



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA  
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO - DGP

EDITAL Nº 02/PRAD/PROPESQ/UNIR/2024

Processo nº 23118.006141/2024-08

**A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO E O PRÓ-REITOR DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA**, no uso de suas atribuições e, em atendimento ao [Decreto nº 9.991, de 28/08/2019](#), e à [Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º/02/2021](#), tornam pública a abertura das inscrições ao processo seletivo, de que trata o art. 22 do Decreto nº 9.991, de 28/08/2019, para **AFASTAMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**, em nível de mestrado, doutorado e pós-doutorado aos servidores docentes e técnico administrativos do quadro efetivo da Fundação Universidade Federal de Rondônia que não estejam em exercício ou lotação em outra entidade e aos servidores de outras IFES que estejam em exercício provisório ou lotação provisória na UNIR, nos termos deste Edital, **para afastamentos com início no período de 1º de julho a 31 de dezembro de 2024**.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente Edital tem por objetivo classificar servidores interessados em se **afastar integralmente das atividades da UNIR**, para realização de cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado, **com previsão de início do afastamento no segundo semestre de 2024 (com início do afastamento no período compreendido de 1º de julho a 31 de dezembro de 2024)**.

1.2. Para definir a concessão de afastamento integral para pós-graduação *stricto sensu* de servidores, a classificação será estabelecida com base nos critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes definidos no item 4.1 deste Edital.

1.3. O afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no País ou no exterior, nos termos deste edital, será **concedido** nos termos do artigo 19 do [Decreto nº 9.991, de 28/08/2019](#) (observando as alterações dadas pelo [Decreto nº 10.506, de 02/10/2020](#)), **somente se:**

I - a ação de desenvolvimento estiver **prevista no PDP vigente** do órgão ou da entidade do servidor **(no ano do início do afastamento do servidor)**;

II - a participação não puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo, quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor (Redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 02/10/2020); e

III - houver compatibilidade entre o curso/área pleiteado e a área de atuação profissional do candidato ou as áreas afins ao seu órgão de exercício ou unidade de lotação;

IV - a ação estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo;

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e

d) à sua carreira ou cargo efetivo ou ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

1.4. O afastamento para pós-graduação *stricto sensu* no país só poderá ser concedido para realização de cursos ou programas reconhecidos pela CAPES e credenciados pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).

1.5. **Nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias consecutivos** (subitens 1.5.1 e 1.5.2 condicionados à aprovação do servidor no certame, bem como atendimento dos demais critérios do afastamento):

1.5.1. Ficará suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais de que trata o inciso II do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019, e redação dada pelo Decreto nº 10.506, de 02/10/2020, a contar do primeiro dia de afastamento.

1.5.2. O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá solicitar exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do inciso I do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 28/08/2019.

**2. DAS ETAPAS DO EDITAL**

2.1. **A PRIMEIRA ETAPA** compreende o **item 4 que trata "DA INSCRIÇÃO"**, que é de **caráter classificatório**, porém **se o candidato não cumprir** o que ali está determinado, **não terá sua inscrição homologada**. Nesta etapa, qualquer servidor (técnico ou docente) do quadro da Universidade Federal de Rondônia ou de qualquer outra Instituição Federal de Ensino Superior, desde que lotado e em exercício na UNIR, pode concorrer, mesmo que ainda não tenha sido aprovado em processo seletivo para programa de pós-graduação *stricto sensu* e, se técnico administrativo, ainda que esteja em estágio probatório, mas no aguardo da homologação (caso a publicação seja feita até a data de início do afastamento). Tal etapa inicia em 17/05/2024 e encerra no dia 11/06/2024 (com a devolução dos processos via despacho instrucional). Os documentos necessários para inscrição devem ser verificados no link constante no subitem 4.1.

2.2. **A SEGUNDA ETAPA** compreende o **item 9 que trata "DAS VAGAS E DO PROCESSO DE AFASTAMENTO"**, que é relativa aos procedimentos para o **afastamento propriamente dito**. Neste momento, o servidor técnico precisará comprovar que foi aprovado no estágio probatório, mediante apresentação da portaria de homologação do estágio probatório, e todos os servidores (técnicos e docentes) precisarão comprovar que estão matriculados no curso ou fizeram a solicitação de matrícula, além de apresentar o trecho do PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas) na área do curso. Os documentos necessários para a solicitação do afastamento devem ser verificados no link constante no subitem 9.3.

**3. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

3.1. Poderão inscrever-se no processo de classificação para concessão de afastamento, para realização de cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado, servidores Docentes e técnico administrativos do quadro efetivo da Fundação Universidade Federal de Rondônia que não estejam em exercício ou lotação em outra entidade e os servidores de outras IFES que estejam em exercício provisório ou lotação provisória na UNIR, que atendam

aos seguintes requisitos:

- a) Possuir currículo atualizado do servidor extraído do aplicativo SouGov no celular (vide passo a passo a na alínea "c" no link [https://dgp.unir.br/uploads/46430776/arquivos/1\\_COMO\\_REALIZAR\\_AS\\_INSCRIC%C3%95ES\\_NO\\_EDITAL\\_PARA\\_PPG\\_1015415918.pdf](https://dgp.unir.br/uploads/46430776/arquivos/1_COMO_REALIZAR_AS_INSCRIC%C3%95ES_NO_EDITAL_PARA_PPG_1015415918.pdf));
- b) Aos servidores que usufruíram de afastamento para programa de pós-graduação *stricto sensu* anteriormente, para concessão de novo afastamento, o servidor deverá ter cumprido, no exercício de suas funções, o período igual ao do afastamento concedido, conforme determina § 4º do Art. 96-A da [Lei nº 8.112/90, de 11/12/1990](#);
- c) Ter apresentado o certificado/diploma de conclusão do curso referido na alínea "b", caso o servidor já tenha sido beneficiado com afastamento para participar de curso de pós-graduação;
- d) Para servidor técnico administrativo demandante de afastamento para participar de Mestrado, possuir, no mínimo, 3 (três) anos, e para Doutorado, no mínimo, 4 (quatro) anos, de efetivo exercício (Art. 96- A da Lei nº 8.112, de 11/12/1990) até o limite para solicitar o afastamento, ou seja, 30 dias antes do início do afastamento;
- e) Não ter sido beneficiado(a) anteriormente com afastamento para participação em curso de pós-graduação do mesmo nível do atualmente pleiteado, exceto para afastamento para pós-doutorado.

#### 4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1. Para se inscrever, os servidores interessados deverão observar os seguintes procedimentos [https://dgp.unir.br/uploads/46430776/arquivos/1\\_COMO\\_REALIZAR\\_AS\\_INSCRIC%C3%95ES\\_NO\\_EDITAL\\_PARA\\_PPG\\_1015415918.pdf](https://dgp.unir.br/uploads/46430776/arquivos/1_COMO_REALIZAR_AS_INSCRIC%C3%95ES_NO_EDITAL_PARA_PPG_1015415918.pdf)
- 4.2. As inscrições neste processo de classificação para afastamento serão realizadas no período de 17/05 a 31/05/2024 (até às 23h59min, horário de Brasília) e não serão aceitas inscrições extemporâneas.
- 4.3. Os processos não devem ser encaminhados com retorno programado, tendo em vista que ficarão em bloco interno da CCD e da PROPESQ.
- 4.4. Os documentos comprobatórios enviados com informações que não possam ser validadas ou estiverem ilegíveis não terão sua pontuação computada no respectivo item.
- 4.5. Cabe ao candidato a responsabilidade sobre a veracidade das informações inseridas nos formulários, sendo aplicadas as cominações legais pertinentes aos participantes que prestarem informações falsas, além de desclassificação no processo ou anulação do ato de afastamento, caso já tenha sido concedido, sem qualquer ônus para a Administração.
- 4.6. A Coordenação de Capacitação e Desenvolvimento poderá solicitar os documentos originais ou consultar as entidades que emitiram os documentos citados no subitem 3.1 a qualquer momento do processo, caso julgue necessário.
- 4.7. Somente serão homologadas as inscrições encaminhadas no período de que trata o subitem 4.2 (horário constante no SEI), sendo que a comprovação de encaminhamento ficará registrada no próprio servidor de internet da Instituição, após o período deste subitem, não serão aceitas novas inserções de documentos.
- 4.8. A UNIR não se responsabilizará por fatores de ordem técnica que impeçam o envio do processo eletrônico SEI para efetivação da inscrição ou a não anexação dos documentos comprobatórios ao processo, bem como a falta de formulários ou informações neles solicitadas e não preenchidas necessários para a inscrição.
- 4.9. A Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento - CCD não receberá, presencialmente ou por e-mail, inscrições e/ou documentação de candidatos. É obrigatório o preenchimento completo dos formulários, incluindo checklist, e o devido envio destes e da documentação necessária para a inscrição, respeitando-se os prazos estabelecidos neste Edital.
- 4.10. As inscrições, neste processo seletivo, implicam no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, não podendo o candidato alegar desconhecimento.
- 4.11. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao se inscrever no Edital de Afastamento, cabendo à CCD a prerrogativa de excluir do processo de seleção aquele que não atender aos requisitos exigidos.
- 4.12. Será excluído do processo de seleção, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis, o candidato que, em qualquer tempo:
- Cometer falsidade ideológica com prova documental;
  - Utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico.
  - Prestar informação falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente.

#### 5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. A classificação dos candidatos, docentes e técnicos administrativos, será realizada de acordo com os critérios e pontuações detalhados, conforme os parâmetros nos quadros a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO 1

Critérios	Pontuação Máxima por critério	Pontuação Máxima Total
1. Tempo de efetivo exercício no quadro permanente da UNIR <sup>1</sup>	35	100
2. Avaliação de desempenho <sup>2</sup>	30	
3. Tempo decorrido entre a solicitação e o último afastamento para cursar programas de pós-graduação <i>stricto sensu</i>	25	
4. Por tipo de programa de pós-graduação <i>stricto sensu</i> (se mestrado, doutorado ou pós-doutorado)	10	

<sup>1</sup>O tempo de serviço será calculado considerando a data de análise das fichas funcional e de afastamentos.

<sup>2</sup>A nota final da última avaliação de desempenho será convertida para que tenha a mesma proporção da pontuação máxima.

TABELA DE PONTUAÇÃO 2

Critério para tempo de efetivo exercício no quadro permanente na UNIR	
Efetivo Exercício	Pontuação
Até 6 meses	0
Mais de 6 meses até 1 ano	1
Mais de 1 ano até 2 anos	2

Mais de 2 anos até 3 anos	3
Mais de 3 anos até 4 anos	4
Mais de 4 anos até 5 anos	5
Mais de 5 anos até 6 anos	7
Mais de 6 anos até 7 anos	9
Mais de 7 anos até 8 anos	11
Mais de 8 anos até 9 anos	13
Mais de 9 anos até 10 anos	15
Mais de 10 anos até 11 anos	17
Mais de 11 anos até 12 anos	19
Mais de 12 anos até 13 anos	21
Mais de 13 anos até 14 anos	23
Mais de 14 anos até 15 anos	25
Mais de 15 anos até 16 anos	27
Mais de 16 anos até 17 anos	29
Mais de 17 anos até 18 anos	31
Mais de 18 anos até 19 anos	33
Mais de 20 anos até 21 anos	34
Mais de 22 anos	35

<b>TABELA DE PONTUAÇÃO 3 (SOMENTE PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS)</b>	
<b>Critério de Avaliação de Desempenho para Técnicos Administrativos</b>	
<b>Nota da avaliação (na escala de 0 a 100)</b>	<b>Pontuação</b>
De 0 a 69 pontos	0
De 70 a 75 pontos	5
De 76 a 80 pontos	10
De 81 a 85 pontos	15
De 86 a 90 pontos	20
De 91 a 95 pontos	25
De 96 a 100 pontos	30

<b>TABELA DE PONTUAÇÃO 4 (SOMENTE PARA DOCENTES T-40 OU DE)</b>	
<b>Critério de Avaliação de Desempenho para Docentes T-40 ou DE</b>	
<b>Nota da avaliação (em pontos)</b>	<b>Pontuação</b>
De 0 a 39	0
De 40 a 89	5
De 90 a 139	10
De 140 a 189	15
De 190 a 239	20
De 240 a 289	25
Acima de 290	30

<b>TABELA DE PONTUAÇÃO 5 (SOMENTE PARA DOCENTES T-20)</b>	
<b>Critério de Avaliação de Desempenho para Docentes T-20</b>	
<b>Nota da avaliação (em pontos)</b>	<b>Pontuação</b>
De 0 a 19	0
De 20 a 44	5
De 45 a 69	10
De 70 a 94	15
De 95 a 119	20
De 120 a 144	25
Acima de 145	30

<b>TABELA DE PONTUAÇÃO 6 (Exclusivamente para docentes que utilizarão a última avaliação de estágio probatório como nota)</b>	
<b>Critério de Avaliação de Desempenho para Docentes que nunca progrediram</b>	
<b>Nota da avaliação (na escala de 0,0 a 10,0)</b>	<b>Pontuação</b>
De 0,0 a 6,9 pontos	0
De 7,0 a 7,5 pontos	5
De 7,6 a 8,0 pontos	10
De 8,1 a 8,5 pontos	15
De 8,6 a 9,0 pontos	20
De 9,1 a 9,5 pontos	25
De 9,6 a 10,0 pontos	30

TABELA DE PONTUAÇÃO 7	
Tempo decorrido entre a solicitação e o último afastamento para cursar pós-graduação <i>stricto sensu</i> <sup>3</sup>	
Tempo decorrido	Pontuação
0 a 12 meses	0
13 a 24 meses	5
25 a 48 meses	10
49 a 72 meses	15
Tempo de afastamento com mais de 72 meses	20
Não ter sido beneficiado(a) com afastamento para cursar pós-graduação <i>stricto sensu</i>	25

<sup>3</sup>Este critério de pontuação deve estar de acordo com o texto da Lei nº 8.112, no seu art. 96-A.

TABELA DE PONTUAÇÃO 8	
Critério de Avaliação de Desempenho por Programas de Pós-graduação <i>stricto sensu</i>	
Tipo de programa de pós-graduação	Pontuação
Afastamento para pós-doutorado	3
Afastamento para mestrado	5
Afastamento para doutorado	10

- 5.2. Os servidores docentes com menos de seis meses de efetivo exercício não possuem a primeira avaliação para efeitos de progressão nem no estágio probatório, portanto, não pontuam neste critério de avaliação de desempenho.
- 5.3. Os servidores docentes que estão em estágio probatório, poderão utilizar a última avaliação de desempenho, para contagem de pontuação de que trata a "TABELA DE PONTUAÇÃO 6".
- 5.4. Servidores docentes com tempo de serviço para solicitar progressão, mas que nunca o fizeram, poderão apresentar a última avaliação de estágio probatório, para fins de contagem de pontuação.
- 5.5. No critério "avaliação de desempenho", quando houver pontuação com valores diferentes, o cálculo da nota será realizado proporcionalmente, sendo que o valor máximo a ser atribuído não ultrapassará 100 pontos, de acordo com a avaliação de cada caso.
- 5.6. Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) não pontuam, em decorrência de que não se aplicam os critérios avaliativos das progressões estabelecidos na [Lei nº 12.772, de 28/12/2012](#).
- 5.7. Caso haja empate na pontuação final, o desempate entre candidatos dar-se-á, não cumulativamente, obedecendo a ordem de critérios a seguir:
- maior tempo de serviço na UNIR;
  - maior nota na última avaliação de desempenho;
  - não ter sido beneficiado com afastamento para participação em curso de pós-graduação *stricto sensu*;
  - possuir a maior idade.

5.8. A avaliação consistirá na verificação da documentação de inscrição enviada **eletronicamente** pelo candidato.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Os pedidos de **reconsideração ou recursos para as fases de inscrição**, resultado preliminar e resultado final deverão ser **elaborados no próprio processo SEI** utilizando o modelo do Anexo V para recurso contra o edital e Anexo VI para demais recursos, e encaminhados à CCD/DGP até a data limite especificada no cronograma apresentado no subitem 10.1 deste edital, para análise da Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento - CCD.

6.2. Durante o prazo de interposição de recursos, não será permitida juntada de novos documentos exigidos para a inscrição.

6.3. Havendo alteração na ordem de classificação em função de deferimento de recurso, essa alteração será considerada para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.4. Não caberá recurso administrativo à decisão de que trata o subitem anterior.

## 7. DOS RESULTADOS

7.1. Todas as etapas serão divulgadas no endereço <https://processoseletivo.unir.br/homepage> e o resultado final em uma lista de classificação por unidade de lotação e nível do curso (mestrado, doutorado, pós-doutorado), em ordem decrescente de pontuação obtida, indicando-se o nome do servidor, o programa de Pós-graduação e a Instituição pretendida.

## 8. DO AFASTAMENTO (DE QUE TRATA O SUBITEM 2.2)

8.1. **A aprovação** no presente processo seletivo **não é garantia de concessão de afastamento**, uma vez que deverão ser atendidos os demais quesitos exigidos na normativa geral e específica.

8.2. O servidor que não atender aos critérios dispostos na regulamentação referente ao afastamento terá seu pedido indeferido e não poderá se afastar para cursar a pós-graduação *stricto sensu* pretendida.

8.3. O tempo de afastamento solicitado para cursar pós-graduação *stricto sensu* será concedido conforme informação prestada pelo(a) candidato(a), que deverá atentar-se ao prazo máximo de até 24 meses para mestrado, até 48 meses para doutorado e até 12 meses para pós-doutorado, dentro do prazo regulamentar do curso.

8.4. Os servidores que tiverem se afastado nos últimos 2 anos anteriores à data de solicitação de pedido de afastamento para tratar de assuntos particulares ou licença para capacitação (no caso de mestrado ou doutorado), conforme Art. 96-A da Lei nº 8112, de 11/12/1990, terão o pedido do afastamento INDEFERIDO.

8.5. Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivo no respectivo órgão ou entidade há pelo menos quatro anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares nos 4 anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

8.6. Somente será concedido o afastamento se, dentre outros critérios, a **ação de desenvolvimento estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UNIR para 2024** (vide alínea "s" do ANEXO VII).

8.6.1. Os servidores contemplados com afastamento, neste edital, somente poderão se ausentar da UNIR, após a publicação da portaria de afastamento, atendidos os demais critérios constantes na regulamentação interna.

8.6.2. **Em nenhuma hipótese serão convalidados afastamentos anteriores a emissão da portaria de afastamento**, devendo o servidor aguardar a publicação para se ausentar das suas atividades laborais.

8.6.3. O servidor que se afastar antes da publicação da referida portaria sofrerá as sanções previstas na Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e nos demais instrumentos normativos.

8.6.4. Os critérios estabelecidos na legislação em vigor permanecem inalterados durante o afastamento e para fins de prestação de contas, mesmo que haja alteração na legislação posteriormente.

## 9. DAS VAGAS E DO PROCESSO DE AFASTAMENTO

9.1. Os afastamentos serão processados de acordo o limite máximo de 20% por departamento, no caso de docentes, e até no máximo 30%, no caso de técnicos administrativos, por Unidade de lotação, sem o comprometimento das atividades administrativas, respeitados, em ambos os casos, a ordem de classificação do presente processo.

9.2. Caso os percentuais do *caput* anteriores resultem em eventual número fracionário:

a) será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, **se técnico administrativo**;

b) aplicar-se-á a regra geral de arredondamento nos termos da ABNT NBR 5891/1977, **em caso de servidor docente**, conforme a [Resolução nº 28/CONSEA, de 30/04/2019](#).

9.3. As solicitações de afastamento dos servidores classificados neste edital deverão seguir as instruções constantes no link [https://dgp.unir.br/uploads/46430776/arquivos/4\\_COMO\\_SOLICITAR\\_O\\_AFASTAMENTO\\_PARA\\_PPG\\_832470931.pdf](https://dgp.unir.br/uploads/46430776/arquivos/4_COMO_SOLICITAR_O_AFASTAMENTO_PARA_PPG_832470931.pdf)

9.4. Recomenda-se que as **declarações de nada consta sejam os últimos documentos a serem anexados a processo**, pelo servidor, **considerando que sua validade é de 30 (trinta) dias**. Quando todos os documentos forem juntados aos autos, **os docentes devem remeter o processo à Propesq e os técnicos administrativos à CCD**, com **antecedência de 3 (três) semanas da pretensão do início do afastamento**, tendo em vista o prazo necessário para análise, parecer e o trâmite processual nas seguintes unidades: Propesq (no caso dos para docentes), CCD, DGP, Prad e Reitoria.

9.5. **É de responsabilidade do candidato observar a vigência de todas as declarações de nada consta**, visto que são válidas por 30 (trinta) dias.

9.6. A Coordenadoria de Capacitação de Desenvolvimento - CCD poderá, a qualquer tempo da tramitação do processo, solicitar documentos adicionais, que sejam considerados indispensáveis para a análise do pedido.

## 10. DO CRONOGRAMA

10.1. O processo de classificação dos servidores será realizado conforme cronograma a seguir:

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	14/05/2024
Período para impugnação do Edital	15 e 16/05/2024
Resposta à impugnação do Edital	17/05/2024
<b>Inscrições</b>	<b>18/05 a 31/05/2024</b>
Tira-dúvidas sobre inscrições ao processo seletivo referente ao Edital para afastamentos em 2024.2, via <i>Meet</i> , pelo link <a href="https://meet.google.com/qxv-ppem-yco">https://meet.google.com/qxv-ppem-yco</a>	22/05/2024 <b>Manhã:</b> das 9h às 10h - <b>Tarde:</b> das 15h às 16h
Homologação das inscrições e Divulgação do Resultado Parcial	05/06/2024
Recurso contra as inscrições não homologadas e contra o Resultado Parcial	06 e 07/06/2024
Resposta aos recursos impetrados referente à homologação das inscrições e do resultado parcial	10/06/2024
Publicação do Resultado Final	10/06/2024
Devolução dos processos com resultado final e despacho instrucional	11/06/2024
Período de <b>envio dos processos pelos interessados para análise</b> dos pedidos de concessões de afastamentos (para afastamentos com início entre 1º/07/2024 a 31/12/2024)	a partir do dia 12/06/2024 (se atentar aos itens 9.4 e 9.5 do edital) - <b>docentes:</b> enviar o processo à <b>Propesq</b> - <b>técnicos administrativos:</b> enviar o processo à <b>CCD</b>

10.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma deste Edital e verificar se sua inscrição foi homologada e, caso seja INDEFERIDA, adentrar com o recurso no prazo previsto no subitem 10.1.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Em caso de não atendimento às obrigações e aos compromissos definidos na normatização geral e da UNIR, mediante acompanhamento do afastamento do servidor pela unidade responsável, haverá a suspensão ou até o cancelamento do afastamento, nos termos do Decreto nº 9.991, de 28/08/2019.

11.2. **A não apresentação da documentação comprobatória** sujeitará o servidor ao ressarcimento dos valores correspondentes às despesas com seu afastamento, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto no § 1º do art. 20 do Decreto nº 9.991, de 28/08/2019.

- 11.3. **O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento** ressarcirá o gasto com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos § 1º e § 2º do Art. 20 do Decreto nº 9.991, de 28/08/2019.
- 11.4. Os servidores classificados neste Edital que não se afastarem no segundo semestre de 2024, mas que tenham pretensão de se afastar no semestre seguinte, deverão concorrer ao próximo Edital.
- 11.5. Qualquer dúvida, encaminhar e-mail para a Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento - CCD pelo endereço eletrônico [afastamentos@unir.br](mailto:afastamentos@unir.br).
12. **DOS ANEXOS**
- 12.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
- 12.1.1. Anexo I – Formulário de Inscrição;
- 12.1.2. Anexo II – Plano de Afastamento;
- 12.1.3. Anexo III - Termo de Ciência e Consentimento do Processo Seletivo ao Afastamento para Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu*;
- 12.1.4. Anexo IV - Checklist dos Documentos Relativos ao Processo Seletivo para Classificação do Edital (primeira etapa do Edital);
- 12.1.5. Anexo V - Recurso Contra Edital;
- 12.1.6. Anexo VI - Recurso Contra as Demais Fases do Edital de Afastamento;
- 12.1.7. Anexo VII - Checklist dos Documentos Relativos ao Pedido de Afastamento (segunda etapa do Edital);
- 12.1.8. Anexo VIII - Formulário - Afastamento para Participação em Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* no País – Docente (segunda etapa do Edital);
- 12.1.9. Anexo IX - Formulário - Afastamento para Participação em Programa de Pós-graduação *Stricto Sensu* no País – TAE (segunda etapa do Edital);
- 12.1.10. Anexo X - Plano de Trabalho (segunda etapa do Edital); e
- 12.1.11. Anexo XI - Termo de Compromisso de Afastamento PPG *Stricto Sensu* (segunda etapa do Edital).

Porto Velho, 14 de maio de 2024.

**ANA LUIZA PANTE**  
Pró-Reitora de Administração  
Portaria nº 130/2024/GR/UNIR

**PROF. DR. JOSÉ JULIANO CEDARO**  
Pró-Reitor de Pós Graduação e Pesquisa  
Portaria nº 225/2024/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **ANA LUIZA PANTE, Pró-Reitor(a)**, em 14/05/2024, às 11:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE JULIANO CEDARO, Pró-Reitor(a)**, em 14/05/2024, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unir.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1764274** e o código CRC **1F677DB0**.

#### ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I		
Formulário de Inscrição		
A implementação do Afastamento do servidor dependerá do preenchimento correto e completo deste Formulário		
<b>1 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR</b>		
Nome completo do servidor:		
CPF:	Data de nascimento: / /	Matrícula SIAPE:
Fone: ( )	E-mail:	
<b>2 – ATUAÇÃO PROFISSIONAL E LOCAL DE TRABALHO</b>		
Nome da Unidade de Lotação/Exercício:		
Categoria Funcional: ( ) Docente ( ) TAE	Cargo efetivo:	
Tempo de Efetivo Exercício na UNIR (em anos e meses):		
<b>3 – IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO E DO CURSO</b>		
Nível do Curso a ser frequentado no período de afastamento: ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-Doutorado		
Nome do mestrado/doutorado a ser frequentado no período de afastamento:		
Instituição de destino/Local do curso:		
Duração (em meses) do afastamento pretendido - este item refere-se ao pedido de tempo que constará na portaria de afastamento:		

Período do afastamento pretendido: / / a / /
Existe a oferta do curso pretendido em Rondônia: ( ) SIM ( ) NÃO
Já foi contemplado com afastamento anterior na UNIR: ( ) NÃO ( ) SIM xx meses
<b>4 – COMPROMISSO DO SERVIDOR</b>
Declaro, para fins de direito, conhecer as normas fixadas pelo Edital nº xx/(ano)/PRAD/UNIR, de XX de (mês) de (ano).
Local: _____ Data: / /
(Assinatura eletrônica do servidor)

## ANEXO II

## Plano de Afastamento

**IMPORTANTE: PREENCHER TODOS OS CAMPOS**

Nome do servidor:

Área de Atuação e Lotação:

Ano/Semestre (saída): / /

Ano/Semestre (retorno): / /

Curso pretendido:

Instituição de destino (promotora do curso):

1. Relevância da ação de desenvolvimento alinhada aos objetivos organizacionais da UNIR (máximo 20 linhas), explicitar o desenvolvimento de pesquisa e a contribuição para a produção científica qualificada, equivalente ao período de afastamento, considerando a área de atuação do servidor e seu ambiente organizacional:

2. Atividades desenvolvidas atualmente pelo servidor na UNIR e se estão relacionadas ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão:

3. Planejamento das atividades a serem desenvolvidas por semestre de afastamento:

Ano	Semestre	Atividade

4. Plano de atuação do servidor quando da conclusão do curso e do retorno a UNIR:

Local:

Data: / /

Assinatura eletrônica do servidor

## ANEXO III

## TERMO DE CIÊNCIA E CONSENTIMENTO DO PROCESSO SELETIVO AO AFASTAMENTO PARA PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, lotado(a) no(a) \_\_\_\_\_, no Campus de \_\_\_\_\_ da Fundação Universidade Federal de Rondônia, ao concorrer, voluntariamente, ao processo seletivo do Edital nº \_\_\_\_\_ para afastamento da Instituição, sem prejuízos de meus vencimentos, com a finalidade de frequentar o curso de programa de pós-graduação *stricto sensu* em nível de (informar se mestrado, doutorado ou pós-doutorado), firmo ciência e consinto que:

- Conforme especificação no início do Edital, o processo seletivo em execução é para concorrer ao afastamento no segundo semestre de 2024 (entre o dia 1º de julho a 31 de dezembro);
- a ação deverá estar prevista no PDP do respectivo ano a ser usufruído o período de afastamento;
- a área do curso pleiteado deve ser a mesma prevista no PDP do respectivo ano a ser usufruído o período de afastamento;
- o usufruto de licença para capacitação e de licença para tratar de assuntos particulares nos 2 (dois) anos anteriores à data prevista para o início do afastamento para cursos de mestrado e doutorado impossibilitam a solicitação dos referidos afastamentos, pelos servidores, nos termos do art. 96-A, § 2º da Lei nº 8.112/1990, de 11/12/1990.
- o servidor que usufruiu de licença para tratar de assuntos particulares nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento para pós-doutorado terá o pedido indeferido com base no § 3º do art. 96-A da Lei nº 8.112/1990, de 11/12/1990;
- ao servidor técnico administrativo efetivo, somente será concedido afastamento para programa de pós-graduação *stricto sensu* se estiver no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos, no caso de solicitação de afastamento para mestrado, e se estiver há 4 (quatro) anos, no caso de solicitação de afastamento para doutorado, incluído o período de estágio probatório, conforme §2º do art. 96-A da Lei nº 8.112/199;
- no caso de afastamento superior a 30 dias, deverei pedir dispensa (se ocupante de FG - Função Gratificada ou FCC – Função de Coordenador de Curso) ou exoneração (se ocupante de CD – Cargo de Direção), a partir da data do afastamento ou antes, se assim preferir, conforme estabelece o art. 18 do Decreto nº 9.991, de 28/08/2019;
- devo solicitar afastamento com antecedência mínima de 3 (três) semanas da data da saída, conforme previsto em edital;
- em nenhuma hipótese serão convalidados afastamentos anteriores a emissão da portaria de afastamento, devendo o servidor aguardar a publicação para se ausentar das suas atividades laborais, exceto se por atraso processual causado pela Administração ocorrer o ato posterior à data do afastamento, conforme previsto em edital;



10. se afastar-me antes da publicação da portaria de concessão de afastamento, sofrerei as sanções previstas na Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e nos demais instrumentos normativos, conforme previsto em edital;
11. deverei permanecer no exercício de minhas funções após o meu retorno por um período igual ao do afastamento concedido, conforme preconiza o § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112/1990;
12. devo inserir no processo os formulários e documentos disponíveis no SEI e **NÃO juntar** aos autos documentos em Word;
13. os documentos e formulários disponíveis no SEI devem ser assinados eletronicamente;
14. **a aprovação** no processo seletivo **não é garantia de concessão de afastamento**, uma vez que deverão ser atendidos demais quesitos exigidos na normativa geral e específica, conforme subitem 8.1 do Edital;
15. o tempo de afastamento solicitado para cursar pós-graduação *stricto sensu* será concedido conforme informação prestada pelo(a) candidato(a), que deverá atentar-se ao prazo de até 24 meses para mestrado, até 48 meses para doutorado e até 12 meses para pós-doutorado, dentro do prazo regulamentar do curso, conforme subitem 8.3 do Edital;
16. ao afastar-se para estudo, o servidor automaticamente se **afasta do exercício do cargo efetivo**, tendo em vista o disposto no caput do art. 96-A da Lei nº 8.112/1990.

Declaro que li o Edital e os itens acima e concordo com os termos.

Assinatura eletrônica do candidato no SEI

#### ANEXO IV

##### CHECKLIST DOS DOCUMENTOS RELATIVOS AO PROCESSO SELETIVO PARA CLASSIFICAÇÃO DO EDITAL

DOCUMENTOS CONSTANTES NO SUBITEM 4.1	NÚMERO DO DOCUMENTO NO PROCESSO SEI (COM LINK ATIVO)
a) Formulário de Inscrição com a devida assinatura eletrônica do candidato (Modelo do anexo I, disponível no SEI <<Inscrição para afastamento - PPG - Anexo I>>)	
b) Plano de afastamento, contendo a previsão de todos os semestres que o servidor pretende se afastar, com a devida assinatura eletrônica do candidato, (Modelo do anexo II, disponível no SEI <<Inscrição para afastamento - PPG - Anexo II>>)	
c) Currículo atualizado do servidor extraído do aplicativo SouGov (Passo a passo disponibilizado no link do item 4.3)	
d) Diploma de graduação, mestrado ou doutorado, dependendo do afastamento pretendido	
e) Cópia da síntese da última avaliação de desempenho para efeito de progressão para servidores	
f) Para os docentes que nunca fizeram avaliação de desempenho ou que estão em estágio probatório, cópia da última avaliação de estágio probatório	
g) Termo de Ciência e Consentimento do Processo Seletivo ao Afastamento para Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu (Anexo III)	
h) Para candidatos a cursos de pós-graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado e doutorado) no exterior, comprovante de reconhecimento do curso pretendido emitido por instituição de educação superior brasileira cadastrada no portal Carolina Bori do Ministério da Educação ( <a href="http://plataformacarolinabori.mec.gov.br/usuario/ acesso">http://plataformacarolinabori.mec.gov.br/usuario/ acesso</a> ) ou outro meio de reconhecimento	
<b>No caso de documentos que não sejam pertinentes ao candidato, escrever "Não se aplica".</b>	

#### ANEXO V

##### Recurso contra o Edital

À COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO (CCD/DGP/PRAD),

Eu, ....., Matrícula SIAPE nº ....., ocupante do cargo de ....., lotado(a) no(a) ....., venho apresentar recurso contra o Edital n.º ....., valendo-me da prerrogativa editalícia que me é assegurada, pelas razões expostas a seguir:

....., .....de.....de 20.....

Assinatura do candidato pelo SEI

#### ANEXO VI



Recurso contra as demais fases do Edital de afastamento

À COORDENAÇÃO DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO (CCD/DGP/PRAD),

Eu, ....., Matrícula SIAPE nº ....., ocupante do cargo de ....., lotado(a) no(a) ....., valendo-me da prerrogativa que me é assegurada pelo disposto no Edital n.º ....., venho apresentar recurso contra ..... (a inscrição não homologada; o resultado preliminar; o resultado final), pelas razões expostas a seguir:

....., .....de.....de 20.....

Assinatura eletrônica do candidato pelo SEI

ANEXO VII	
CHECKLIST DOS DOCUMENTOS RELATIVOS AO PEDIDO DE AFASTAMENTO (UTILIZAR SOMENTE QUANDO FOR SOLICITAR O AFASTAMENTO)	
DOCUMENTOS CONSTANTES NO SUBITEM 9.3	NÚMERO DO DOCUMENTO NO PROCESSO SEI (COM LINK ATIVO)
a) Formulário específico para solicitação de afastamento para participação em programa de pós-graduação (disponível no SEI), devidamente preenchido e assinado pelo servidor e com a anuência da chefia imediata	
b) Plano de Trabalho, atualizado, (disponível no SEI ), contendo a programação de todos os semestres que o servidor pretende se afastar, de acordo com o período regulamentar do curso, respeitado o limite máximo de cada modalidade, previsto no Decreto 9.991/2019	
c) Termo de Compromisso de Afastamento PPG <i>Stricto Sensu</i> (disponível no SEI - Termo de Compromisso de Afastamento PPG <i>Stricto</i> )	
d) Comprovante de aceitação para realizar o curso de pós-graduação stricto sensu, expedido pela instituição promotora, juntamente com o cronograma das atividades, e documento oficial da instituição ministradora que informe o período regulamentar do curso	
e) Justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, com base no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI-UNIR) vigente, elaborada pela chefia imediata (critérios avaliados: alinhamento do desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação; à sua carreira ou cargo efetivo; e ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança), visando ao desenvolvimento do servidor	
f) Cópia do Pedido ou Portaria de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019 (o pedido pode ser feito antecipadamente com data da exoneração ou dispensa a constar na portaria a partir do dia do início do afastamento)	
g) Certidão de tempo de serviço do requerente, emitida pela DAP (antiga DRH)	
h) Extrato do PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas) extraído do Portal SIPEC pelo Usuário PDP	
SOMENTE PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	
i) Cópia da Portaria de homologação do Estágio Probatório, em caso de servidor técnico-administrativo	
j) Declaração da chefia imediata de que o afastamento do servidor técnico administrativo não ultrapassa 30% da força de trabalho da Unidade e que não há o comprometimento das atividades administrativas do setor	
SOMENTE PARA DOCENTES	
k) Requerimento do docente interessado à Reitoria, conforme inciso I do §1º do art. 16 da Resolução nº 28/CONSEA, de 30/04/2019	
l) Declaração, emitida pelo Chefe do Departamento, informando que o afastamento do requerente não ultrapassa os 20% para contratação de professor substituto, aplicando-se a regra geral de arredondamento quando não resultar em número inteiro nos termos da ABNT NBR 5891/1977, em caso de servidor docente, conforme a Resolução nº 28/CONSEA/2019	
m) Plano Anual de pós-graduação e capacitação docente do departamento	
n) Ata de aprovação do Plano Anual de Pós-Graduação e Capacitação Docente pelo Conselho do departamento	
o) Ata de aprovação do afastamento do docente pelo Conselho do departamento	
DECLARAÇÕES DE NADA CONSTA VÁLIDAS POR 30 DIAS (DEVEM SER EMITIDAS 4 SEMANAS ANTES DO INÍCIO DO AFASTAMENTO)	
p) Nada consta da chefia imediata quanto aos compromissos de ordem administrativa e/ou pedagógica sob a responsabilidade do servidor (válido pelo prazo de 30 dias), para docentes	
q) Nada consta de pendências do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP (válido pelo prazo de 30 dias)	

r) Nada consta da Biblioteca (válido pelo prazo de 30 dias)	
s) Nada consta da Corregedoria (constante no SEI como Corregedoria), referente ao registro de aplicação de sanção decorrente de Processo Administrativo Disciplinar e/ou de Sindicância Acusatória (válido pelo prazo de 30 dias)	
t) <b>SOMENTE PARA SERVIDORES QUE SE AFASTARAM ANTERIORMENTE.</b> Nada consta de pendência de prestação de contas de afastamento anteriormente concedido pela Instituição, a ser emitido pela Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento (aos técnicos) e pela Pró-Reitoria de Pós Graduação e Pesquisa (aos docentes)	
<b>NO CASO DE DOCUMENTOS QUE NÃO SEJAM PERTINENTES AO CANDIDATO, ESCREVER "NÃO SE APLICA"</b>	

## ANEXO VIII

## FORMULÁRIO - AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU NO PAÍS – DOCENTE

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):</b>
Nome:
Cargo: @cargo_interessado@                      Mat. SIAPE:@matricula_interessado@
Lotação:
Telefone:
<b>2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b>
Lei nº 8.112/1990; Art. 30, I da Lei 12.772/2012; Decreto 9.991/2019; Instrução Normativa 201/2019; Nota Técnica SEI nº 7058/2019/ME; Resolução nº 028/CONSEA/2019.
<b>3. REQUERIMENTO:</b>
Venho por meio deste, requerer a concessão de:
<input type="checkbox"/> <b>AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU NO PAÍS</b>
<input type="checkbox"/> <b>PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU NO EXTERIOR</b>
No período de ___/___/___ a ___/___/___, conforme documentação anexa.
Nível: <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Nome do programa: _____
Área de conhecimento: _____
Período <b>regulamentar</b> do curso (início e fim do curso): ___/___/___ a ___/___/___.
Instituição: _____
Local (cidade e UF) _____
Nestes termos, peço deferimento.
<b>Anuência da Chefia Imediata:</b>
À CCD,
Declaro que estou de acordo com a solicitação do servidor.
Assinatura eletrônica do servidor e da Chefia
<b>OBSERVAÇÕES/IMPORTANTE:</b>
<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSTRUÇÃO DO PROCESSO DE AFASTAMENTO:</b>
a. Este Formulário devidamente preenchido e assinado pelo servidor e sua Chefia imediata.
b. Plano de Trabalho, assinado pelo servidor, contendo a programação de todos os semestres (disponível no SEI)
c. Termo de Compromisso assinado pelo servidor (disponível no SEI);

- d. Comprovante/declaração ou atestado de matrícula atual de aceitação para realizar o curso, expedido pela instituição em que pretende ingressar, contendo o período regulamentar do curso (o qual pode ser comprovado mediante juntada de edital de processo seletivo ou outro documento oficial que faça tal comprovação);
- e. Cópia do Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019;
- f. Nada consta de pendências do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (válido pelo prazo de 30 dias);
- g. Nada consta da Biblioteca (válido pelo prazo de 30 dias);
- h. Nada consta da Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares – CPPROD (a ser solicitado via SEI para CORREGEDORIA), referente ao registro de aplicação de sanção decorrente de Processo Administrativo Disciplinar e/ou de Sindicância Acusatória (válido pelo prazo de 30 dias).
- i. Nada consta da chefia imediata quanto aos compromissos de ordem administrativa e/ou pedagógica sob a responsabilidade do servidor (válido pelo prazo de 30 dias);
- j. Justificativa da chefia imediata quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor (critérios avaliados: alinhamento do desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação; à sua carreira ou cargo efetivo; e ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança);
- k. Plano Anual de pós-graduação e capacitação docente do departamento;
- l. Ata de aprovação do Plano Anual de Pós-Graduação e Capacitação Docente pelo Conselho do departamento;
- m. Ata de aprovação do afastamento pelo Conselho do departamento;
- n. Declaração, emitida pelo Chefe do Departamento, informando que o afastamento do requerente não ultrapassa os 20% para contratação de professor substituto, aplicando-se a regra geral de arredondamento quando não resultar em número inteiro nos termos da ABNT NBR 5891/1977;
- o. Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos

Obs.: A documentação deverá ser disponibilizada nos autos do processo SEI com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do início do afastamento. Aparece mais detalhado na lista de documentos necessários para instrução do processo de afastamento

#### **Documentos necessários para instrução do processo de afastamento:**

##### **1. Anexados pelo servidor:**

- a) Plano de Trabalho, (somente se houver atualização do Plano apresentado no momento da inscrição), contendo, dentre outras informações: local em que será realizada; carga horária prevista; instituição promotora, quando houver; custos previstos relacionados diretamente com a ação, se houver; e custos previstos com diárias e passagens, se houver.
- b) Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019;
- c) Termo de Compromisso
- d) Comprovante de aceitação para realizar o curso, expedido pela instituição em que pretende ingressar, juntamente com o cronograma das atividades.
- e) Nada consta da chefia imediata quanto aos compromissos de ordem administrativa e/ou pedagógica sob a responsabilidade do servidor;
- f) Nada consta de pendências do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens;
- g) Nada consta da Biblioteca;
- h) Nada consta da Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares - CPPROD, referente ao registro de aplicação de sanção decorrente de Processo Administrativo Disciplinar e/ou de Sindicância Acusatória (processo deve encaminhado no SEI para Corregedoria).
- i) **currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos** (disponível no endereço eletrônico <https://bancodetalentos.economia.gov.br/#/login-web> cujo acesso se dá por meio do CPF e da senha do SIGAC do usuário);

##### **2. Anexados pelo pela chefia imediata (conforme Resolução nº 28/CONSEA/2019):**

- a) Justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor elaborada pela chefia imediata;
- b) Manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação (somente não será necessário se houver termo de anuência de chefia no processo de inscrição do servidor e não houver alteração no plano de trabalho);
- c) Plano Anual de pós-graduação e capacitação docente do departamento;
- d) Ata de aprovação do Plano Anual de Pós-Graduação e Capacitação Docente pelo Conselho do departamento;
- e) Ata de aprovação do afastamento pelo Conselho do departamento;

f) Declaração, emitida pelo Chefe do Departamento, informando que o afastamento do requerente não ultrapassa os 20% para contratação de professor substituto, aplicando-se a regra geral de arredondamento quando não resultar em número inteiro nos termos da ABNT NBR 5891/1977.

### 3. Anexados pela PROPESQ:

a) Parecer da PROPESQ, acerca da recomendação do Programa pela CAPES e se o Curso/Programa pretendido pelo servidor está relacionado com as áreas de conhecimento/avaliação do departamento/cursos de lotação do servidor.

### 4. Anexados pela CCD/DGP:

- a) Ficha Funcional;
- b) Certidão de Tempo de Serviço do servidor;
- c) Trecho do PDP consolidado pela CCD e encaminhado ao SIPEC;
- d) Histórico de afastamento do servidor;
- e) Análise de tempo de efetivo exercício e dos respectivos afastamentos;
- f) Parecer Técnico, com a manifestação indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação.

### 5. Anexados pela PRAD:

a) Manifestação quanto ao Parecer Técnico da CCD/DGP.

### 6. Anexados pela Reitoria:

a) Anuência da autoridade máxima do órgão ou entidade, com a respectiva emissão de ato de concessão do afastamento.

## ANEXO IX

### FORMULÁRIO - AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU NO PAÍS – TAE

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):

Nome:

Cargo: @cargo\_interessado@

Mat. SIAPE: @matricula\_interessado@

Lotação:

Telefone:

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Lei nº 8.112/1990; Art. 30, I da Lei 12.772/2012; Decreto 9.991/2019; Instrução Normativa 201/2019; Nota Técnica SEI nº 7058/2019/ME; Resolução nº 028/CONSEA/2019.

#### 3. REQUERIMENTO:

Venho por meio deste, requerer a concessão de:

AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU NO PAÍS

PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU NO EXTERIOR

No período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, conforme documentação anexa.

Nível:  Mestrado  Doutorado  Pós-Doutorado

Nome do programa: \_\_\_\_\_

Área de conhecimento: \_\_\_\_\_

Período do Curso: de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Local (cidade e UF) \_\_\_\_\_

Nestes termos, peço deferimento.

**Anuência da Chefia Imediata:**

À CCD,

Declaro que estou de acordo com a solicitação do servidor.

Nome do programa: \_\_\_\_\_

Área de conhecimento: \_\_\_\_\_

Período do Curso: de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Local (cidade e UF) \_\_\_\_\_

Nestes termos, peço deferimento.

**Anuência da Chefia Imediata:**

À CCD,

Declaro que estou de acordo com a solicitação do servidor.

Assinatura eletrônica do servidor e da Chefia

**Obs.:****Documentos necessários para instrução do processo de afastamento:**

1. Este Formulário devidamente preenchido e assinado pelo servidor e sua Chefia imediata.
2. Plano de Trabalho, assinado pelo servidor, contendo a programação de todos os semestres (disponível no SEI <Plano de Trabalho>)
3. Termo de Compromisso assinado pelo servidor (disponível no SEI <Termo de Compromisso de Afastamento Stricto Sensu>);
4. Comprovante de aceitação para realizar o curso, expedido pela instituição em que pretende ingressar, juntamente com o cronograma das atividades;
5. Cópia do Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019;
6. Nada consta de pendências do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (válido pelo prazo de 30 dias);
7. Nada consta da Biblioteca (válido pelo prazo de 30 dias);
8. Nada consta da Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares - CPPROD, referente ao registro de aplicação de sanção decorrente de Processo Administrativo Disciplinar e/ou de Sindicância Acusatória (válido pelo prazo de 30 dias).
9. Nada consta da chefia imediata quanto aos compromissos de ordem administrativa e/ou pedagógica sob a responsabilidade do servidor (válido pelo prazo de 30 dias);
10. Justificativa da chefia imediata quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor (critérios avaliados: alinhamento do desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação; à sua carreira ou cargo efetivo; e ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança);
11. Plano Anual de pós-graduação e capacitação docente do departamento;
12. Ata de aprovação do Plano Anual de Pós-Graduação e Capacitação Docente pelo Conselho do departamento;
13. Ata de aprovação do afastamento pelo Conselho do departamento;
14. Declaração, emitida pelo Chefe do Departamento, informando que o afastamento do requerente não ultrapassa os 20% para contratação de professor substituto, aplicando-se a regra geral de arredondamento quando não resultar em número inteiro nos termos da ABNT NBR 5891/1977.

**Obs.: A documentação deverá ser entregue com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do início do afastamento.**

## PLANO DE TRABALHO

Período do curso: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

1 – NOME: \_\_\_\_\_

2 – CURSO : \_\_\_\_\_

2.1 - Área de Concentração (tabela capes): \_\_\_\_\_

2.2 - Nível: Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós Doc. ( ) Outros ( )

2.3 - Instituição: \_\_\_\_\_

## 3 - PLANO DE TRABALHO:

<b>3.1 – Aproveitamento de Disciplina</b>			
<i>Especificação</i>	<i>Nº de Créditos</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Semestre/Ano</i>
<b>3.2 - Disciplinas Obrigatórias</b>			
<i>Especificação</i>	<i>Nº de Créditos</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Semestre/Ano</i>
<b>3.3 - Disciplinas Optativas</b>			
<i>Especificação</i>	<i>Nº de Créditos</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Semestre/Ano</i>
<b>3.4 – Estágios</b>			
<i>Especificação</i>	<i>Nº de Créditos</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Semestre/Ano</i>
<b>3.5 - Seminários</b>			
<i>Especificação</i>	<i>Nº de Créditos</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Semestre/Ano</i>

<b>3.6 - Publicações</b>			
<i>Especificação</i>	<i>Nº de Créditos</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Semestre/Ano</i>
<b>3.7 - Outras Atividades Acadêmicas</b>			
<i>Especificação</i>	<i>Nº de Créditos</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Semestre/Ano</i>

**4 - Desenvolvimentos da Tese ou Dissertação**

<b>Atividades</b>	<b>Início</b>	<b>Término</b>
Elaboração de Projeto de Tese ou Dissertação		
Pesquisa Bibliográfica		
Atividades de Campo		
Coleta de dados		
Construção das técnicas		
Tabulação, tratamento e análise de dados		
Atividades relacionadas a grupos de pesquisa		
Redação da Tese ou Dissertação		
Previsão de Qualificação da tese ou dissertação		
Previsão de Defesa da tese ou dissertação		

5 - Outras Informações sobre o Plano de Trabalho, que sejam importantes, inserir abaixo;

O aluno poderá, a seu critério e de acordo com as peculiaridades do curso, inserir ou remover atividades desta tabela, desde que contemple todo o período do afastamento solicitado.

**ANEXO XI****TERMO DE COMPROMISSO DE AFASTAMENTO PPG STRICTO**

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de @cargo\_interessado@, lotado(a) na (nome da unidade), da Fundação Universidade Federal de Rondônia, ao solicitar, voluntariamente, afastamento da Instituição sem prejuízos de meus vencimentos, com a finalidade de frequentar o Curso \_\_\_\_\_, área de concentração \_\_\_\_\_, subárea de concentração \_\_\_\_\_ na instituição \_\_\_\_\_, localizado(a) na cidade de \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, assumo os seguintes compromissos, no caso do afastamento ser concedido:

- Indicar a Fundação Universidade Federal de Rondônia como minha instituição de vínculo profissional em todas as minhas produções acadêmico-científicas;
- Prestar serviços na minha unidade de lotação, utilizando os conhecimentos adquiridos durante o curso de pós-graduação stricto sensu;



- c) Disponibilizar a dissertação ou tese, em meio eletrônico e impresso, para a Biblioteca da minha Unidade de lotação;
- d) Manter meu currículo Lattes atualizado;

Por fim, declaro ter ciência das normas para Autorização de Afastamento de Servidores da UNIR para participação em cursos de pós-graduação *stricto sensu*, conforme o Edital 03/PRAD/UNIR/2020, Resolução 28/2019 (Quadro docente) e Resolução 60/2008 (Quadro técnico-administrativo), e normas gerais: Instrução Normativa 201/2019, Decreto 9.991/2019, Lei 8.112/90 e Lei 12.772/2012, especialmente quanto:

- a) Necessidade de atendimento às normas complementares para autorização de afastamento de servidores da UNIR para pós-graduação *stricto sensu*.
- b) Apresentação dos documentos para fins de acompanhamento da administração (relatórios semestrais), conforme prevê a normatização e que o não cumprimento desses compromissos implicará na suspensão da portaria de Afastamento, nos termos do Art. 20 do Decreto 9.991/2019;
- c) Comprovação da conclusão do curso em que se deu o afastamento, entregando cópia do certificado/diploma ou documento que atesta a conclusão (neste caso deverá entregar o diploma ou certificado quando estiver pronto) à Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término do afastamento, conforme disposto no Decreto nº 9991/2019;
- d) Apresentação à minha chefia imediata, em caso de suspensão, interrupção ou conclusão do afastamento nos prazos estabelecidos na normatização interna;
- e) Reposição ao erário caso venha abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento referente ao ressarcimento dos gastos com o meu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma § 3º do art. 20 do Decreto nº 9991/2019;
- f) No caso da conclusão do curso antes do término do prazo do afastamento, deverei me apresentar na Unidade de lotação para assumir as atividades funcionais, conforme prazo estabelecido na normatização interna;
- g) Mesmo afastado para realização de pós-graduação em território nacional, não poderei me ausentar do país para estudo ou missão oficial, sem a publicação de autorização do Reitor no Diário Oficial da União;
- h) Declaro ter ciência ainda que deverei permanecer no exercício de minhas funções após o retorno por um período igual ao do afastamento concedido, conforme o que preconiza a Lei 8.112/90, no seu artigo 96-A, parágrafo 4, alterado pela lei 11.907, de 2009);
- i) Caso venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto, deverei ressarcir o órgão ou entidade, dos gastos com meu aperfeiçoamento nos termos do § 4o do art. 96-A da Lei 8112/90.