



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

## **AFASTAMENTO DE LONGA (MAIS DE 30 DIAS) – DOCENTE**

---

O Afastamento para Ações de Desenvolvimento (superiores a 30 dias) 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 Docentes.

### **Requisitos básicos**

1. Ser servidor docente ocupante de cargo efetivo;
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.



## Documentação necessária

### 1. Solicitação Inicial de Afastamento:

- Requerimento;
- Termo de compromisso;
- Plano de Estudo/trabalho;
- Comprovante de vínculo com a instituição de destino (carta convite, carta de aceite, comprovante de matrícula, dentre outros);
- Comprovante de solicitação ou de concessão de bolsa/auxílio (quando o afastamento for com ÔNUS)
- Documento informando o período de férias do servidor (caso o afastamento seja menor que 365 dias);
- Extrato ou cópia da ata da reunião do pleno do departamento (ou equivalente) aprovando o afastamento;
- Extrato ou cópia da ata da reunião do conselho de centro (ou equivalente) aprovando o afastamento;
- 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;
- PAAD e RAAD devidamente homologados (apenas para pós-doutorado);
- Documento indicando o(a) professor(a) que irá substituir o servidor durante o afastamento (apenas para pós-doutorado).

### 2. 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 dos itens 9, 10 e 11.** Faz-se necessário ainda adicionar:

- Relatório das atividades desenvolvidas durante o período do afastamento;
- 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.



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

## 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 - 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.



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

**UFPE**

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



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

**UFPE**

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);

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 desenvolvida no processo original.

### **Procedimento do Processo**

Local: 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](mailto:saapq.cfc@ufpe.br)