

Afastamento para Capacitação ou Qualificação no País

O que é?:

Afastamento para realização de ação de capacitação ou qualificação profissional no País.

Descrição completa do serviço:

Autorização de afastamento para realização de ação de capacitação ou qualificação profissional no País, que contribua para o desenvolvimento do servidor e da instituição.

As finalidades tratadas nesse serviço são:

- 1) Aperfeiçoamento relacionado com atividade fim da UFF (Cursos de aperfeiçoamento, treinamento e pós-graduação Lato sensu) ;
- 2) Intercâmbio cultural, científico ou tecnológico (Estágios, visitas técnicas e colaboração);
- 3) Mestrado;
- 4) Doutorado;
- 5) Pós-Doutorado.

ATENÇÃO:

Os pedidos de afastamento no País para participação em congressos, seminários, simpósios e eventos congêneres, de até 15 dias de duração, estão dispensados da protocolização e do encaminhamento à DCQD/CPD, restringindo-se ao âmbito departamental ou do órgão de lotação.

Os requisitos, documentos e informações necessários para acessar este serviço:

- 1) para todas as finalidades de afastamento:

- ser servidor em cargo efetivo ou em comissão;
- ter disponibilidade remanescente de serviço ativo na UFF de, no mínimo, o dobro do tempo do afastamento solicitado, a contar da data inicial do afastamento;
- não estar respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- não ter férias programadas para o período de afastamento a ser solicitado;
- ter apresentado relatório de afastamentos anteriores, com aprovação do departamento ou do órgão de lotação.

- 2) Aperfeiçoamento relacionado com atividade fim da UFF e intercâmbio cultural, científico ou tecnológico:

- cumprir interstício de prazo igual ao último afastamento com a mesma finalidade, quando houver.

3) para mestrado:

- ser servidor efetivo na UFF há 3 (três) anos, incluído o estágio probatório (apenas para servidor técnico-administrativo);

- não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para licença capacitação ou para curso de pós-graduação stricto sensu nos 2 (dois) anos anteriores ao início do afastamento solicitado.

4) para doutorado:

- ser servidor efetivo na UFF há 4 (quatro) anos, incluído o estágio probatório (apenas para servidor técnico-administrativo);

- não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, por licença capacitação ou para curso de pós-graduação stricto sensu nos 2 (dois) anos anteriores ao início do afastamento solicitado;

5) para pós-doutorado:

- ser servidor efetivo na UFF há 4 (quatro) anos, incluído o estágio probatório (apenas para servidor técnico-administrativo);

- não ter se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para curso de pós-graduação stricto sensu e pós-doutorado nos 4 (quatro) anos anteriores ao início do afastamento solicitado.

Documentação:

1) para todas as finalidades de afastamento:

- formulário de solicitação e termo de compromisso.

- ata da reunião departamental (apenas para docente com afastamento superior a 15 dias).

2) para aperfeiçoamento relacionado com atividade fim da UFF e intercâmbio cultural, científico ou tecnológico.

- carta convite ou carta de aceite formal;

- programa do evento.

3) para mestrado e doutorado:

- declaração de aluno regularmente matriculado, com especificação do início do curso e prazo máximo de duração;

- documento de concessão de bolsa/auxílio quando houver.

4) para pós-doutorado:

- carta convite ou carta de aceite formal;
- plano de trabalho/estudos/pesquisa, contemplando todo o período do afastamento;
- documento de concessão de bolsa/auxílio quando houver.

Prazos máximos de afastamento:

- 1) Aperfeiçoamento relacionado com atividade fim da UFF - 1 ano;
- 2) Intercâmbio cultural, científico ou tecnológico - 6 meses;
- 3) Mestrado - 2 anos;
- 4) Doutorado - 4 anos;
- 5) Pós-Doutorado - 1 ano.

As principais etapas para o processamento do serviço:

1) Solicitação do afastamento:

- Protocolar, no protocolo de sua unidade, o formulário de solicitação, o termo de compromisso e os demais documentos de comprovação do evento a ser realizado.
- Aguardar a comunicação da DCQD/CPD, feita por e-mail, com cópia da autorização de afastamento publicada no Boletim de Serviço da UFF.

ATENÇÃO!

Caso não receba nenhuma comunicação em até 5 dias antes de sua viagem, entre em contato com a DCQD/CPD.

2) Prestação de contas:

Para afastamentos de curta duração (até 6 meses de duração), exceto para cursos *Stricto sensu*:

- Apresentar relatório de atividades e comprovante(s) à chefia imediata no prazo de 30 dias após o retorno.

A chefia imediata deverá aguardar o retorno do processo de afastamento para anexar o relatório e o(s) comprovante(s). Anexada a documentação, a chefia imediata deverá enviar o processo para arquivamento no protocolo de origem.

Para afastamentos de longa duração (mais de 6 meses de duração) e para cursos *Stricto sensu*:

Apresentar relatório de atividades e comprovante(s) à DCQD/CPD, devidamente assinado pela chefia imediata, a cada ano completo e ao final do afastamento, informando no(s) relatório(s) o período abrangido por cada um.

Para cursos Stricto sensu, além do(s) relatório(s), deverá ser entregue a DCQD/CPD o comprovante de defesa de dissertação ou tese.

Email do setor responsável pelo serviço:

dcqd@vm.uff.br

