



Memo Circular nº 01/2017- DAP/SUGEP

Recife, 04 de junho de 2017

À todos os servidores da UFRPE

Assunto: Retorno dos Afastamentos para Mestrado/Doutorado/Pós-doutorado

Considerando a nova Resolução nº 053/2017 que trata das normas de afastamentos, o Departamento de Administração de Pessoas vem informar os procedimentos para o retorno do servidor às suas atividades na UFRPE, nos casos de afastamentos para pós-graduação *Stricto Sensu* (Mestrado ou Doutorado) e para Estágio pós-doutoral:

1. Será considerado como encerrado o afastamento, resultando de imediato retorno: **a obtenção do título** (mesmo que ainda não se tenha esgotado o tempo previsto em portaria), **o encerramento do prazo do curso**, **o encerramento do prazo da portaria** ou **interrupção do curso ou estágio**.
2. Quando do retorno ao setor de lotação, o servidor deverá apresentar memorando constando a data de apresentação, devendo a chefia imediata anexar o memorando ao processo inicial de afastamento e este encaminhado à SUGEP, **com a ciência da chefia imediata**. A chefia imediata deverá também informar na frequência do mesmo o exato dia do retorno, retirando o código de afastamento.
3. Os casos em que houver a **obtenção do título** o documento a ser apresentado na data de retorno será uma declaração de conclusão emitida pela instituição a qual o servidor estava vinculado com aprovação e que não haja pendências de correções da tese/dissertação;
4. Os casos em que o **tempo de afastamento previsto em portaria não** tenha se esgotado e ocorrer a defesa tendo restado pendências para obtenção do título a serem regularizadas, estas pendências deverão constar na ata, podendo o servidor permanecer afastado até o tempo previsto na portaria e apresentar no seu retorno a ata inicial, que apresentou as pendências, para justificar a continuidade no afastamento e a declaração da obtenção do título definitiva;



5. Os casos em que o **tempo de afastamento previsto em portaria tenha se esgotado** e na ata de defesa constar a informação que há pendências de correções, o servidor **retornará às atividades de acordo com as orientações do item 02** e deverá ser anexada ao processo uma nova declaração, emitida pela instituição ao qual está matriculado informando o novo prazo para defesa. Após a defesa este deverá apresentar a declaração de conclusão emitida pela instituição a qual estava vinculado com aprovação e que não haja pendências de correções da tese/dissertação;
6. Os casos em que haja **interrupção do curso ou estágio** o servidor deverá retornar imediatamente apresentando memorando constando a data de apresentação e justificativa para a interrupção, devendo a chefia imediata se posicionar sobre a justificativa e encaminhar o processo à SUGEP para pronunciamento da Assessoria de Legislação que encaminhará à Reitoria para decisão final.(art. 33). A chefia imediata deverá também informar também na frequência do mesmo informar o exato dia do retorno, retirando o código de afastamento.
7. Se o servidor não apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias ininterruptos a contar da data da interrupção ou do encerramento do curso, alegação por escrito e com comprovação ou, em apresentando, esta não for aceita, após análise pelo dirigente máximo desta IFES, ficará o beneficiado obrigado a devolver a importância correspondente aos proventos e vantagens recebidos durante o período de seu afastamento, na forma estipulada no termo de compromisso.(art.33 parágrafo único)
8. Até 60 (sessenta) dias após a conclusão do curso, os servidores deverão apresentar ao setor de lotação o diploma, certificado ou declaração que comprove a conclusão do curso. (art.26 d)

Respeitosamente,

ROSAURA MESQUITA NEIVA

Diretora do Departamento de Administração de Pessoas
UFRPE/SUGEP/DAP