CPPD011 - Afastamento de Longa Duração (Pós-Graduação e Pós-Doutorado)

I. Objetivo

Autorizar o afastamento do docente, com remuneração, por mais de 180 dias, para especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado.

II. Público-Alvo

Docente efetivo aceito em programa de pós-graduação ou de pós-doutorado.

- Para mestrado, doutorado e pós-doutorado, o afastamento independe do tempo no cargo ou na instituição (Lei 12.772, art. 30, I).
- A ação deve constar do PDP vigente e o projeto deve ter relação com a área de atuação (Decreto 9.991, arts. 19 e 22).
- **Prazos máximos** (Decreto 9.991, art. 21): mestrado, 24 meses; doutorado, 48 meses; pós-doutorado, 12 meses; estudo no exterior, 4 anos.
- O Departamento pode ter no máximo 25% dos docentes afastados para capacitação; acima disso, a exceção precisa de justificativa e aprovação (Res. CONSEPE 07/2004, art. 6º, §§ 4º e 5º).

III. Abrir Solicitação

- **Onde:** SIPAC › Protocolo › Cadastrar Processo.
- **Tipo de processo:** afastamento docente para pós-graduação. *[em confirmação com a CPPD: o nome exato no SIPAC]*
- **1ª tramitação: Departamento de lotação** (Res. 07/2004, art. 6º).
- **Natureza dos documentos:** requerimento e termos como **restritos**; demais como **ostensivos**.
- **Prazo:** no mínimo **60 dias antes** do início do afastamento (Res. 07/2004, art. 6º).

IV. Legislação

- Lei nº 12.772/2012, art. 30, I – afastamento para pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado.
- Lei nº 8.112/1990, arts. 95 e 96-A – estudo no exterior e pós-graduação no País; dever de permanência e ressarcimento.
- Decreto nº 9.991/2019 – arts. 18 a 22 (critérios, prazos máximos e seleção) e 20 (interrupção e ressarcimento).
- Res. CONSEPE nº 07/2004 – arts. 6º (início e prazo), 7º, §1º (documentos), 13 (acompanhamento), 14 e 15 (ressarcimento); alterada pela Res. CONSEPE nº 44/2004 (art. 13, §5º).

V. Documentação necessária para o Afastamento de Longa Duração

1. Requerimento, justificando a relevância para o Departamento.
2. Formulário de afastamento (.docx).

3. Plano de estudos ou de atividades.
4. Aceite da instituição de destino.
5. Certidão de tempo de serviço (DLCP/PROGEP).
6. Termo de compromisso e responsabilidade de prestar serviço à UFPB, após o retorno, por prazo igual ao do afastamento.
7. Termo de reconhecimento das normas da Res. 07/2004.
8. Escala de férias atualizada (período do afastamento e períodos não usufruídos).
9. Demonstrativo de como o Departamento substituirá as atividades do docente.
10. Declaração nominal do docente que assumirá os encargos didáticos.
11. Declaração de quitação com a Biblioteca.
12. Cópia do trecho do PDP vigente com a linha correspondente, em PDF.
13. Pedido de exoneração ou dispensa de cargo em comissão ou função, se houver.
14. Certidão de aprovação do Departamento.
15. Certidão de aprovação do Conselho de Centro.
16. Certidão da CPACE/PROGEP sobre acumulação de cargos.

VI. Descrição do Processo

1. **Docente:** obtém o aceite, confere a linha do PDP e reúne os documentos.
2. **Docente:** abre o processo no SIPAC e envia ao Departamento, com 60 dias de antecedência.
3. **Departamento:** aprova, indica o substituto e anexa certidão.
4. **Conselho de Centro:** aprova e anexa certidão.
5. **CPACE/PROGEP:** emite certidão sobre acumulação de cargos.
6. **CPPD:** analisa. Se faltar algo, baixa em diligência; o docente complementa.
7. **CPPD:** emite parecer.
8. **PROGEP / Reitoria:** publica a portaria de afastamento.
9. **Docente, durante o afastamento:** envia a cada semestre à chefia o formulário de acompanhamento, a análise do orientador e o histórico escolar (Res. 07/2004, art. 13, §1º).
10. **Docente, no retorno:** comunica a reintegração e apresenta o trabalho final ao Colegiado do Departamento, com registro na Biblioteca (Res. 44/2004).

VII. Fluxograma

LEGENDAS:
INÍCIO
FIM
SE
Tarefa do setor
Tarefa do requisitante
Informações Adicionais
INÍCIO
Obter o aceite, conferir a linha do PDP e reunir os documentos
Abrir processo no SIPAC e enviar ao Departamento
No mínimo 60 dias antes do início do afastamento
Departamento: aprovar, indicar o substituto e anexar certidão
Conselho de Centro: aprovar e anexar certidão
CPACE / PROGEP: emitir certidão sobre acumulação de cargos
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

VIII. Nota de Rodapé

- **Divergência norma interna × decreto (prazos):** a Res. 07/2004 (art. 10) prevê mestrado de 2 anos, doutorado de 3 anos (prorrogáveis por 1 ano) e pós-doutorado de até 2 anos. O Decreto 9.991/2019 (art. 21) fixa 24, 48 e 12 meses. Prevalece o decreto federal.
- **Cartório:** a Res. 07/2004 (art. 7º, §1º, "f" e "g") exige que os termos de compromisso e de reconhecimento sejam registrados em Cartório de Títulos e Documentos. O site não menciona o registro. *[em confirmação com a CPPD: se o registro em cartório ainda é exigido]*
- **Progressão durante o afastamento:** o docente afastado para pós-graduação é considerado apto à progressão em Adjunto, apresentando histórico e declaração do orientador (Res. 37/1999, arts. 8º, II, e 10).
- **Ressarcimento:** quem não concluir o curso sem justificativa aceita, ou deixar o cargo antes de cumprir período igual ao do afastamento, deve ressarcir a UFPB (Res. 07/2004, arts. 14 e 15; Lei 8.112, art. 96-A).
- Para onde enviar os relatórios semestrais hoje (a norma cita a PRPG): *[em confirmação com a CPPD]*.
- A certidão da CPACE consta do site, não da Res. 07/2004.

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:	CPPD011
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 23:11:12 por Marcel de Gois Pinto
Atualizado: 15 outubro 2026 01:51:03 por Marcel de Gois Pinto