

## **AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO (TAE)**

### **DEFINIÇÃO:**

Afastamento para participação em programas de pós-graduação stricto sensu, concedido no interesse da Administração, com remuneração do cargo ocupado, desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

O afastamento é realizado através da liberação de horário para os servidores que participam de cursos de educação formal em nível de pós-graduação stricto sensu.

Os períodos máximos de afastamento são: 24 meses para mestrado, 48 meses para doutorado e 12 meses para estágio pós-doutoral.

### **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:**

**1 - Requerimento de afastamento para pós-graduação** (modelo disponível no SIPAC);

**2 - Declaração expedida pela Instituição promotora do curso de pós-graduação, contendo:**

- a) local em que será realizado o curso;
- b) carga horária prevista;
- c) período previsto para o curso;
- d) nome da instituição promotora;

**3 - Justificativa (pela chefia imediata ou dirigente máximo da unidade de lotação) quanto ao interesse da administração pública naquela ação**, visando o desenvolvimento do servidor, explicitando existência de correlação entre o conhecimento a ser adquirido com o curso e o ambiente organizacional ou atribuições legais do cargo do servidor;

**4 - Manifestação da chefia imediata do servidor**, com sua concordância quanto à solicitação;

**5 - Planejamento setorial**, apontando como e por quem serão mantidas as atividades de responsabilidade do(a) requerente;

**6 - Plano de qualificação dos servidores da Unidade de lotação;**

**7 - Cronograma de atividades;**

**8 - Termo de responsabilidade e compromisso para afastamento**, devidamente preenchido e assinado pelo servidor e suas testemunhas (modelo disponível no Sipac);

**9 - Pedido de exoneração de cargo em comissão ou dispensa de função de confiança**, caso o requerente os ocupe na abertura do processo (Modelos disponíveis no SIPAC: REQUERIMENTO DE DESIGNAÇÃO/DISPENSA PARA FUNÇÃO GRATIFICADA (FG) ou REQUERIMENTO DE NOMEAÇÃO/EXONERAÇÃO PARA OCUPAR CARGO DE DIREÇÃO, a depender do caso)

**10 - Currículo Atualizado do Banco de Talentos** (disponível no .SouGov)

**11 - Indicação do trecho do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) vigente na Unifesspa no ano de início do afastamento**, onde encontra-se indicada a necessidade de desenvolvimento que ensejou o afastamento. Documento disponível no site da [PROGEP](#);

**12 - Documentação (emitida pelo programa de pós-graduação ou orientador) que ateste a necessidade de dedicação exclusiva para as atividades da pós-graduação**, caso o curso ocorra na mesma cidade de lotação do servidor.

Em relação ao item "3", esclarecemos que, conforme previsão do art. 22, § 3º do Decreto 9.991/2019, o projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento deve estar alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competência de sua unidade de exercício.

Acerca do item "6", esclarecemos que o plano de qualificação deverá conter cronograma de liberação dos servidores **da unidade de lotação do interessado**, utilizando-se de critérios objetivos para estabelecer a ordem de prioridade entre os servidores, tais como nota de avaliação de desempenho, tempo de efetivo exercício na instituição, maior tempo sem gozar de afastamentos para pós-graduação *stricto sensu*, etc.

As orientações foram extraídas das previsões contidas na Lei 8.112/90, Decreto 9.991/2019 e Instrução Normativa nº 21/2021-ME.