

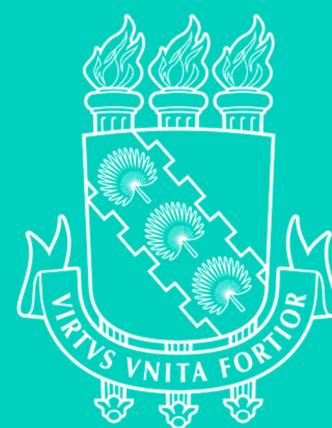
# DICAS

DA  
CPPD



Progep  
criando  
futuros.

Preparando um  
processo de  
afastamento total  
para capacitação



UFC



# Para começar bem

## 01

Leia a [Resolução 16/CEPE, 17 de outubro de 2016](#) e o [Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019](#);

## 02

Verifique a adequação de seu afastamento quanto aos critérios e finalidades institucionais:

- Promover a excelência acadêmica em ensino, pesquisa e extensão, tendo em vista seus reflexos na melhoria de indicadores de qualidade;
- Criar ou fortalecer mecanismos de cooperação e mobilidade interinstitucional ou de inovação científico-tecnológica nos setores acadêmico e produtivo;
- Estimular estratégias de consolidação e internacionalização da graduação e da pós-graduação;
- Fortalecer, fomentar, aprofundar ou atualizar áreas de estudo ou linhas e núcleos de pesquisa e inovação atuantes na universidade e instituições parceiras.

## 03

Faça a previsão do seu afastamento no PDP.

## 04

Abra seu processo com, pelo menos, 60 dias de antecedência ao início do afastamento.

# Afastamento total



Aplicável quando atividades em programas de pós graduação stricto sensu ou pós- doutorados inviabilizarem o cumprimento da jornada semanal de trabalho do docente;

- Mestrado - até 24 meses RENOVÁVEL ANUALMENTE
- Doutorado - até 48 meses RENOVÁVEL ANUALMENTE
- Pós doutorado - até 12 meses

**Certifique-se com sua unidade acadêmica acerca do percentual de docentes efetivos afastados. Cada unidade tem direito a até 15% de professores substitutos para essa finalidade podendo, opcionalmente, conceder até 5% de afastamentos a mais, sem direito a contratação de docente substituto**

#### Lembre-se

1. Seu afastamento precisa ser aprovado na sua unidade de lotação.
2. Terminado o afastamento, há o prazo de 30 dias para enviar documento comprobatório das ações no processo.

# Instruindo processo de afastamento total



## 01

No SEI, abra um processo do tipo “Pessoal: afastamento total para Pós graduação”;

- Requerimento com período e local do curso de pós graduação/pós doutorado;
- Plano de trabalho adequado às finalidades institucionais;
- Carta de aceitação/Comprovante de matrícula no curso OU Carta convite/Atestado de concordância da supervisão no pós doutorado;
- Comprovantes de aprovação nas duas últimas avaliações de desempenho;
- Termo de responsabilidade e compromisso;
- Declaração de quitação com a biblioteca;
- Ficha funcional (marque todas as opções antes de fazer o download!);
- Declaração da unidade com percentual de docentes afastados;
- Comprovação de aprovação no departamento (se tiver) e no conselho da unidade

# Revisão do processo e Aprovações na unidade

## Documentos específicos para certos casos



# 01

Se mestrado/doutorado no país

- Comprovação de curso recomendado pela CAPES;
- Parecer favorável do plano de trabalho/projeto pela agência de fomento (se afastamento com ônus)

# 02

Se mestrado/doutorado/pós doutorado no exterior:

- Parecer favorável da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (se afastamento com ônus limitado).
- Parecer favorável do plano de trabalho/projeto pela agência de fomento (se afastamento com ônus).

### Atenção

A solicitação deste parecer será feita à PR-PPG pela CODEC após o processo tramitar na unidade do interessado.

# 03

Se você estiver em Estágio Probatório

- Declaração de ciência da obrigatoriedade de cumprimento do programa de Formação Docente;

# 04

Se renovação de afastamento:

- Relatório do período de afastamento anterior

# Instâncias de tramitação

