|  |
| --- |
| **RELATÓRIO PARCIAL DE ATIVIDADES: AFASTAMENTO DOCENTE****(PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* / PÓS-DOUTORADO)** |
|

**Orientações:**

**- O(a) servidor(a) deverá entregar relatório semestral até 60 (sessenta) dias após o término de cada período letivo do curso de pós-graduação, seja ele mestrado, doutorado ou pós-doutorado;**

- O relatório deverá ser assinado digitalmente pelo(a) servidor(a) interessado(a) e supervisor(a) do Pós-Doutorado, se for o caso;

**- Os relatórios semestrais serão submetidos à avaliação da coordenação do Centro Interdisciplinar semestralmente;**

- O relatório semestral deve conter o detalhamento de todas as atividades desenvolvidas durante o semestre letivo do programa de pós-graduação, conforme plano de atividades entregue juntamente com a solicitação de afastamento, e das ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento com as devidas justificativas, bem como os documento(s) institucional(is) comprobatório(s) da efetiva participação na pós-graduação. No caso do pós-doutorado, devido às características distintas das atividades que podem ser realizadas, a ciência/anuência do supervisor servirá como comprovação;

- O processo deve permanecer sob guarda da unidade para realização do acompanhamento do servidor durante o afastamento. Apenas após a aprovação do relatório final é que o processo deverá ser enviado ao DDPP para análise e finalização do processo;

- Para o relatório final o modelo específico está disponível na página do DDPP e a aprovação é realizada pelo CONSUNI;

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

**Prazos de entrega dos relatórios para aprovação (Artigos 17 e 18 da Resolução nº 35/2021):**

- O/a servidor/a deverá entregar **relatório semestral até 60 (sessenta) dias após o término de cada período letivo** do curso de pós-graduação, seja ele mestrado, doutorado ou pós-doutorado;

- O/a servidor/a deverá entregar r**elatório final até 30 (trinta) dias após o seu retorno às atividades.**

**Atenção:**

- Qualquer alteração no curso do afastamento deve ter sido informado imediatamente à chefia imediata, ao Departamento Administrativo do Instituto e à PROGEPE/DDPP para que fosse possível fornecer as devidas orientações, conforme a situação. As trocas de e-mails e os procedimentos realizados devem estar junto ao processo para análise e aprovação dos relatórios;

 - A não entrega dos relatórios semestrais à aprovação pela coordenação de Centro Interdisciplinar poderá ocasionar na interrupção do afastamento e reembolso dos meses usufruídos devidamente corrigidos, correspondentes à remuneração do período de afastamento para qualificação em pós-graduação *stricto sensu* (mestrado, doutorado) e pós-doutorado, bem como qualquer valor eventualmente custeado pela Instituição;

- A prorrogação somente poderá ser concedida caso tenham sido apresentados todos os relatórios semestrais relativos ao período de afastamento vigente com a devida aprovação pela coordenação do Centro Interdisciplinar.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Relatório nº :** | xx | **Ano:**  | xxxx |
| **Servidor(a):**  |
| **Processo nº:**  |
| **Afastamento: ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-Doutorado** |
| **( ) Relatório Semestral** | **Referente aos meses:**  |

|  |
| --- |
| **Atividades:** (alinhamento entre as atividades planejadas e realizadas, disciplinas cursadas, cursos, eventos científicos, exame de qualificação, alterações, ocorrências, etc..) |
|  |
| **Resolução** | ***Stricto Sensu* e Pós-doutorado** |
| Nº 035/2021\* | Artigos 16, 17 e 18 |
| \*O conteúdo dos relatórios, documentos comprobatórios, os encaminhamentos, aprovações e disseminações deverão atender ao disposto na Resolução Consun 35/2021.\*Disponível na página do DDPP: [Desenvolvimento Profissional e Pessoal](https://portal.unila.edu.br/progepe/areas-da-gestao-de-pessoas/carreira) |

|  |
| --- |
| **APROVAÇÃO DO RELATÓRIO PARCIAL\*** |
| **Orientações:****\*Relatórios semestrais: Aprovação pelo Centro Interdisciplinar (CI);** **\*Deverá ser incluído nos autos a ata de aprovação do relatório pela instância cabível.**De acordo com o Artigo 16 da Resolução Nº 35/2021:- A avaliação dos relatórios semestrais consiste em parecer de aprovação ou não aprovação do relatório em consonância com as atividades planejadas para cada semestre e deverá ser feita por docente com nível de qualificação no mínimo equivalente ao do curso sendo realizado;- A coordenação do Centro Interdisciplinar poderá designar docente alocado no Centro Interdisciplinar, preferencialmente da mesma área do/a docente afastado/a;**- O relatório semestral**  deve ser encaminhado ao instituto **até 60 (sessenta) dias após o término de cada período letivo contendo o detalhamento de todas as atividades desenvolvidas durante o semestre letivo do programa de pós-graduação, conforme plano de atividades entregue juntamente com a solicitação de afastamento, e das ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento com as devidas justificativas, bem como os documento(s) institucional(is) comprobatório(s) da efetiva participação na pós-graduação. No caso do pós-doutorado, devido às características distintas das atividades que podem ser realizadas, a ciência/anuência do supervisor servirá como comprovação.** - Acompanhamento do afastamento: Após a inserção da documentação necessária e aprovação pelo Centro Interdisciplinar, o processo deve permanecer sob guarda da unidade de lotação do servidor para realização do acompanhamento durante o afastamento. Apenas após a aprovação do relatório final é que o processo deverá ser enviado ao DDPP para análise e finalização do processo. - 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:\*O servidor possui prazo de dez dias para interposição de recurso administrativo ao CI, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.* Primeira instância: Centro Interdisciplinar - Possui o prazo de 5 dias para análise e em caso de não reconsideração deverá encaminhar o recurso à segunda instância.
* Segunda instância: CONSUNI - O recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo conselho. Em caso de indeferimento, deverá ser encaminhado à Terceira instância.
* Terceira instância: COSUEN - O recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

**Interrupção do afastamento:** Resolução nº35/2021, Art. 22 e Art. 23.**Ressarcimento:** Resolução nº35/2021, Art. 22. |
| **O relatório deverá ser assinado digitalmente pelo(a) servidor(a) interessado(a) e pelo supervisor(a) do Pós-Doutorado, se for o caso.** |