# PLANO DE ESTUDOS OU ATIVIDADES

# (Afastamento *Stricto Sensu*)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome do(a) Solicitante | | E-mail |
| Matrícula SIAPE | Cargo | |
| Unidade de Lotação | | |

Detalhamento das informações referentes à ação de desenvolvimento

(*Indicar o local em que será realizada a ação, a carga horária prevista, o período do afastamento previsto e a Instituição promotora*)

Objeto

(*Curso de pós-graduação, estágio pós-doutoral, coleta de dados para a tese, estudo no exterior, etc.)*

Justificativa

(*Informe sobre a importância da atividade para a área de conhecimento, para a Unidade de Lotação e para a UFRB. No caso de pós-graduação, deixar clara a importância do tema do projeto de dissertação/tese. Conforme Instrução Normativa nº 21/2021, art. 28, inciso III, o processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações: III - justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor.)*

Finalidade

(*Relacione os objetivos do estudo/atividade*)

Método

(*Informe se as atividades serão desenvolvidas em unidades sequenciais, em módulos, de maneira contínua, em etapas em várias instituições etc*.)

Cronograma das Atividades

(*Informe, em ordem sequencial e temporal, as atividades a serem desenvolvidas, inclundo a data de apresentação/defesa da dissertação/tese*)

Declaro que:

* Em caso de afastamento superior a **quinze** dias, estou ciente de que devo reprogramar eventuais férias agendadas para o período, até a data de fechamento da folha anterior ao início das respectivas férias;
* Em caso de afastamento para participar em programa de treinamento regularmente instituídos, observarei o interstício mínimo de **sessenta** dias entre os períodos de gozo de quaisquer afastamentos similares, conforme estabelece a IN nº 201/2019, Art. 23, Parágrafo único;
* Em caso de afastamento para participar em programa de treinamento regularmente instituídos, apresentarei à PROGEP o comprovante da efetiva participação no prazo máximo de **trinta** dias da data de retorno às atividades, sujeito ao  ressarcimento dos valores correspondentes às despesas com meu afastamento, conforme IN nº 201/2019, Art. 26 e Decreto nº 9.991/2019, Art. 24, Parágrafo único; e
* Estou ciente de que o efetivo afastamento antes da expressa autorização do dirigente máximo da Instituição, e devida publicação do ato, poderá incidir em ressarcimento ao erário do período em que estive afastado sem autorização.

Cruz das Almas , de de .

**Instruções para preenchimento:**

O servidor deverá preencher o formulário e anexar à Solicitação Eletrônica no SIGRH, incluindo:

- Documento comprobatório de aceitação da(o) candidato(a) pela instituição onde realizará as atividades (caso esteja em língua estrangeira, anexar a tradução livre para o português);

- Termo de Compromisso;

- Trecho do PDP onde consta a respectiva necessidade de desenvolvimento;

- Currículo extraído do SOUGOV;

- Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, conforme o caso.