|  |
| --- |
| **DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA PRORROGAÇÃO DE AFASTAMENTO**  ***STRICTO SENSU* E PÓS-DOUTORADO- TAES** |

**Para preenchimento da chefia imediata e do(a) gestor(a) máximo(a) da macrounidade**

**Orientações:**

* Documentos em língua estrangeira deverão apresentar tradução, constando identificação do responsável;
* O presente documento deverá ser assinado pela chefia imediata, com ratificação do gestor da macrounidade.

|  |
| --- |
| **1 INFORMAÇÕES GERAIS** |
| Nome completo do(a) servidor(a) solicitante: |
| Período de realização: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_ à \_\_\_/\_\_\_/20\_\_ |
| Qualificação a ser realizada:  ( ) Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Mestrado  ( ) Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Doutorado  ( ) Pós-Doutorado |
| O número de servidores afastados para licença capacitação, pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado excede a 20% (vinte por cento) do número total de servidores da macrounidade?  ( ) Sim.  ( ) Não. Justifique: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **2 INFORMAÇÕES SOBRE A PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO** |
| **2.1 Relevância da prorrogação da ação de desenvolvimento** (demonstrar a necessidade e aplicabilidade das atividades que serão realizadas e o interesse da administração pública na ação, visando o desenvolvimento do servidor) |
|  |
| **2.2 Demonstrar como a ausência do servidor não trará prejuízos às suas obrigações perante a instituição** (informação de quem assumirá os encargos administrativos do servidor durante o período do afastamento) |
|  |
| **2.3 Especificar se a ação de desenvolvimento está alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício/lotação, à sua carreira/cargo efetivo; ou ao seu cargo em comissão ou a sua função de confiança (quando for o caso).** |
|  |
| **2.4 Demais esclarecimentos que julgar pertinente** |
|  |

|  |
| --- |
| **3 TERMO DE CIÊNCIA** |
| Declaro que estou ciente que:  1. A chefia imediata também é responsável pelo acompanhamento do afastamento, por meio da assinatura dos relatórios de atividades e do recebimento de documentos comprobatórios;  2. Em caso de indeferimento dos relatórios apresentados, deverei comunicar a situação ao servidor para realização das adequações necessárias;  3. Ao identificar qualquer alteração ou inconsistência durante o período de afastamento, bem como a não entrega dos relatórios, deverei informar imediatamente ao DDPP/PROGEPE. |
| **A declaração de anuência deverá ser assinada digitalmente pela chefia imediata e pelo(a) gestor(a) da unidade.** |