|  |
| --- |
| REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO TOTAL*STRICTO SENSU –* DOCENTES |

**Para preenchimento do(a) servidor(a) interessado(a)**

**Orientações:**

* Preencher e assinar o presente requerimento e termo de compromisso e responsabilidade
* Documentos em língua estrangeira deverão apresentar tradução, constando identificação do responsável;
* Os processos de solicitação deverão ser abertos na unidade de lotação do servidor 60 (sessenta) dias antes da data prevista para o início do afastamento. O encaminhamento para o DDPP deverá ocorrer com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data de início do afastamento.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Identificação do(a) servidor(a)** | | | |
| Nome completo: |  | | |
| SIAPE: |  | | |
| Cargo: |  | Lotação: |  |
| Possui CD ou FG? | ( ) Sim\*. Qual?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) Não. | | |
| \*Em caso afirmativo e se o afastamento/licença requerido for superior a 30 (trinta) dias, o interessado deverá proceder aos trâmites para o pedido de Exoneração de Função Gratificada/Cargo de Direção/Função de Coordenação de Curso. | | |
| Telefone para contato: |  | E-mail: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Tipo de afastamento** | | | | | |
| **2.1 Qualificação a ser realizada:**  ( ) Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Mestrado  ( ) Pós-Graduação *Stricto Sensu* – Doutorado | | | | | |
| **2.2 Abrangência do afastamento:**  ( ) No país\*  ( ) Fora do país\*  \*A concessão será com **ônus limitado**, ou seja, o servidor perceberá apenas o vencimento ou salário e demais vantagens, conforme legislação vigente. | | | | | |
| Nome do programa: |  | | | | |
| Instituição: |  | | | | |
| Cidade: |  | Estado: |  | País: |  |
| Ano de término do programa: |  | | | | |
| Período de afastamento solicitado:  (início e término) | \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Consta no PDP?\* | ( ) **Sim - inserir cópia do trecho do PDP\*** ( ) **Não.** Justifique:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| \*A partir de 2021, os afastamentos serão concedidos apenas se a necessidade de desenvolvimento constar no PDP do órgão do ano anterior, sendo obrigatória a apresentação pelo(a) servidor(a) de cópia do trecho do PDP. | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. Enquadramento no PDP vigente:** | | |
| ( ) Sim | | |
| **Temática** | **Necessidade a ser Atendida** | **Competência Associada** |
|  |  |  |
| ( ) Não | | |

\*As Informações devem ser retiradas do PDP vigente: <https://portal.unila.edu.br/progepe/carreira/pdp>

|  |
| --- |
| **4. Justificativa do servidor para a solicitação do afastamento** (descrever a importância e a relevância do afastamento para a UNILA) |
|  |

|  |
| --- |
| **5. Plano de trabalho** (apresentar o rol de disciplinas e créditos a serem cursados por semestre, bem como outras atividades previstas relacionadas ao desenvolvimento do projeto de pós-graduação *stricto sensu*) |
|  |

|  |
| --- |
| **6. Demais informações** (marcar o campo abaixo) |
| Vem requerer: **AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***  ( ) Declaro que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento da minha jornada semanal de trabalho. |

|  |
| --- |
| **7. Termo de compromisso e responsabilidade** |
| Pelo presente termo, declaro que estou ciente que:  1. Somente poderei me ausentar da UNILA após a publicação da portaria de concessão no Boletim de Serviços, e que, em se tratando de afastamento do país, a ausência somente poderá ocorrer após a publicação do afastamento no Diário Oficial da União;  2. Caso seja necessário prorrogar o tempo de afastamento, deverei apresentar o pedido ao DDPP/PROGEPE, com antecedência mínima de 30 dias (o processo deverá ser instruído com a documentação necessária e a anuência das instâncias cabíveis – Centro Interdisciplinar e Conselho do Instituto);  3. Após o retorno, deverei permanecer na UNILA, na condição de servidor ativo, por período mínimo equivalente ao período do afastamento concedido, contado da data de retorno do afastamento;  4. Em caso da não apresentação de documentos comprobatórios da efetiva conclusão da capacitação no prazo de 30 dias da data de retorno às atividades, estarei sujeito(a) ao ressarcimento dos gastos com meu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente (art. 26 da Instrução Normativa n° 201/2019). (Caso o servidor não possuo diploma/certificado deverá assinar o termo de compromisso de entrega do documento)  Em caso de concessão do afastamento, comprometo-me a:  1. Informar imediatamente ao Departamento Administrativo do Instituto e à PROGEPE/DDPP qualquer alteração no curso do afastamento;  2. Entregar ao Departamento Administrativo do Instituto a cópia da declaração de matrícula, assim que receber o documento, para juntada ao processo. (Caso tenha apresentado no momento da solicitação apenas o comprovante de aprovação no processo seletivo do programa de pós-graduação, carta-convite ou carta de aceitação);  3. Apresentar ao Departamento Administrativo do Instituto os relatórios semestrais até 60 (sessenta) dias após o término de cada período letivo, contendo documento institucional comprobatório da efetiva participação no curso*,* e o relatório final, contendo documento comprobatório da conclusão. (Caso ainda não possua o diploma e nem a ata de defesa, deverá apresentar o termo de compromisso de entrega dos documentos, independentemente do período de afastamento usufruído);  4. Apresentar a revalidação do diploma, caso o título tenha sido obtido no exterior;  5. Retornar às atividades na UNILA, após a defesa da tese/dissertação ou após a finalização do prazo do afastamento. (Caso a conclusão do curso ocorra antes do término do prazo concedido, ou seja, logo após a defesa da tese/dissertação, ou caso o servidor opte por reduzir o tempo de afastamento, a situação deverá ser informada ao DDPP/PROGEPE com antecedência, para publicação de portaria de retorno antecipado. Caso o servidor utilize o prazo restante para adequações solicitadas pela banca, deverá apresentar justificativa no relatório final);  6. Não me ausentar do país durante a vigência do afastamento, caso o afastamento seja concedido no país, exceto em caso de férias, finais de semana e feriados (para mais informações o servidor deverá entrar em contato com o Departamento de Administração de Pessoal – DAP);  7. Solicitar afastamento do país para realização da pesquisa ou situações correlatas ao trabalho desenvolvido, caso seja necessário no decorrer do curso, com antecedência mínima de 30 dias. (O formulário está disponível na página do DDPP e deve ser incluído no processo original de solicitação do afastamento);  8. Acessar o e-mail institucional frequentemente e manter atualizados meus dados cadastrais.  Por fim, declaro que:  1. Não respondo a Processo Administrativo Disciplinar – PAD e que caso a situação seja alterada até o início do afastamento, informarei à PROGEPE/DDPP, em virtude do disposto no art. 9º da Resolução 008/2014;  2. Estou adimplente com as minhas obrigações na UNILA, e que em caso de participação em ação de extensão ou programa de pesquisa, vinculados à PROEX e à PRPPG, informarei às respectivas Pró-Reitorias sobre a possibilidade de concessão do afastamento;  3. Apresentei os relatórios de finalização de projeto de pesquisa ou de extensão. (Caso o docente tenha participado de ação de extensão ou programa de pesquisa);  4. Entreguei ao Centro Interdisciplinar o Plano Individual de Trabalho Docente – PITD, dos dois últimos anos, conforme determina a Resolução CONSUN nº 044, de 18 de dezembro de 2014;  5. Tenho ciência do disposto no art. 96-A da Lei n. 8.112/90, incluído pela Lei n. 11.907/2009;  6. Possuo tempo de aposentadoria superior a 5 anos, a contar da data de início do afastamento (art. 15, I da Resolução 008/2014);  7. Não possuo título de grau equivalente ao qual estou solicitando afastamento;  8. Li as normativas vigentes de afastamento (Decreto nº 9.991/2019, Instrução Normativa nº 201/2019 do Ministério da Economia e Resolução CONSUN 008/2014), estou ciente do seu conteúdo e da documentação necessária para solicitar o afastamento. |
| **O requerimento deverá ser assinado digitalmente pelo(a) servidor(a) interessado(a)** |