

## BASE DE CONHECIMENTO

**Tipo de processo no SEI:** Servidor: Afastamento e Licença Médica

### **QUE ATIVIDADE É?**

Afastamento para curso de pós-graduação stricto sensu no país.

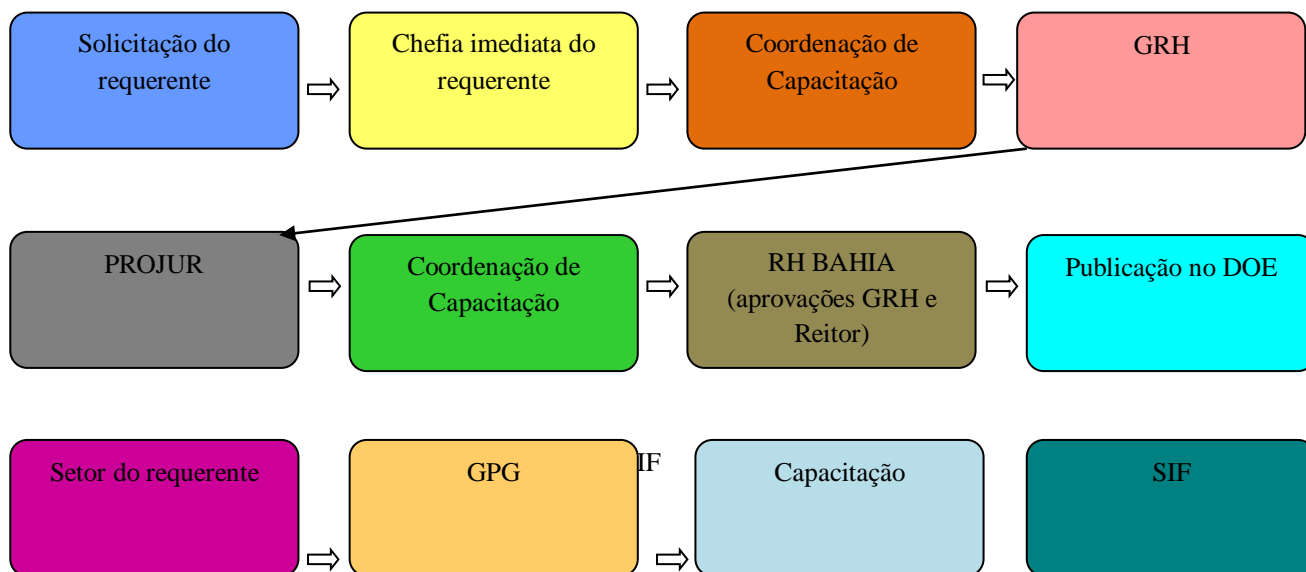
A solicitação de afastamento para pós-graduação de analistas e técnicos universitários é regulamentada pela Resolução CONSU 02/95, segundo a qual os servidores podem afastar-se de suas atividades para cursar Mestrado e Doutorado, durante 02 e 04 anos, respectivamente.

### **QUEM FAZ?**

Servidor/Setor/Capacitação/Grh/Projur/Reitoria/Gpg/Sif

### **COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?**

- Solicitação do (a) servidor (a), através de RDV criada e assinada eletronicamente no SEI pelo requerente e chefia imediata;
- Memorando do requerente criado e assinado eletronicamente no SEI (informando: nome da instituição, curso, período do afastamento {dia/mês/ano}, informação sobre como as atividades serão executadas durante seu afastamento, se haverá necessidade de um servidor substituto ou não e anuência da chefia imediata;
- Comprovante de matrícula ou declaração equivalente;
- Termo de compromisso criado no SEI e assinado eletronicamente pelo requerente, com data de assinatura anterior ao início do afastamento.



## **QUE INFORMAÇÕES/CONDICÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

Solicitação do servidor (a) /Aprovação/comprovação no curso pretendido /Aprovação da chefia imediata e Gerência de Recursos Humanos.

## **QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

- RDV
- Memorando do reuente justificando a solicitação de afastamento
- Comprovante de matrícula/documento equivalente
- Anuência da chefia imediata
- Termo de compromisso
- Memorando do setor para a Coordenação de Capacitação com a solicitação do afastamento
- Vida funcional para GRH
- Minuta de portaria de afastamento da Projur
- Lançamento no RH BA
- Aprovação da GRH e Reitoria
- Publicação no DOE

## **BASE LEGAL:**

Resolução CONSU 02/95

XX

## **QUE ATIVIDADE É?**

Afastamento para Curso de Pós-graduação Stricto Sensu para docentes (no país).

É regulamentado pela **Resolução CONSEPE nº 023/2003**, alterada pela **Resolução CONSEPE nº 39-2012**, segundo a qual o docente poderá afastar-se das suas atividades também para cursar Mestrado ou Doutorado, durante 02 e 04 anos, respectivamente.

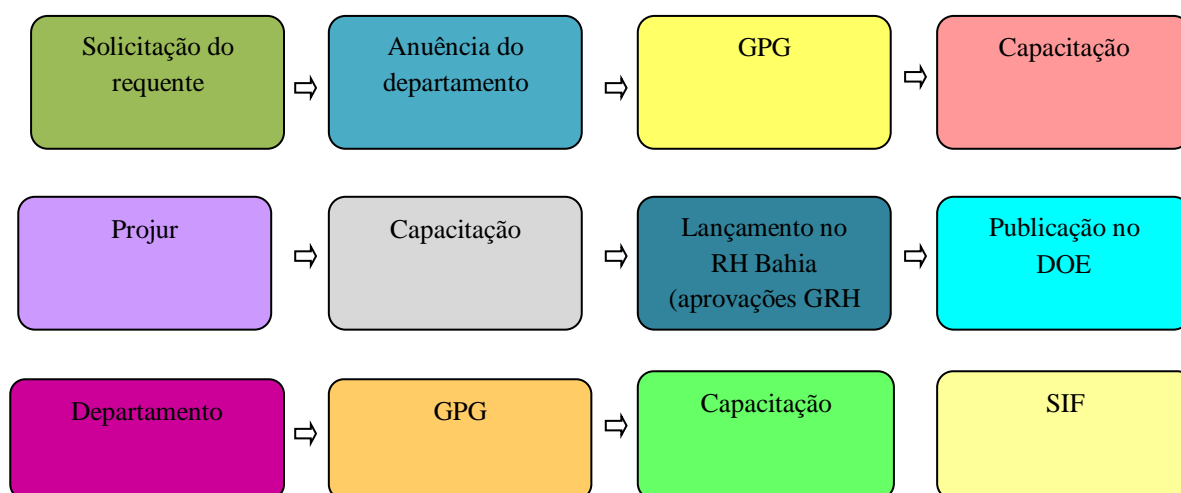
## **QUEM FAZ:**

Docente/Departamento/GPG/Projur/Capacitação/Reitoria/Gpg/Sif

## **COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?**

- Solicitação do docente (RDV) criada e assinada eletronicamente no SEI pelo docente e diretor de Departamento;
- Memorando do departamento criado e assinado eletronicamente no SEI (informando: nome da instituição, curso, período do afastamento {dia/mês/ano}, nome do professor que assumirá as atividades do docente que será afastado, data de aprovação do afastamento em reunião departamental);

- Memorando de anuência da área do docente;
- Carta de aceite do orientador;
- Termo de compromisso criado no SEI e assinado eletronicamente pelo docente, com data de assinatura do termo de compromisso anterior ao início do afastamento);
- Encaminhamento para GPG com a solicitação do afastamento;
- Vida funcional na Coordenação de Capacitação;
- Minuta de portaria da Projur;
- Lançamento no RH Ba (aprovações da GRH e Reitoria);
- Publicação no DOE;
- Encaminhamento para conhecimento ao departamento e GPG;
- Conclusão do processo e envio para arquivo no SIF.



### **Base Legal:**

Resolução CONSEPE nº 023/2003, alterada pela Resolução CONSEPE nº 39/2012

### **Afastamento para Pós-doutorado no exterior:**

O processo de afastamento para curso de Pós-doutorado no Exterior deverá ser instruído conforme documentação exigida pela Secretaria da Educação do Estado da Bahia, para obtenção do autorizo de afastamento do país, emitido pelo Excelentíssimo Governador do Estado.

A solicitação deve ser feita com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, considerando que a tramitação da solicitação de autorizo é demorada e a portaria de afastamento só poderá ser emitida após a Secretaria de Educação devolver o Processo à UESB, com a publicação do autorizo no Diário Oficial do Estado – DOE.

## **QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

O departamento deverá montar o processo solicitando o autorizo de afastamento do país. O memorando deverá conter as seguintes informações:

- a) Solicitação de autorizo do Governador do Estado para afastamento do país;
  - b) Período de afastamento inicial e final no formato dia/ mês/ano;
  - c) Nome do docente que substituirá o docente afastado;
  - d) Informação quanto ao ônus do afastamento (se haverá ônus ou não para a UESB)
  - e) data de aprovação do afastamento em reunião departamental
- Solicitação do docente (Ofício ou RDV);
  - Declaração do docente informado quem arcará com as despesas durante o período de afastamento (informar se contará com alguma ajuda de custo como bolsa ou se será com recursos próprios);
  - Termo de compromisso assinado criado no SEI e assinado eletronicamente pelo docente (Obs: a data de assinatura do termo de compromisso deve anterior ao início do afastamento);
  - Currículo lattes do requerente.

## **COMO SE FAZ?**

- O Departamento deverá encaminhar o processo via SEI/BAHIA para a GPG;
- Anexar os documentos externos digitalizados em formato pdf;
- Tipo de processo no SEI: **Autorização: Servidor – Afastamento do país.**