|  |
| --- |
| **SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO DO CARGO PARA PARTICIPAÇÃO EM**  **PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Servidor(a): |  | | SIAPE: |  |
| Cargo: |  | | Ramal: |  |
| Ocupante de cargo em comissão: | |  | | |
| Unidade administrativa de lotação: | |  | | |
| Unidade administrativa de exercício: | |  | | |
| Para saber a unidade administrativa de lotação e exercício, consulte a tabela em [Servidor / Portal do Servidor / Lotação e Exercício dos Servidores](https://www.ufabc.edu.br/servidor/portal-do-servidor/lotacao-e-exercicio-dos-servidores) (*site* da UFABC). | | | | |

Solicita a prorrogação do afastamento do cargo para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, conforme discriminado abaixo.

|  |  |
| --- | --- |
| Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* | |
| Mestrado (afastamento de até 24 meses) | Programa de pós-graduação *stricto sensu* realizado: |
| Doutorado (afastamento de até 48 meses) | No Brasil |
| Pós-Doutorado (afastamento de até 12 meses) | No exterior |
| Curso: | |
| Instituição: | |
| Local(is) (Cidade/UF e/ou País): | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Período inicial de afastamento | | Período de prorrogação do afastamento: | |
| Início: | /    / | Início: | /    / |
| Término: | /    / | Término: | /    / |

|  |  |
| --- | --- |
| Currículo atualizado no SouGov.br (opção ‘Currículo e Oportunidades’ em Autoatendimento via [*site*](https://www.gov.br/sougov)ou [aplicativo](https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/sou-gov.br))?  (Extrair o currículo para ser enviado juntamente com esse formulário) | |
| Sim | Não |

|  |
| --- |
| Identificador da Necessidade de Desenvolvimento no PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas) **2024** |
| ND-2024-     - |
| Para mais informações sobre a PNDP e verificar o identificador no PDP, acesse [Servidor / Portal do Servidor / Desenvolvimento de Pessoal](https://www.ufabc.edu.br/servidor/portal-do-servidor/desenvolvimento-de-pessoal) (*site* da UFABC). |

|  |
| --- |
| Descrever porque o horário ou o local do programa de pós-graduação *stricto sensu* inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho (explique porque não pode ser realizado simultaneamente ao exercício do cargo): |
|  |

*Declaro, para todos os fins, que as informações prestadas neste formulário foram por mim conferidas e expressam a verdade, e que, caso seja contemplado com afastamento do cargo para participação em programa de pós-graduação stricto sensu, comprometo-me a permanecer no exercício do cargo após o término do afastamento por igual período ao usufruído, em observância ao § 4° Art. 96A da Lei n° 8112/1990.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data:    /    / |  |  |
|  | Assinatura do servidor |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Justificativa quanto ao interesse da Administração na prorrogação da participação do servidor no programa de pós-graduação *stricto sensu* (Deve ser preenchido pela chefia imediata. Pode ser enviado como um despacho anexo): | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| *Declaramos que o programa de pós-graduação stricto sensu do servidor está alinhado com a sua área de atuação na UFABC e é compatível com as necessidades administrativas / operacionais, táticas e estratégicas da unidade administrativa; que a ausência do servidor no período solicitado não inviabilizará o funcionamento da unidade administrativa; que o servidor foi aprovado na avaliação de desempenho individual do último ciclo; e que a solicitação atende as disposições do Decreto n° 9991/2019, alterado pelo Decreto nº 10.506/2020, da Instrução Normativa n° 21/2021 e da Portaria da Reitoria n° 183/2020.* | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | Assinatura e carimbo do superior imediato |  | Assinatura e carimbo do dirigente do setor |  |
|  | Data:    /    / |  | Data:    /    / |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARECER INICIAL DA DIVISÃO DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL:** | | | | | |
| Programa de pós-graduação *stricto sensu* previsto no PDP (Inciso I do Art. 18 da Portaria da Reitoria n° 183/2020)? | | | □S | □N | |
| Demonstrada a inviabilidade de cumprimento das atividades previstas ou da jornada semanal de trabalho do servidor (Inciso III do Art. 19 do Decreto nº 9.991/2019 e alterações posteriores)? | | | □S | □N | |
| Atende a legislação quanto ao período solicitado (Artigos 21, 42, 43 da Portaria da Reitoria n° 183/2020)? | | | □S | □N | |
| Apresentou currículo extraído do SouGov.br atualizado (Inciso II do Art. 28 da Instrução Normativa nº 21/2021)? | | | □S | □N | |
| O programa de pós-graduação *stricto sensu* está alinhado ao Identificador da Necessidade de Desenvolvimento no PDP (Inciso IV do Art. 28 da Instrução Normativa nº 21/2021)? | | | □S | □N | |
| Apresentou cronograma semanal de atividades para o período de afastamento (Art. 48 da Portaria da Reitoria n° 183/2020)? | | | □S | □N | |
| O programa de pós-graduação *stricto sensu* possui no período, no mínimo, 30 horas de atividades semanais (Art. 48 da Portaria da Reitoria n° 183/2020)? | | | □S | □N | |
| Foi apresentada justificativa e concordância da chefia imediata e do dirigente do setor (Art. 41 da Portaria da Reitoria n° 183/2020)? | | | □S | □N | |
| □ | Deferido. Data da concessão: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| □ | Indeferido. Motivo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| Data:    /    / | |  | | |  |
|  | | Assinatura e carimbo | | |  |

PROCEDIMENTO:

1. Preencher e assinar o formulário.

2- Providenciar parecer da chefia imediata e do dirigente do setor sobre a justificativa do interesse da Administração na prorrogação da participação do servidor no programa de pós-graduação *stricto sensu*.

3- Anexar o **cronograma semanal das atividades** que serão desenvolvidas durante o período de prorrogação do afastamento.

4- Anexar o **aceite da instituição de ensino ou atestado de matrícula**.

5- Anexar o currículo atualizado extraído do SouGov.br (opção ‘Currículo e Oportunidades’ em Autoatendimento via [*site*](https://www.gov.br/sougov)ou [aplicativo](https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/sou-gov.br)).

6- Encaminhar para SUGEPE/DCDP – Divisão de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoal, observando os prazos estipulados pelo Edital vigente de processo seletivo para técnico-administrativos da UFABC manifestarem interesse de usufruir modalidades de afastamento.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei n° 8.112/1990, Decreto nº 9.991/2019, Decreto n° 10.506/2020, Instrução Normativa nº 21/2021 e Portaria da Reitoria n° 183/2020.

v.02/2024