

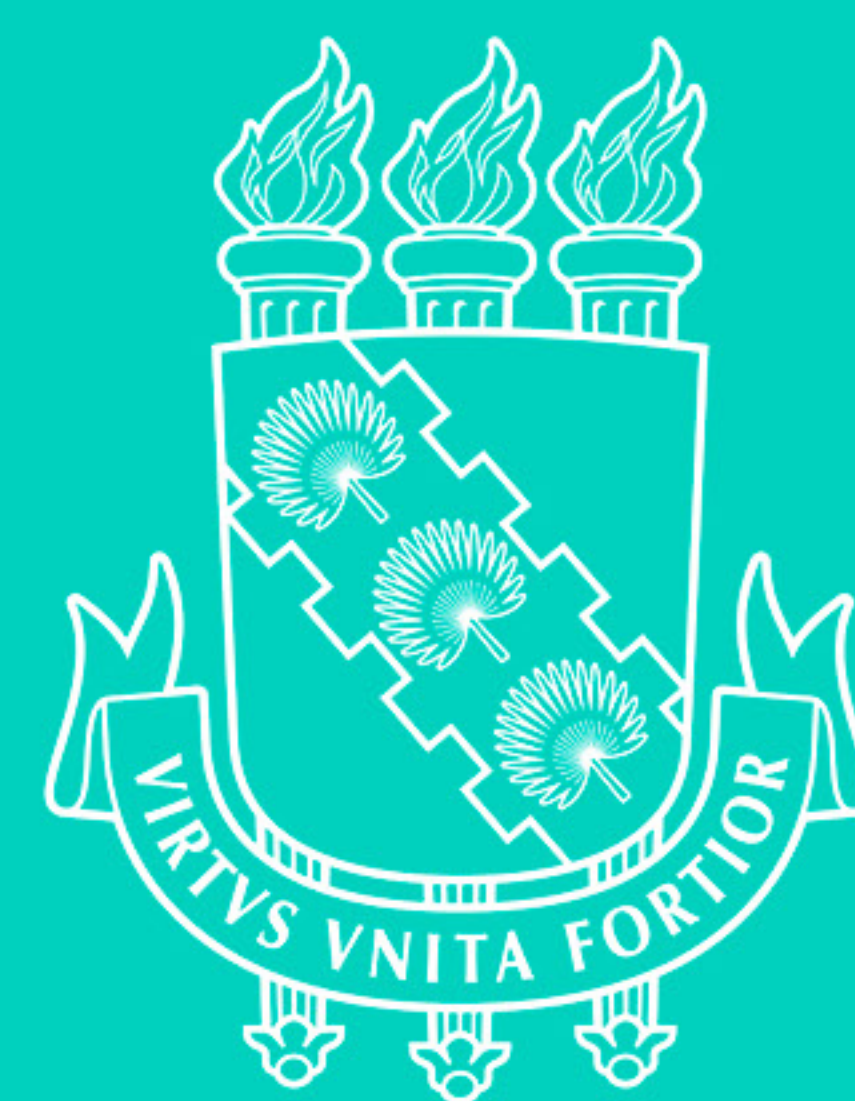
DICAS

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

