



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA**

**ROTEIRO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS À PRPGP PARA AFASTAMENTO QUALIFICAÇÃO  
DOCENTE – MESTRADO E DOUTORADO**

1. Todo processo de afastamento terá início obrigatoriamente no departamento de origem do docente;
2. Após aprovação no departamento, o processo deverá ser encaminhado para o Conselho de Centro - COC;
3. Após aprovação no COC, o processo deverá ser encaminhado a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, para apreciação técnica;
4. Deverá ser encaminhado a PRPGP, com antecedência mínima de 60 dias;
5. Para efeitos de afastamentos para qualificação docente, o Departamento deverá obedecer ao limite máximo de 20% (vinte por cento) do total dos docentes nele lotados. Portanto, deve ser anexada uma Declaração emitida pelo Departamento atestando tal situação.
6. Requerimento (e-RH) do interessado solicitando o afastamento e justificando a relevância para às atividades desenvolvidas em seu departamento;
7. Plano sucinto de estudos ou atividade a serem realizadas;
8. Documento de aceitação do requerente pela instituição de destino acompanhado pelo conceito de avaliação da CAPES;
9. Declaração de tempo de serviço fornecida pelo RH;
10. Termo de compromisso e responsabilidade do requerente, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, assumindo o compromisso legal de prestar serviços à UEPB depois de concluído o seu afastamento para capacitação, por prazo equivalente ao tempo usufruído;
11. Demonstrativo do departamento ou setor competente de como pretende substituir as atividades do requerente durante o período de afastamento pretendido.