

## **Afastamento para pós-graduação stricto sensu (técnico-administrativo)**

<https://progep.ufes.br/manual-servidor/afastamento-para-pos-graduacao-strictu-sensu-tae>

### [Versão de impressão](#)

#### **Definição**

Afastamento do desempenho das atividades do cargo concedido ao servidor, de forma integral, para cursar pós-graduação stricto-sensu (isto é, em nível de mestrado, doutorado ou pós-doutorado), sem prejuízo da remuneração.

#### **Informações para instrução do processo**

- **Vocabulário controlado:** selecionar a opção "Afastamento para pós-graduação ou pós-doutorado"
- **Interessado:** o servidor requerente
- **Resumo do assunto:** Afastamento para pós-graduação (opcionalmente, pode-se informar também o nível e o nome do curso)

#### **Documentação necessária para instruir o processo**

1. Requerimento (Anexo I da Resolução nº 01/2019-CUN);
2. Justificativa da compatibilidade (Anexo II da Resolução nº 01/2019-CUN);
3. Termo de ciência para afastamento (Anexo III da Resolução nº 01/2019-CUN);
4. Plano de manutenção das atividades do setor (Anexo IV da Resolução nº 01/2019-CUN) ([instruções de preenchimento](#));
5. Carta de Aceite do orientador ou do Programa de Pós-graduação/Instituição onde realizará o aperfeiçoamento. Para Mestrado e Doutorado, também anexar documento comprobatório da matrícula;
6. Plano de trabalho e/ou projeto de pesquisa;
7. Cadastro do ambiente organizacional, que pode ser obtido no endereço <http://amborg.ufes.br>;
8. Declaração do servidor informando a existência ou não de custos para a Ufes relacionados diretamente com a pós-graduação e com diárias e passagens (esta declaração é necessária mesmo que não haja custos dos tipos mencionados);
9. Declaração da chefia imediata atestando, de forma justificada, que o horário/local da ação inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor, a partir das informações prestadas pelo programa (dispensável caso o curso seja realizado presencialmente em outro estado brasileiro ou no exterior);
10. Página do extrato do PDP do ano corrente referente à necessidade de desenvolvimento a ser atendida pelo afastamento ([instruções adicionais](#));
11. Currículo atualizado do servidor extraído do SouGov ([gov.br/sougov](http://gov.br/sougov)) ([instruções adicionais](#));
12. Informar em despacho o número do processo de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, se for o caso (ver item 7 de informações gerais abaixo).
13. Informações acadêmicas sobre o Programa de Pós-graduação e/ou Instituição

#### [Principais causas de devolução do processo](#)

#### **Formulários**

- [Requerimento do servidor \(Anexo I da Resolução nº 01/2019-CUN\)](#)
- [Justificativa da compatibilidade \(Anexo II da Resolução nº 01/2019-CUN\)](#)
- [Termo de ciência para afastamento \(Anexo III da Resolução nº 01/2019-CUN\)](#) --- ([instruções de preenchimento](#))
- [Plano de manutenção das atividades do setor \(Anexo IV da Resolução nº 01/2019-CUN\)](#);

- [Declaração de custos previstos do afastamento \(PDF\)](#) - [\(DOCX editável\)](#)

- [Declaração de incompatibilidade com a jornada de trabalho \(PDF\)](#) - [\(DOCX editável\)](#)

- [Relatório de Avaliação da Ação de Desenvolvimento](#) (Google Forms) - Após o término do afastamento, o servidor deve preencher o formulário online. Uma cópia de suas respostas será enviada a seu e-mail institucional. Essa cópia deverá ser salva em formato PDF e incluída no processo do afastamento, para aprovação pela chefia imediata ou, no caso de servidor docente, pela Câmara Departamental. Para acessar o formulário, é preciso acessar com o login e senha únicos da Ufes.

## Setor responsável

Divisão de Desenvolvimento na Carreira e Capacitação (DDCC/DDP/Progep)

Telefone: (27) 4009-2272 (para ligações originadas de ramais convencionais da Ufes, discar 1084-2272)

Email: [sdcc.ddp.progep \[at\] ufes.br](mailto:sdcc.ddp.progep@ufes.br)

## Informações gerais

1. O processo de solicitação deve ser enviado para análise na PRPPG que, posteriormente, encaminhará à DDP/PROGEP para emissão de portaria. O prazo para envio do processo é de no mínimo 30 (trinta) dias antes do início do afastamento e no máximo 90 dias, no caso de afastamento no país, ou 180 dias, no caso de afastamento ao exterior.
2. O afastamento para pós-graduação stricto-sensu poderá ser requerido de forma integral quando demonstrado que o horário ou o local de realização da pós-graduação inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.
3. Os afastamentos para pós-graduação stricto-sensu serão autorizados apenas para servidores que pretendam fazer cursos de capacitação presenciais, exceto se a programação do curso à distância coincidir com a jornada regulamentar de trabalho do servidor.
4. Os afastamentos deverão atender a uma necessidade de desenvolvimento constante do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) e estar previstos no planejamento anual de afastamentos da Unidade Estratégica ([clique aqui para instruções adicionais](#));
5. A concessão de afastamento para mestrado, doutorado e pós-doutorado possui restrições dispostas no Art. 96-A da Lei 8.112/90, conforme tabela abaixo:

Tipo de afastamento:	Mestrado	Doutorado	Pós-doutorado
Deve estar em exercício no órgão por, no mínimo:	3 anos	4 anos	4 anos
Não poderá ter gozado de licença para tratar de assuntos particulares nos últimos:	2 anos	2 anos	4 anos
Não poderá ter se afastado para pós-graduação stricto-sensu nos últimos:	2 anos	2 anos	4 anos
Não poderá ter gozado de licença para capacitação nos últimos:	2 anos	2 anos	60 dias

6. Sem prejuízo de outras restrições previstas em lei, deverá ser observado o interstício de 60 dias entre usufrutos de licenças para capacitação (e suas parcelas), afastamentos para pós-graduação e pós-doutorado, afastamentos para estudo no exterior e afastamentos para treinamento regularmente instituído. Ou seja, o servidor que obtiver um desses afastamentos ou licenças deverá aguardar 60 dias para obter outro que faça parte do grupo mencionado.
7. O afastamento para pós-graduação stricto sensu não será concedido ao servidor ocupante de função gratificada (FG) ou cargo de direção (CD). Nesse caso, o servidor deverá instruir o processo digital para pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, conforme instruções do Manual de Procedimentos ([clique aqui](#)).
8. O afastamento para mestrado e doutorado terá a duração de até 24 meses, podendo, no caso de doutorado, ser prorrogado por até mais 24 meses. Já o afastamento para pós-doutorado terá duração máxima de 12 meses. A solicitação de prorrogação do afastamento deve ser redigida pelo servidor afastado e conter anuência de seu orientador, e ser encaminhada para o Dirigente da Unidade Estratégica para autorização e, em seguida, à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG).
9. Semestralmente, o servidor afastado deverá apresentar à PRPPG, após ciência da chefia imediata, atestado de frequência às atividades do curso e relatório das atividades desenvolvidas, devidamente comprovadas pela instituição ministradora com aprovação do orientador e relatório semestral ([Anexo V da Resolução nº 01/2019-CUN](#)).
10. Em até 30 dias após o término do afastamento, o servidor afastado deverá apresentar à PRPPG: a) o relatório semestral final; b) uma cópia da dissertação ou da tese; c) uma cópia da ata de aprovação da dissertação ou da tese; e d) o [Relatório de Avaliação da Ação de Desenvolvimento](#) (ver instruções para o preenchimento do relatório no item abaixo).
11. O [Relatório de Avaliação da Ação de Desenvolvimento \(clique aqui para abrir\)](#) deve ser preenchido online. Uma cópia das respostas será enviada ao e-mail institucional do servidor. Essa cópia deverá ser salva em formato PDF e incluída no processo do afastamento, para aprovação pela chefia imediata ou, no caso de servidor docente, pela Câmara Departamental. Para acessar o formulário, é preciso acessar com o login e senha únicos da Ufes.
12. Aos servidores com jornada especial de trabalho e aqueles lotados em unidades com flexibilização da jornada de trabalho, poderá, excepcionalmente, ser concedido afastamento, observados os seguintes requisitos:
  - a. Que seja garantido o funcionamento ininterrupto do setor;
  - b. Que o curso não possa ser integralizado no contraturno do servidor.
13. O servidor que afastar-se para pós-graduação stricto sensu deverá, após o retorno, permanecer no exercício de suas atividades por tempo igual ou superior ao do afastamento. Caso contrário, deverá indenizar a Ufes de todas as despesas havidas durante seu afastamento.
14. Ao servidor que, antes de cumprido o tempo de que trata o item 12 acima, for redistribuído para outro órgão ou entidade, não se aplicará o ressarcimento ao erário por este motivo, uma vez que permanecerá vinculado ao seu cargo e manterá o exercício de suas atividades no novo órgão. Neste caso, o período de permanência no exercício de suas atividades continuará contando no órgão para qual o servidor for movimentado até que seja concluído. No entanto, caso venha a solicitar vacância para outra esfera da Administração Pública, exoneração, licença para acompanhar cônjuge sem remuneração, licença para tratar de interesses particulares, ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência previsto no § 3º deste artigo, deverá ressarcir à Ufes, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112/1990, os gastos com seu aperfeiçoamento, de forma parcial, proporcionalmente ao período de permanência não cumprido, por ocasião do retorno às atividades do cargo após o término do afastamento.
15. O servidor poderá ter seu afastamento revogado nas seguintes hipóteses:
  - a. Reprovação em 40% ou mais das disciplinas cursadas no período letivo;
  - b. Reprovação por duas vezes consecutivas na mesma disciplina ou série;

- c. Número de faltas que implique reprovação;
  - d. Trancamento da matrícula;
  - e. Falta de apresentação ou reprovação do relatório periódico das atividades; ou
  - f. Desistência do curso.
16. A revogação do afastamento ou a não-apresentação da documentação requerida ao final do afastamento, no prazo estipulado, acarretará ao servidor a obrigação de indenizar ao erário os valores percebidos indevidamente (exceto em caso fortuito ou de força maior, a critério do Senhor Reitor).
17. Caso pretenda solicitar a **prorrogação do seu afastamento** para Mestrado ou Doutorado, o servidor técnico-administrativo deverá encaminhar uma solicitação de Prorrogação de Afastamento, a Justificativa do técnico-administrativo e do orientador e o Relatório do período, todos com aprovação da chefia imediata que, posteriormente, encaminhará via Documento Avulso à PRPPG o pedido.
18. O servidor que, durante o afastamento para pós-graduação, requerer [licença para tratamento de saúde](#), [licença por motivo de doença em pessoa da família](#), [licença à gestante/adotante/maternidade](#) ou [licença paternidade](#), deverá solicitar à DDP/Progep a suspensão do afastamento para pós-graduação pelo e-mail [sdcc.ddp.progep \[at\] ufes.br](mailto:sdcc.ddp.progep[at]ufes.br) ou por documento avulso no Lepisma. Neste caso, o afastamento para pós-graduação será retomado pelo prazo restante, sem a necessidade de novo requerimento, após o término da licença que ensejou a sua suspensão. Caso o servidor não solicite a suspensão à DDP/Progep, o afastamento seguirá paralelamente à licença.
19. O afastamento para mestrado, doutorado e pós-doutorado de servidor docente é de competência da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG). Para maiores informações, sugere-se consultar o site da [PRPPG](#).
20. O afastamento tratado nessa página aplica-se somente à pós-graduação stricto-sensu. Para requerer concessão de carga horária para cursos de ensino fundamental, médio, técnico, graduação e pós-graduação lato-sensu e, ainda, cursos de aperfeiçoamento, consulte a [página sobre Concessão de Carga Horária para Capacitação, no Manual do Servidor](#).
21. A partir da publicação da [Nota Técnica nº. 7058/2019/ME](#), ocorrida em 23/10/2019, não é mais permitida a concessão de afastamento parcial, sendo permitida somente a prorrogação dos afastamentos já concedidos anteriormente.

**Atenção:** O servidor deverá **gerenciar suas férias antes de iniciar o afastamento**, seja usufruindo-as ou marcando/remarcado para após o retorno do afastamento, destacando-se que não é possível o acúmulo de férias para anos seguintes. As parcelas de férias não usufruídas e não remarcadas antecipadamente, quando sobrepostas pelo período do afastamento, não poderão ser posteriormente remarcadas, sob pena de "perda" dos dias que coincidiram total ou parcialmente com o afastamento. Quando o afastamento abranger todo o ano (exemplo: afastamento para Mestrado por 2 anos ou afastamento para Doutorado por 4 anos), o servidor deve obrigatoriamente marcar as férias para fins de recebimento do adicional de 1/3 constitucional, todavia, o afastamento não é interrompido para o usufruto das férias. O afastamento sobrepõe as férias e segue o curso normal para contagem dos dias restantes do afastamento.

#### Previsão legal

1. [Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#);
2. [Decreto nº. 9.991/2019](#);
3. [Resolução nº. 01/2019-CUN/UFES](#);
4. [Instrução Normativa SGP-ENAP nº. 21/2021](#).

**Última atualização:** 02/03/2026.