

GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO nº 004/2024-PRPPG

DATA: 17/04/2024

SÚMULA: Instrui sobre documentos para solicitação de afastamento para Capacitação Docente.

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, no uso das atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando a Resolução nº 029/2013 - CEPE,

Considerando a necessidade de ordenar melhor os processos de afastamentos para Capacitação Docente no sistema e-protocolo,

RESOLVE:

Art.1º Para dar início ao processo de afastamento, o docente deve preencher o **Formulário I** – Solicitação de Afastamento Docente, disponível no link: <https://www.unioeste.br/portal/editais-resolucoes-e-formularios/resolucoes-e-formularios>

Art. 2º Na sequência, deve inserir no processo do e-protocolo:

- (I) **Formulário I** – Afastamento docente;
- (II) **Formulário III** - Plano de estudo e/ou trabalho – se encontra no link: <https://www.unioeste.br/portal/editais-resolucoes-e-formularios/resolucoes-e-formularios>
- (III) **Currículo Lattes** atualizado dos 3 últimos anos;
- (IV) Para **Pós-doutorado**: ter nos últimos 3 anos anteriores ao ano de saída, média anual de no mínimo uma orientação na Unioeste – PIBIC, Estágio, TCC, Monitoria, Mestrado, Doutorado, Pós-doutorado entre outras;
- (V) Para **Mestrado e Doutorado**: Matrícula, carta de aceite ou comprovante de inscrição como aluno regular no programa;
- (VI) Para **Pós-doutorado no Brasil**: Comprovante que o supervisor é bolsista produtividade do CNPq ou professor permanente do programa de pós-graduação stricto sensu; conceito mínimo 3 e Carta de aceite do supervisor (RT 40 Tide);
- (VII) Para **Pós-doutorado no exterior**: carta de aceite do supervisor (RT40 Tide);

- (VIII) Para **Professor visitante**: Carta convite ou aceite, contendo um resumo do plano de trabalho, assinada pelo representante da Unidade ou Instituição de destino (RT40 Tide e estar vinculado com professor permanente a um programa de pós-graduação stricto sensu da Unioeste);
- (IX) Para **Cargos Administrativos Eletivos**: Aprovação do Conselho ou Colegiado em que o solicitante exerce a presidência.

Parágrafo único: Para os tópicos de IV a VIII, o docente deverá escolher o item da capacitação que pretende realizar.

Art. 3º O processo de afastamento para Capacitação Docente deve seguir a tramitação constante no fluxo do e-protocolo, item 1 – Afastamento e Qualificação Docente da Unioeste (Resolução nº 029/2013 – CEPE) que se encontra no link:

https://www.unioeste.br/portal/arq/files/secretariaGeral/FLUXO-PRPPG-CAPACITA%C3%87%C3%83O_SERVIDORES_NOVO_2.pdf

Art. 4º Após providenciar toda a documentação dentro do e-protocolo, o docente deve encaminhar o processo para a Seção de Recursos Humanos da Unidade com, no mínimo, 60 dias antes do início do afastamento.

Publique-se. Cumpra-se.

Sanimar Busse

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação