

BASE DE CONHECIMENTO

Retorno da Suspensão do Afastamento para Pós-Graduação

Qual é a atividade?
Solicitar o retorno da suspensão do afastamento para Pós-graduação.
Qual a unidade administrativa responsável?
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (IF-CODEPE) do Departamento de Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas (IF-DADEP) da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (IF-PROGEP)
Como é feito?
<p>Servidor/a preenche o documento eletrônico no SUAP “Solicitação de Retorno da Suspensão do Afastamento para Pós-graduação”, conclui e assina eletronicamente. Após, o documento deve ser finalizado para criação de processo eletrônico, no qual deve ser anexado o documento de vínculo da Instituição de Ensino que informe a data provável, em dia, mês e ano, de conclusão do curso. Após, o processo deve ser enviado para parecer da chefia imediata e chefias de hierarquia superior, e assim sucessivamente, até última instância. No caso de servidor/a lotado/a no câmpus, o processo tramitará até a Direção-geral. No caso de servidor/a lotado/a na Reitoria, o processo tramitará até a Pró-reitoria ou Diretoria Sistêmica, para parecer. Em ambos os casos, após pareceres, o processo deve ser encaminhado à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (IF-CODEPE) que encaminha para decisão final do Reitor (IF-REIT). IF-REIT reencaminha o processo para IF-CODEPE.</p> <p>IF-CODEPE elabora a minuta da portaria e encaminha à Coordenadoria de Documentação do Gabinete do Reitor (IF-CDOC), para realização dos trâmites de emissão da portaria e devolução dos processos à IF-CODEPE para inclusão de informações no cadastro de projetos, alimentação da planilha de controle de afastamentos e solicitação de ciência ao/a servidor/a.</p> <p>Após, tramita o processo à Coordenadoria de Cadastro (IF-COCAD) que, se necessário, tramita à Coordenadoria de Pagamento (IF-COPAG), para os devidos registros e devolução à IF-CODEPE para inclusão da portaria no Assentamento Funcional Digital (AFD) e finalização do processo.</p>
Quais informações/condições são necessárias?
O/a servidor/a deve informar a data de retorno da suspensão do afastamento.
Quais documentos são necessários?
<ul style="list-style-type: none"> - Documento eletrônico “Solicitação de Retorno da Suspensão do Afastamento para Pós-graduação” (disponível no SUAP); - Documento de vínculo da Instituição de Ensino que informe a data provável, em dia, mês e ano, de conclusão do curso.
Qual é a base legal?
Lei nº 8.112/90 ;

[Decreto 5.824/2006;](#)

[Decreto nº 9.991/2019;](#)

[Decreto nº 10.506/2020;](#)

[IN nº 201/2019.](#)

Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP

Interessados	Servidor/a solicitante
Tipo de processo	Pessoal: Afastamento para Pós-Graduação
Assunto	Solicitação de Retorno da Suspensão do Afastamento para Pós-graduação - Nome
Nível de acesso	Público
Hipótese Legal	-

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	ONDE?
1	Servidor/a	Preencher o documento eletrônico no SUAP “Solicitação de Retorno da Suspensão do Afastamento para Pós-graduação”, concluir, assinar eletronicamente e finalizá-lo	SUAP
2		Criar processo eletrônico a partir do documento eletrônico	SUAP
3		Anexar documento de vínculo da Instituição de Ensino que informe a data provável, em dia, mês e ano, de conclusão do curso	SUAP
4		Encaminhar processo para chefia imediata	SUAP
5	Chefia imediata e superiores	Emitir parecer e tramitar processo até a Direção-geral/Pró-reitoria/Diretoria Sistêmica	SUAP
6	Direção-geral/Pró-reitoria/Diretoria Sistêmica	Emitir parecer	SUAP
7		Encaminhar processo à IF-CODEPE	SUAP
8	IF-CODEPE	Encaminhar processo para decisão final do/a Reitor/a	SUAP

9	IF-REIT	Emitir decisão final	SUAP
10		Encaminhar processo à IF-CODEPE	SUAP
11	IF-CODEPE	Elabora a minuta da portaria e encaminhar à IF-CDOC	SUAP
12	IF-CDOC	Realizar trâmites de emissão da portaria	SUAP
13		Encaminhar processo à IF-CODEPE	SUAP
14	IF-CODEPE	Incluir informações no cadastro de projetos e alimentar a planilha de controle de afastamentos	SUAP
15		Solicitar ciência ao/à servidor/a	SUAP
16		Encaminhar processo à IF-COCAD	SUAP
17	IF-COCAD	Realizar devidos registros	SIGEPE
18		Encaminhar para IF-COPAG, se necessário	SUAP
19	IF-COPAG	Realizar devidos registros	SIAPE
20		Encaminhar processo para IF-CODEPE	SUAP
21	IF-CODEPE	Incluir portaria no AFD	AFD
22		Finalizar processo	SUAP

Retorno da Suspensão do Afastamento para Pós-Graduação

