



Procedimento/Serviço:

Afastamento para Qualificação – Docente.

Descrição:

Afastamento do servidor docente de suas atividades para qualificação, em nível de mestrado, doutorado, e pós-doutorado, no Brasil e no exterior.

Usuário: Servidor Docente.

Quanto aos pré-requisitos:

- Estar devidamente aprovado/matriculado em Programa de Pós-Graduação e/ou Pós-doutorado devidamente cadastrado na CAPES;
- Estar aprovado/matriculado em Programa de Pós-Graduação e/ou Pós-doutorado sediado em cidade adversa da sua lotação;
- Obedecer ao Plano Anual de Qualificação e Formação Docente (PQD) do seu centro de lotação;
- Não estar afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para capacitação;
- Não ter se afastado nos últimos dois anos por licença para capacitação, para tratar de assuntos particulares ou para qualificação;
- Não estar respondendo a sindicância, processo administrativo disciplinar ou cumprindo penalidade;
- Só poderá ser solicitado afastamento de docente que o solicite para qualificação em nível superior, com exceção do estágio pós-doutoral;
- A manifestação da intenção do afastamento deverá ser protocolada junto a unidade acadêmica 90 (noventa) dias antes do início do afastamento;

Documentação:

- Formulário de requerimento do afastamento;
- Lista de verificação própria disponibilizada pela PROPPG;
- Justificativa para o Afastamento;
- Plano de Trabalho, contendo o projeto de pesquisa para o período da atividade de pós-graduação stricto sensu ou estágio pós-doutoral;
- Comprovante de aprovação no processo seletivo ou matrícula no curso de pós-graduação stricto sensu ou aceitação do candidato para realizar estágio pós-doutoral, expedido pela instituição responsável, com indicação do tempo de duração e das datas de início e término do curso;
- Plano de Qualificação e Formação Docente da sua unidade acadêmica de lotação, comprovando a sua qualificação;
- Termo de Compromisso disponibilizado pela PROPPG;
- Declaração da PROGEPE informando a situação funcional do interessado, confirmando que o requerente atende aos requisitos exigidos pelo artigo 5º da Resolução CONSUNI/UFERSA N° 003/2018;
- Declaração do Centro de que existe possibilidade de contratação de professor substituto;
- Termo de Compromisso dos docentes que assumirão os componentes curriculares do Docente afastado, durante o período inicial de afastamento, bem como para as renovações, restrito aos casos de indisponibilidade de vaga para contratação de professor substituto.

Informações gerais:

- No início do processo deve constar o check-list com a sinalização do número da folha de cada documento anexado;
- Os processos de afastamento dos servidores docentes são passíveis de apreciação nas



Procedimento/Serviço:

Afastamento para Qualificação – Docente e Técnico-Administrativo .

seguintes instâncias deliberativas: Assembleia do Departamento, Conselho de centro, PROPPG, PROGEPE, CPPD e Conselho Superior Competente.

- É vedado ao docente afastar-se para qualificação, sem a prévia publicação de portaria de autorização;
- Os afastamentos para qualificação no exterior seguirão os mesmos procedimentos e critérios adotados para afastamento no país, além daqueles estabelecidos na legislação específica em vigor;
- A autorização para afastamento com vistas à realização de curso de pós-graduação stricto sensu e estágio pós-doutoral será de: até 24 (vinte e quatro) meses para mestrado; até 48 (quarenta e oito) meses para doutorado; e até 12 (doze) meses para estágio pós-doutoral;
- Os processos que forem abertos em desacordo com os prazos mencionados no item “Quanto aos pré-requisitos”, serão devolvidos aos Centros, se docente, para as devidas correções;
- Os processos de afastamento precisam ser renovado anualmente, devendo a renovação ser protocolada com antecedência de 60 (sessenta) dias da data do início da renovação.

Previsão Legal:

- Artigo 95 da [Lei nº 8.112](#);
- Artigo 96-A [Lei nº 8.112](#);
- Resolução CONSUNI/UFERSA N° 003/2018;
- Lei 12.772/2012.

Prazo de atendimento: Em média 08 (oito) dias, após recebimento do processo na DDP/PROGEPE ou na Gestão de Pessoas para os Campis Avançados.

Informações: ☎ 3200/3205
✉ *Gestão de Pessoas –
Campus Caraúbas*
✉ rhcaraubas@ufersa.edu.br

☎ 2085
✉ *Gestão de Pessoas –
Campus Angicos.*
✉ rhangicos@ufersa.edu.br

☎ (84) 3317-8277
✉ *Divisão de Desenvolvimento de
Pessoal*
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
✉ ddp@ufersa.edu.br

☎ 4045/4055
✉ *Gestão de Pessoas –
Campus Pau dos Ferros*
✉ gestaodepessoas.pdf@ufersa.edu.br