



**AO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL - DAP.**

Trata-se de requerimento de AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO, apresentado pela Servidora CLAUDIANE PINHEIRO ARAUJO, matrícula SIAPE 2317576, ocupante do cargo efetivo de ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, lotada na COORDENAÇÃO DO CURSO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - CCRI, no período de 09/01/2023 à 09/07/2024.

A servidora solicita afastamento das funções exercidas na unidade de lotação para participar do MESTRADO PROFISSIONAL EM ESTUDOS DE FRONTEIRAS - MESTRADO - Macapá.

O processo foi instruído pelo DEPARTAMENTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS - DFCH e encaminhado à Comissão Interna de Supervisão - CIS, a qual emitiu manifestação e encaminhou o processo a DCEP conforme parecer contido nos autos.

Constam no processo os seguintes documentos, conforme ordem de inclusão:

1. Memorando Eletrônico Nº 186/2022 - CCR;
2. Requerimento de Afastamento para Qualificação no País;
3. Declaração de vinculação ao Programa de Mestrado;
4. Atestado de Matrícula no Curso;
5. Histórico Escolar;
6. Plano de Trabalho;
7. Cronograma;
8. Termo de Compromisso de Afastamento para Qualificação;
9. Grade Curricular do Curso - informações do site da UNIFAP;
10. Declaração de Nada Consta de Processo de PAD pela Corregedoria da UNIFAP;
11. Declaração da Chefia Imediata;
12. Declaração de Quitação emitida pela Biblioteca Central;
13. Declaração Funcional do SIGRH;
14. Declaração de Afastamento;
15. Relatório de Dados Pessoais / Funcionais do Servidor;
16. Encaminhado Para Análise Nº 8/2022 - CISTAEs/UNIFAP;
17. Ata De Reunião Da Comissão Nº 2 / 2022 - CISTAEs/UNIFAP;
18. Parecer da Comissão Interna de Supervisão - CIS.

Além dos dispostos nos art. 87, art. 95, art. 96-A e art. 102, caput, incisos IV, VII e VIII, alínea “e”, da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, os afastamentos para desenvolvimento do servidor na carreira, também se encontram previstos nas seguintes legislações: Decreto no 9.991/2019 e Instrução Normativa no 21 de 1º de fevereiro de 2021 que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, de que trata o Decreto no 9.991, de 28 de agosto de 2019, pelos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

Nos autos, constam os documentos formais que subsidiam o requerimento apresentado pela servidora e entre eles, a Declaração de Afastamento, na qual se pode ver



que a mesma foi admitida na Instituição em 14/06/2016, portanto cumpriu o Estágio Probatório.

No que tange a participação do requerente no Programa de PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO PROFISSIONAL EM ESTUDOS DE FRONTEIRAS, se pode identificar nos documentos apresentados como: o Histórico Escolar e na Grade Curricular do Curso, que existe plena sintonia do mesmo com as atividades do cargo efetivo e ambiente da unidade de lotação e por certo possibilitará que a servidora possa contribuir agregando novos conhecimentos às atividades de trabalho para melhorar cada vez mais os resultados oferecidos no âmbito de sua atuação na COORDENAÇÃO DO CURSO DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS - CCRI.

Assim, para se afastar das suas funções, faz-se necessário demonstrar no processo a ciência e autorização da Chefia Imediata, assim como a manifestação da mesma, acerca do impacto do afastamento nas atividades desenvolvidas pelo servidor na unidade de lotação. Sobre esses requisitos orientados pela legislação, consta a ciência, concordância e assinatura do Chefe Imediato no Formulário de Requerimento e a manifestação do mesmo em Declaração no Documento 3 anexo, no qual informa estar ciente da aprovação da servidora no Programa de Mestrado e solicita substituição da mesma por outro servidor para atuar nas atividades da Coordenação de Curso, considerando o início do semestre no dia 09/01/2023.

Assim, considerando o que preconiza o Decreto no 9.991/2019 e Instrução Normativa nº 21/2021SGP-ENAP/SEDGG/ME e no âmbito de análise desta Divisão, procede-se o registro acerca do teor dos autos, nos manifestando **favoravelmente** pela concessão do afastamento à servidora requerente.

Mediante as informações, submetemos os autos para ciência de Vossa Senhoria e demais providências. Após emissão de Portaria e lançamento sistêmico, o processo retornará a esta Divisão para acompanhamento e depois de cumprido o afastamento, deverá a servidora apresentar a esta Divisão, cópia digitalizada do Diploma do Curso ou na impossibilidade, Declaração ou Certidão equivalente que manifeste não haver pendência de nenhuma ordem por parte da aluna em relação ao Curso, Relatório de Atividades e cópia da Dissertação do Mestrado, conforme orienta o Art. 30 da Instrução Normativa nº 21/2021-ENAP/SEDGG/ME que diz:

Art. 30. O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

- I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;
- II - relatório de atividades desenvolvidas; e
- III - cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livredocência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.



**MINISTERIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal do Amapá – UNIFAP**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP**  
**Departamento de Desenvolvimento de Pessoas**  
**Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

**Processo nº 23125.031662/2022-23 .**

Parágrafo único. A não apresentação da documentação de que tratam os incisos I, II e III do caput sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.

A documentação a ser apresentada será incorporada ao presente processo visando registro, encerramento e posterior arquivamento dos autos.

Em, 02/01/2023.

**ELIAN MARIA GUIMARÃES CRUZ**  
Chefe da Divisão de Capacitação e Educação Profissional  
Portaria nº 85/2015