



UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

Documentos necessários para formalização de processo de afastamento ou prorrogação de afastamento para pessoal docente e técnico-administrativo
Afastamento de Curta Duração (total ou parcial) (Igual ou superior a 30 dias e inferior a 01 semestre).

CHECKLIST ✓

- Requerimento de solicitação de afastamento à Chefia Imediata;
- Formulário de Afastamento devidamente preenchido (link disponível no site do DLPL);
- Carta da Instituição ministrante do curso, comprovando a aceitação do candidato, ou carta de aceitação de trabalho ou de convite, e tradução, quando for o caso de afastamento no exterior;
- Plano de Estudos ou de atividades a serem realizadas pelo requerente;
- Demonstração, pelo Departamento ou pelo Setor de Lotação, de como substituirá o servidor em suas atividades;
- Carta de concessão de recursos do órgão financiador, com informações referentes aos valores de passagens, diárias e outros gastos;
- Certidão de aprovação de afastamento pelo Colegiado Departamento (para Docente) ou pelo Chefe Imediato do setor de lotação (para Técnico-Administrativo);
- Certidão de Aprovação de afastamento pelo Conselho de Centro (para Docente) ou pelo Dirigente do Órgão Suplementar (para Técnico-Administrativo).