# CPPD010 - Afastamento de Curtíssima e de Curta Duração

## I. Objetivo

Autorizar o afastamento do docente, com remuneração, para eventos, missões, cursos, estágios ou treinamentos de até 180 dias.

## II. Público-Alvo

Docente efetivo com aceite, convite ou matrícula em ação de desenvolvimento prevista no PDP vigente.

- **Curtíssima duração – até 30 dias:** apresentação de trabalho científico, cultural ou técnico; ministrar curso ou conferência; participar de mesa-redonda, evento ou missão (Res. CONSEPE 07/2004, art. 7º, §3º).
- **Curta duração – de 30 a 180 dias:** curso, estágio ou treinamento, total ou parcial (Res. 07/2004, art. 7º, §2º).
- A ação deve constar do PDP e estar alinhada às atribuições do cargo (Decreto 9.991, art. 19).

## III. Abrir Solicitação

- **Onde:** SIPAC › Protocolo › Cadastrar Processo.
- **Tipo de processo:** afastamento docente. *[em confirmação com a CPPD: o nome exato no SIPAC]*
- **1ª tramitação: Departamento de lotação** (Res. 07/2004, art. 6º).
- **Natureza dos documentos:** requerimento como **restrito**; demais como **ostensivos**.
- **Prazo mínimo de antecedência** em relação ao início do afastamento (Res. 07/2004, art. 6º):
  - curtíssima duração: **30 dias**;
  - curta duração: **45 dias**.

## IV. Legislação

- Decreto nº 9.991/2019 – arts. 16 e 17 (PDP e custos), 18 (tipos e exoneração acima de 30 dias), 19 (critérios), 20 (interrupção e ressarcimento).
- Res. CONSEPE nº 07/2004 – arts. 2º (níveis formativos), 6º (início no Departamento e prazos), 7º, §§ 2º e 3º (documentos).
- Lei nº 8.112/1990, art. 95 – afastamento para estudo ou missão no exterior.

## V. Documentação necessária para o Afastamento de Curtíssima e Curta Duração

### Curtíssima duração (até 30 dias):

1. Requerimento, justificando a relevância.
2. Formulário de afastamento (.docx), com local, período, instituição promotora e carga horária.
3. Comprovante de aceite do trabalho, carta-convite ou matrícula.

4. Informação dos custos da ação, diárias e passagens.
5. Cópia do trecho do PDP vigente com a linha correspondente, em PDF.
6. Currículo atualizado no SouGov.
7. Certidão de aprovação do afastamento pelo Departamento.

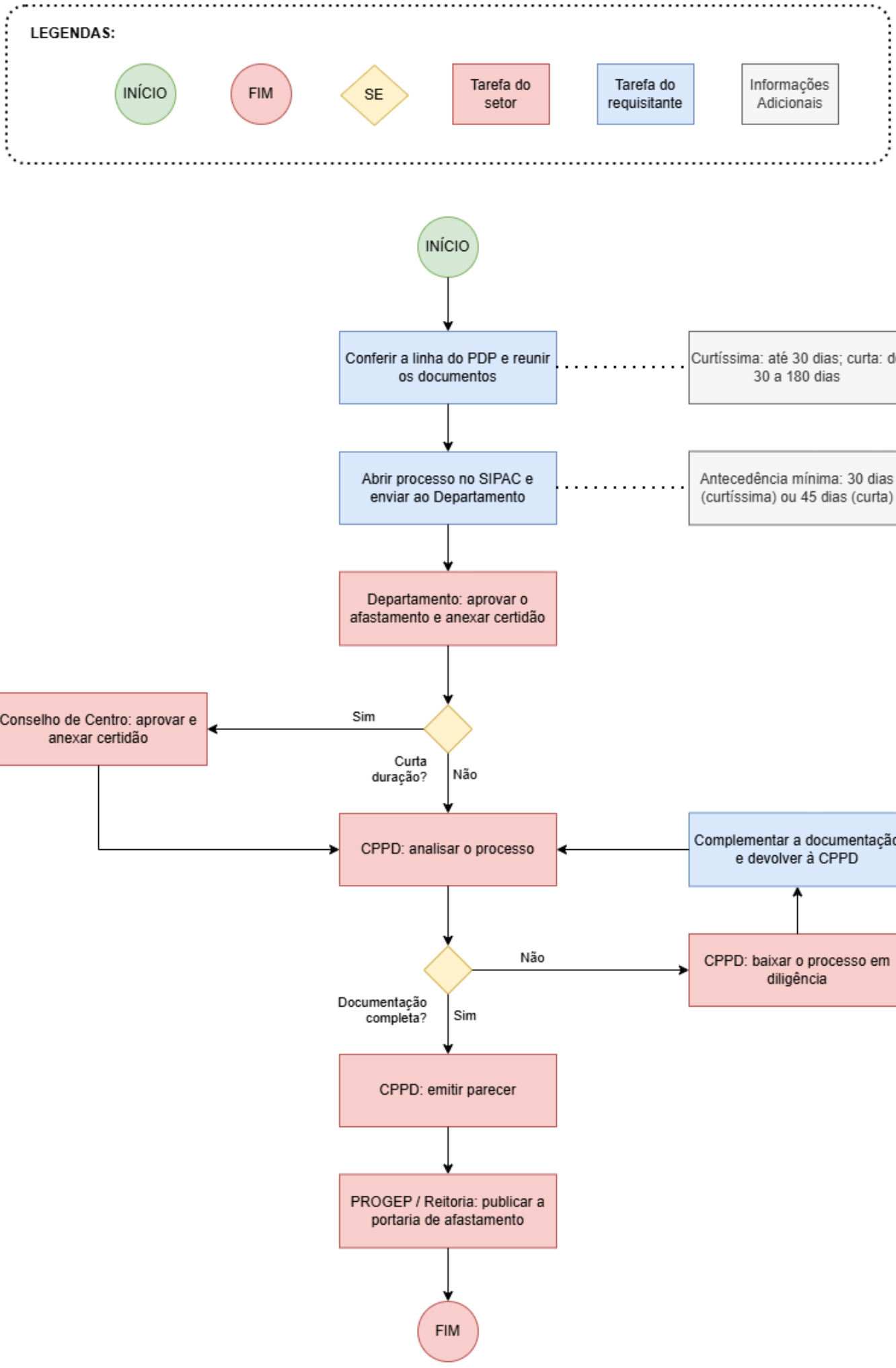
### Curta duração (de 30 a 180 dias):

1. Requerimento, justificando a relevância para as atividades do Departamento.
2. Documento de aceite da instituição de destino ou matrícula.
3. Formulário de afastamento (.docx).
4. Plano sucinto de estudos ou atividades.
5. Demonstrativo de como as atividades do docente serão substituídas.
6. Informação dos custos da ação, diárias e passagens.
7. Cópia do trecho do PDP vigente com a linha correspondente, em PDF.
8. Currículo atualizado no SouGov.
9. Pedido de exoneração ou dispensa de cargo em comissão ou função (afastamento acima de 30 dias).
10. Certidão de aprovação do Departamento.
11. Certidão de aprovação do Conselho de Centro.

## VI. Descrição do Processo

1. **Docente:** confere a linha do PDP e reúne os documentos.
2. **Docente:** abre o processo no SIPAC e envia ao Departamento, respeitando a antecedência mínima.
3. **Departamento:** aprova o afastamento e anexa certidão.
4. **Conselho de Centro** (somente curta duração): aprova e anexa certidão.
5. **CPPD:** analisa. Se faltar algo, baixa em diligência; o docente complementa.
6. **CPPD:** emite parecer.
7. **PROGEP / Reitoria:** publica a portaria de afastamento.

## VII. Fluxograma


LEGENDAS:
INÍCIO
FIM
SE
Tarefa do setor
Tarefa do requisitante
Informações Adicionais
INÍCIO
Conferir a linha do PDP e reunir os documentos
Curtíssima: até 30 dias; curta: de 30 a 180 dias
Abrir processo no SIPAC e enviar ao Departamento
Antecedência mínima: 30 dias (curtíssima) ou 45 dias (curta)
Departamento: aprovar o afastamento e anexar certidão
Conselho de Centro: aprovar e anexar certidão
Sim
Curta duração?
Não
CPPD: analisar o processo
Complementar a documentação e devolver à CPPD
Não
CPPD: baixar o processo em diligência
Documentação completa?
Sim
CPPD: emitir parecer
PROGEP / Reitoria: publicar a portaria de afastamento
FIM

## VIII. Nota de Rodapé

- **Divergência site × norma (Conselho de Centro):** o site pede certidão do Conselho de Centro também para curtíssima duração. A Res. 07/2004 (art. 7º, §3º) exige, nesse caso, apenas a certidão do Departamento. Esta página segue a norma. *[em confirmação com a CPPD: se o Conselho de Centro é exigido para curtíssima duração]*
- **Divergência site × norma (prazo):** o site fala em "tempo hábil". A Res. 07/2004 (art. 6º) fixa 30 dias (curtíssima) e 45 dias (curta) de antecedência.
- Afastamentos para o exterior seguem também a legislação federal específica (Res. 07/2004, art. 9º). *[em confirmação com a CPPD: se há documento adicional]*
- Quem abandonar ou não concluir a ação pode ter de ressarcir os custos, salvo caso fortuito ou força maior comprovados (Decreto 9.991, art. 20).
- No afastamento parcial, o docente mantém 50% da carga didática média dos últimos quatro períodos (Res. 07/2004, art. 6º, §2º).

## IX. Expediente

| | |
|---|---|
| **Elaborado por:** | Direção do Centro de Tecnologia/UFPB |
| **Data de Elaboração:** | 14/10/2026 |
| **Data da Revisão:** | — (revisão técnica pela CPPD pendente) |
| **Código do procedimento:** | CPPD010 |
| **Número da revisão:** | 00 |
| **Setor:** | Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) – Reitoria/UFPB |
| **Responsável:** | Prof. Paulo César Geglio (Presidente da CPPD – Portaria nº 177/2026) |
| **Horário de funcionamento:** | 1º andar da Reitoria, próximo à Ouvidoria (horário a confirmar com a CPPD) |
| **Contato:** | cppd@reitoria.ufpb.br · SIPAC: REITORIA – CPPD (11.00.46.91) |
| **Telefone:** | Ramal 9460 |

Revisão #2
Criado 14 outubro 2026 23:10:12 por Marcel de Gois Pinto
Atualizado: 15 outubro 2026 01:50:59 por Marcel de Gois Pinto