



AFASTAMENTO DE LONGA (MAIS DE 30 DIAS) – TAE

O afastamento para ações de desenvolvimento de longa duração é aquele em que o servidor se afasta, por um período superior a 30 dias, das suas atividades na Universidade para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado) e pós-doutorado no país, assim como para realização de estudos no exterior.

Público Alvo:

Servidores Técnico-administrativos.

Requisitos básicos:

1. Ser servidor técnico-administrativo em educação ocupante de cargo efetivo há, pelo menos, 3 (três) anos para realização de curso de mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado e pós-doutorado, incluído o período de estágio probatório (Lei 8.112/1990, Art. 96-A);
2. Estar a ação de desenvolvimento relacionada ao seu cargo, função ou ambiente organizacional;
3. Ter obtido a autorização da chefia imediata;
4. Ocorrer incompatibilidade do horário da ação de desenvolvimento a ser realizada pelo servidor com o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor;
5. Não ter se afastado, nos últimos dois anos, por licença para tratar de assuntos particulares ou para gozo de licença capacitação (Lei 8.112/1990, Art. 96-A), nos casos de solicitação de afastamento para mestrado, doutorado e pós-doutorado;
6. Não coincidir o período do afastamento com o período de férias programadas pelo servidor, nem por outros tipos de afastamento;
7. Não ocupar cargo em comissão, função de confiança ou exercer algum cargo de direção (chefia de departamento, coordenador de curso, vice-coordenador, dentre outros). Os ocupantes desses cargos deverão anexar ao processo documento que comprove a solicitação de exoneração/dispensa do respectivo cargo.



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

Documentação necessária:

1. Requerimento;
2. Termo de compromisso;
3. Plano de Estudo/trabalho;
4. Comprovante de vínculo com a instituição de destino (carta convite, carta de aceite, comprovante de matrícula, dentre outros);
5. Comprovante de solicitação ou de concessão de bolsa/auxílio (quando o afastamento for com ÔNUS) ;
6. Documento informando o período de férias do servidor (caso o afastamento seja menor que 365 dias);
7. Declaração ou despacho da chefia que o afastamento não acarretará prejuízo às atividades do administrativas da unidade organizacional;
8. Comprovante de abertura de processo solicitando exoneração/dispensa do cargo em comissão ou função de confiança quando tratar de afastamentos por período superior a trinta dias. Ou, caso não exerça nenhuma dessas funções, anexar documento declarando tal informação.

Solicitação Prorrogação de Afastamento:

Deverá ser solicitada no mesmo processo que gerou o afastamento inicial, **sendo obrigatório anexar a esse todos os documentos listados acima devidamente atualizados, com exceção do item 8.** Faz-se necessário ainda adicionar:

1. Relatório das atividades desenvolvidas durante o período do afastamento;
2. Avaliação do orientador (quando se aplicar).



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

Base legal:

1. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais).
2. Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985. (Dispõe sobre viagens ao exterior, a serviço ou com o fim de aperfeiçoamento sem nomeação ou designação, e dá outras providências);
3. Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995. (Dispõe sobre o afastamento do País de servidores civis da Administração Pública Federal, e dá outras providências);
4. Decreto nº 9.991/2021, de 28 de agosto de 2019 (Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento);
5. Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021, de 1º de fevereiro de 2021 (estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019).
6. Resolução nº 06/2018 - CEPE/UFPE que Dispõe sobre a concessão de afastamento para pós-doutorado para servidores da UFPE;
7. Ofício circular nº 14/2021 - DGBS PROGEST – UFPE, de 24 de Agosto de 2021, que trata de procedimento para digitalização de processos físicos.

Informações Gerais

1. Deverá ser aberto processo administrativo no sistema SIPAC/UFPE, mediante requerimento encaminhado à Seção de Acompanhamento e Avaliação das Progressões e Qualificação – SAPQ (11.07.47) da Coordenação de Formação Continuada -



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

CFC/DDP/PROGEPE. Para cadastro no SIPAC, o tipo de processo é AFASTAMENTO PARA ESTUDOS DE LONGA DURAÇÃO NO BRASIL ou AFASTAMENTO PARA ESTUDOS DE LONGA DURAÇÃO NO EXTERIOR;

2. O pedido de afastamento deve ser requerido com, pelo menos, 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para seu início;
3. As prorrogações de afastamento deverão ser solicitadas no mesmo processo que gerou o afastamento inicial, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias em relação à data do seu término;
4. Nos casos de prorrogação, sendo o processo inicial físico, o requerente deverá proceder da seguinte forma:
 - a. Tendo acesso ao processo físico, adotar os procedimentos para digitalização desse tipo de documento contidas no ofício circular nº 14/2021 - DGBS PROGEST – UFPE, de 24 de Agosto de 2021. No cadastramento do novo processo no SIPAC, o interessado deve fazer referência ao processo físico e às circunstâncias extraordinárias que motivaram seu cadastro, neste caso, consistem na necessidade de registrar o histórico do afastamento, com vistas a que seja identificado em que ano desse afastamento o servidor se encontra. Além disso, deve ser anexada ao processo digital toda Documentação necessária para servidores TAE's
 - b. Não tendo acesso ao processo físico, é necessária a abertura de um processo digital no SIPAC no qual conste a solicitação de prorrogação com toda Documentação necessária para servidores TAE's. É também que seja(m) acostada(s) a(s) publicação(ões) no DOU (afastamento no Exterior) ou Boletim Oficial da UFPE (afastamento no Brasil) relativas aos afastamentos anteriores;
5. O requerente que, na ocasião da abertura do processo, tenha anexado comprovante de solicitação de bolsa/auxílio e não tenha apresentado o respectivo comprovante de concessão, deverá apresentá-lo tão logo receba a confirmação por escrito da agência financiadora, anexando o documento em qualquer instância da tramitação do processo;



6. Exceto em casos de afastamentos sem ônus, o servidor se afastará com a remuneração do cargo efetivo, não fazendo jus à percepção de adicional ou gratificação decorrente de atividades insalubres, perigosas, de raios x ou substâncias ionizantes, ficando suspenso o pagamento;
7. Quanto ao ônus, o afastamento poderá ser:
 - a) **COM ÔNUS** em que é mantida a remuneração do(a) servidor(a), mas acrescida bolsa ou auxílio concedido pelo CNPq, Capes, Finep ou outros órgãos (com direito a passagens e diárias);
 - b) **COM ÔNUS LIMITADO** em que é mantida apenas a remuneração do servidor ou, se este optar, a bolsa ou auxílio concedido por outra instituição (sem direito a passagens e diárias);
 - c) **SEM ÔNUS**: em que há a perda total da remuneração do servidor, quando assim é exigido pela instituição que concede a bolsa (sem direito a passagens e diárias).
8. Quanto ao tempo de afastamento, têm-se:
 - a) **MESTRADO**: até o prazo de 1 (um) ano, prorrogável até o máximo de 24 (vinte e quatro) meses;
 - b) **DOUTORADO**: até o prazo de 1 (um) ano, prorrogável até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses;
 - c) **PÓS-DOUTORADO**: até o prazo máximo de 12 (doze) meses, sem possibilidade de prorrogação.
9. Finda a missão ou estudo, somente decorrido período igual ao do afastamento (com as respectivas prorrogações) será permitido novo afastamento;
10. O servidor que tenha se afastado no Brasil terá que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido. Caso o servidor solicite exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência, deverá ressarcir o órgão ou entidade dos gastos com seu aperfeiçoamento. (Lei 8.112/1990, Art. 96-A);



PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

11. Ao servidor que tenha se afastado no Exterior, não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento. A ausência não excederá a 4 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência (Lei 8.112/1990, Art. 95);

12. No prazo de 90 (noventa) dias (para pós-doutorado) e 30 (trinta) dias (para os demais afastamentos) após término do afastamento, o servidor providenciará a anexação do relatório circunstanciado e da documentação comprobatória de conclusão da ação de desenvolvimento ao processo original.

Abertura do Processo:

Abertura do processo através do SIPAC

Assunto: AFASTAMENTO PARA ESTUDOS DE LONGA DURAÇÃO NO BRASIL ou AFASTAMENTO PARA ESTUDOS DE LONGA DURAÇÃO NO EXTERIOR.

Conarq (Classificação):023.3

Código do setor responsável: 11.07.47 (SAPQ)-Seção De Acompanhamento Das Progressões;

Setor responsável:

SAAPQ - Seção de Acompanhamento e Avaliação das Progressões e Qualificação

Contatos: Fone: 2126-8671 / 2126-8669

E-mail: saapq.cfc@ufpe.br