|  |
| --- |
| REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO*STRICTO SENSU* OU PÓS-DOUTORADO *–* DOCENTES |

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

**Orientações:**

Preencher e assinar o presente requerimento e termo de compromisso e responsabilidade

Anexar o 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;

Anexar documento com a data de ingresso no Programa *Stricto Sensu*;

Documentos em língua estrangeira deverão apresentar tradução, constando identificação do responsável;

Os processos de solicitação deverão ser abertos na unidade de lotação do servidor.

O encaminhamento para o DDPP deverá ocorrer com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data de início do afastamento.

Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste item nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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  ( ) Pós-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: | \*No Brasil, o programa de pós-graduação deve ser reconhecido/recomendado pela CAPES.  \*No caso de instituições fora do país, o programa deve ter seu mérito reconhecido pela Coordenação de Centro Interdisciplinar onde o servidor se encontra lotado (incluir documento ao processo). | | | | |
| Instituição: |  | | | | |
| Cidade: |  | Estado: |  | País: |  |
| Período de afastamento solicitado:  (início e término) | \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_  \* Incluído o período de trânsito, se houver. | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. Enquadramento no PDP vigente:**  \*A partir de 2021, os afastamentos serão concedidos apenas se a necessidade de desenvolvimento constar no PDP do órgão do ano vigente | | |
| **Temática** | **Necessidade a ser Atendida** | **Competência Associada** |
|  |  |  |

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

\* Caso o pedido de afastamento seja para o ano seguinte ao PDP vigente, orientamos que entre em contato com o DDPP para informações.

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

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

|  |
| --- |
| **6. Edital de Seleção no qual foi classificado/habilitado.** |
| ( ) Com vagas para contratação de professor substituto.  ( ) Fluxo contínuo sem vagas para contratação de substituto.  \*Anexar o comprovante de participação no edital realizado pela pela PROGEPE. |

|  |
| --- |
| **7. Demais informações** |
| **7.1 Declaração de inviabilidade:**  ( ) Declaro que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento da minha jornada semanal de trabalho. |
| **7.2 Selecione um dos campos abaixo:** |
| Vem requerer: **AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* OU PÓS-DOUTORADO COM:**  ( ) **CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO.**  ( ) **REDISTRIBUIÇÃO DOS ENCARGOS (CARGA HORÁRIA).** \* Os nomes dos docentes indicados devem constar no termo de Distribuição dos encargos - Item 7.3 (campo abaixo)**.** |
| **7.3 Termo de distribuição dos encargos docentes (Preencher somente no caso de redistribuição dos encargos).** |
| **Informe o(s) nome(s) do(s) servidor(es) indicado(s) para redistribuição dos encargos:**  Docente 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Docente 2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \* O(s) docente(s) indicado(s) para redistribuição dos encargos deverão assinar este formulário juntamente com o requerente. |

|  |
| --- |
| **8. Termo de compromisso e responsabilidade** |
| Pelo presente termo, declaro ciência nos itens a seguir:  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 (Área, Centro Interdisciplinar, Direção do Instituto e Conselho do Instituto), conforme informado no edital no qual foi classificado ou habilitado;  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 dos 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, na forma da legislação vigente (art. 30, parágrafo único, da Instrução Normativa n° 21/2021). (Caso o servidor não possua o diploma/certificado deverá assinar o termo de compromisso de entrega do documento).  5. No caso da não programação das férias, estas, serão registradas compulsoriamente, e pagas a cada mês de dezembro (Art. 5, §3, da Orientação Normativa SRH Nº 2/2011). Para esclarecimentos, entrar em contato com o Departamento de Administração de Pessoal - DAP (<https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/pessoal/ferias>).  6. Conteúdo do disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112/90, incluído pela Lei nº 11.907/2009;  7. Conteúdo das normativas vigentes de afastamento (Decreto nº 9.991/2019, Instrução Normativa nº 21/2021 do Ministério da Economia e Resolução CONSUN Nº 35/2021) e da documentação necessária para solicitar o afastamento;  8. Para usufruir do afastamento tenho que possuir tempo de aposentadoria superior a 5 anos, a contar da data de início do afastamento (art. 14, I da Resolução nº 35/2021).  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, até 30 (trinta) dias após o seu retorno às atividades, 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 e um documento oficial que certifique o pedido da expedição do certificado/diploma, independentemente do período de afastamento usufruído);  4. Entregar protocolo de solicitação de reconhecimento do diploma no Brasil e assinar termo de compromisso de entrega de documento comprobatório do reconhecimento no prazo máximo de 12 meses, caso o diploma de curso de pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) tenha sido obtido no exterior.  5. Retornar às atividades na UNILA, imediatamente após a defesa da tese/dissertação ou imediatamente após a finalização do prazo do afastamento. (Caso a conclusão do curso ocorra antes do término do prazo concedido, logo após a defesa da tese/dissertação ou caso o servidor opte por reduzir o tempo de afastamento e queira retornar antes do término do prazo do afastamento concedido, a situação deverá ser informada ao DDPP/PROGEPE com antecedência, para orientação em relação aos procedimentos necessários e publicação de portaria de retorno antecipado. Caso o servidor, após a defesa, 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, ao Departamento de Administração de Pessoal - DAP, 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 DAP e deve ser incluído no processo original de solicitação do afastamento);  8. Acessar o e-mail institucional frequentemente e manter atualizados meus dados cadastrais. |
| **O requerimento deverá ser assinado digitalmente pelo(a) servidor(a) interessado(a) e pelo(a) servidor(a) indicado para redistribuição dos encargos, se for o caso.** |