(a) Coordenador(a) do Programa *Stricto Sensu*, em se tratando de inviabilidade devido ao horário;

- Comprovante do cadastro do currículo profissional no SIGEPE - Banco de Talentos do Governo Federal (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/login> ou por meio do App SOUGOV);

- Ata da reunião da área à qual está vinculado(a) o(a) docente, constando o informe da pretensão de afastamento e seu respectivo período;

- Termo de ciência da(s) Coordenação(ões) do(s) Centro(s) Interdisciplinar(es) ao(s) qual(is) o/a docente está vinculado(a) da informação de afastamento e seu respectivo período (Será aceita a ata da reunião do Centro Interdisciplinar assinada pelos Coordenadores).

No caso de instituições fora do país, o programa onde será realizado o curso de pós-graduação *stricto sensu* deve ter seu mérito reconhecido pela Coordenação de Centro Interdisciplinar onde o servidor se encontra lotado, que poderão solicitar assessoria de docentes que tenham conhecimento da área da pós-graduação pretendida.

- Termo de ciência da direção do Instituto sobre a reserva de código de vaga de substituto (Será aceita a ata da reunião do Consuni, conforme próximo item assinado pelo Diretor do Instituto);

- Ata da reunião do CONSUNI na qual conste a aprovação do

	<p>pedido e do período de afastamento solicitado.</p> <p><b>* O processo deverá ser formalizado na unidade de lotação do servidor/a e instruído com a relação de documentos listados acima e posteriormente encaminhado ao DDPP para análise e providências com, NO MÍNIMO, 30 DIAS de antecedência à data pretendida para o início do afastamento.</b></p>
<p align="center"><b>Documentos Necessários - Retorno:</b></p> <p>- Relatórios semestrais, apreciados pelo(a) servidor(a) acompanhante e pela chefia imediata, acompanhados de documento institucional comprobatório da efetiva participação na pós-graduação <i>stricto sensu</i>;</p> <p>- Relatório final, apreciado pelo(a) servidor(a) acompanhante e pela chefia imediata, acompanhado de documento institucional comprobatório da conclusão do curso de pós-graduação* e cópia da dissertação ou tese, com assinatura do(a) orientador(a);</p> <p>- Cópia da monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do(a) orientador(a), quando for o caso.</p> <p>- <b>O(a) servidor(a) deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até 30 (trinta dias) da data de retorno às atividades.</b></p> <p><b>*Ata da Defesa ou Diploma</b></p> <p>- Caso não possua nenhum desses dois documentos, o(a) servidor(a) deverá juntar ao processo o Termo de Compromisso de Entrega da Ata de Defesa imediatamente após a defesa. Ao entregar a Ata, anexar também o Termo de Compromisso de Entrega do Diploma que estende o prazo para o máximo de 12 meses, a partir da data de defesa da dissertação ou da tese.</p> <p>- Caso o(a) servidor(a) já possua a ata, deverá anexar o termo de compromisso de entrega do Diploma no prazo máximo de 12 meses, a partir da data de defesa da dissertação ou da tese.</p> <p><b>*Revalidação do diploma:</b> em se tratando de título obtido no exterior (caso não esteja de posse do Diploma na data do retorno, anexar termo de compromisso de entrega no prazo máximo de 12 meses, acompanhado de entrega de protocolo de solicitação de revalidação do mesmo).</p>	<p align="center"><b>Documentos Necessários - Acompanhamento do afastamento</b></p> <p><b>* O(a) servidor(a) deverá entregar relatório semestral até 60 (sessenta) dias após o término de cada período letivo do curso.</b></p> <p>- Relatórios semestrais, aprovados pelo Centro Interdisciplinar, acompanhado de documento institucional comprobatório da efetiva participação na pós-graduação (Comprovante de matrícula emitido pela instituição na qual será realizado o programa <i>stricto sensu</i>).</p> <p>*Diante da não aprovação do relatório semestral cabe recurso com direito a ampla defesa e contraditório nos termos da legislação vigente para as seguintes instâncias recursais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Primeira instância: Centro Interdisciplinar</li> <li>● Segunda instância: CONSUNI</li> <li>● Terceira instância: COSUEN</li> </ul> <p align="center"><b>Documentos Necessários - Retorno</b></p> <p><b>* O(a) servidor(a) deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até 30 (trinta dias) da data de retorno às atividades.</b></p> <p>- Relatório final, contendo o detalhamento das atividades desenvolvidas durante a execução do programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i>, conforme plano de atividades entregue juntamente com a solicitação de afastamento, e das ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento.</p> <p>- Cópia da monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do(a) orientador(a), quando for o caso.</p> <p>- Documento institucional comprobatório da conclusão do curso de pós-graduação:</p> <p>- Cópia da <b>Ata da Defesa ou Diploma:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caso não possua nenhum desses dois documentos, o(a) servidor(a) deverá juntar ao processo o Termo de Compromisso de entrega da Ata de Defesa imediatamente após a defesa. Ao entregar a Ata, anexar também o Termo de Compromisso de entrega do Diploma que estende o prazo para o máximo de 12 meses, a partir da data de defesa da dissertação ou da tese</li> <li>- Caso o(a) servidor(a) já possua a ata, deverá anexar o termo de compromisso de entrega do Diploma no prazo máximo de 12 meses, a partir da data de defesa da dissertação ou da tese.</li> </ul> <p>* Revalidação do diploma: em se tratando de título obtido no exterior, caso não esteja de posse do Diploma na data do retorno, o servidor deverá anexar a ata de defesa e o termo de compromisso de entrega diploma no prazo máximo de 12 meses, acompanhado de entrega de protocolo de solicitação de revalidação do mesmo e Termo de compromisso de entrega de documento comprobatório do reconhecimento no prazo máximo de 12 meses.</p>