

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

- * Trata-se de afastamento do cargo efetivo para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado, doutorado ou pós-doutorado) no país.
- * Somente poderá ser concedido se a participação do servidor no curso de pós-graduação não puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.
- * Durante o período de licença, o servidor perceberá sua remuneração.
- * A concessão desta licença não é direito do servidor, pois depende do interesse da Administração.
- * Será concedida por razões de conveniência e oportunidade pelo Magnífico Reitor.
- * Após seu retorno, o servidor deverá permanecer no exercício de suas funções por um período igual ao do afastamento concedido. Caso venha a pedir exoneração ou aposentadoria durante este período em que deveria permanecer no cargo, deverá ressarcir ao erário da UFRRJ pelos gastos com seu aperfeiçoamento.
- * Também será necessário ressarcir ao erário da UFRRJ pelos gastos com seu aperfeiçoamento, o servidor que não obtiver o título ou grau que justificou seu afastamento, salvo motivo de força maior ou de caso fortuito.

REQUISITOS:

- 1) Não estar no período de estágio probatório;
- 2) Para servidor que pretende cursar mestrado ou doutorado:
 - 2.1) Mestrado: ser titular de cargo efetivo há pelo menos **3 anos**
 - 2.2) Doutorado: ser titular de cargo efetivo há pelo menos **4 anos**
 - 2.3.) Não ter se afastado por **licença para tratar de assuntos particulares, licença para capacitação ou para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país nos 2 anos anteriores à data da solicitação do afastamento.**
- 3) Para servidor que pretende cursar pós-graduação:
 - 3.1) Ser titular de cargo efetivo há pelo menos **4 anos**
 - 3.2) Não ter se afastado em virtude de **licença para tratar de assuntos particulares ou para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no país nos 4 anos anteriores à data da solicitação do afastamento.**

Procedimento:

- 1) Submeter ao Departamento onde o servidor está lotado deliberação sobre o afastamento;
- 2) Cópia da ata da reunião do Conselho Departamental que tratar da aprovação do afastamento, devendo estar caracterizado, de forma explícita como o Departamento assumirá as atividades, de sorte que o seu afastamento não implique em prejuízo para o serviço;
- 3) Pré-projeto de tese/dissertação ou justificativa do coordenador do curso quanto à sua não apresentação;
- 4) Carta de aceite da instituição na qual o servidor pretende fazer o curso;
- 5) Formulários devidamente preenchidos, segundo a programação PICDT encaminhada aos departamentos e setores afins anualmente;
- 6) Formar processo e encaminhar ao Departamento de Pessoal para identificação do servidor e elaboração de parecer sobre o pedido de afastamento.