**ORIENTAÇÕES QUANTO À DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES, NECESSÁRIAS À AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DOCENTE DE CURTÍSSIMA DURAÇÃO (IGUAL OU SUPERIOR A 30 DIAS), NO PAÍS, QUE NÃO TRATAM DE CAPACITAÇÃO/TREINAMENTO, PODENDO SER AUTORIZADOS NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO.**

**Exemplo de situações de afastamento que podem ser autorizadas no âmbito do departamento:**

  participação em bancas de avaliação:  concurso, premiação, TCC, dissertação, tese;

  participação como mediador de seminários científico;

  coordenação de mesas ou grupos de trabalho;

  participação em eventos no papel de coordenador, organizador, instrutor, conferencista, palestrante, convidado, etc.;

  visitas técnicas, acadêmicas, administrativas, colaborações científicas, missões para estabelecer acordos de cooperações científicas ou acadêmicas entre instituições;

  demais atividades administrativas e atividades meio.

      **REQUERIMENTO à Chefia Imediata fazendo constar as seguintes informações:**

  ocorrência causadora do afastamento;

  período que se dará o afastamento, incluindo deslocamento;

  descrição do motivo/finalidade do afastamento;

  informar se haverá ônus: pagamento de inscrição; requisição de diárias e/ou passagens. Neste caso, só poderá requerer diárias e/ou passagens após autorização do afastamento pela Chefia imediata. Do mesmo modo, acontece com a requisição de transporte. Pede-se informar fonte dos recursos/tipo de financiamento (UFPB/xxx, recurso extra institucional, recurso próprio);

  se haverá apresentação de trabalho (no caso de participação em eventos);

  se o período do afastamento coincide com ministração de aulas. Em caso afirmativo, informar como se dará à reposição, fazendo constar no plano de reposição de aulas.

         **FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO (modelo Progep anexo)**

         **DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DA MISSÃO:** Carta-convite/ofício, comprovante de inscrição no evento, programação do evento, comprovante de aceite do trabalho.

Após a análise e conferência dos documentos, em caso de parecer favorável, a Chefia Departamental emitirá a Certidão favorável, para que o docente possa dar continuidade aos demais trâmites necessários ao afastamento.

A autorização do afastamento resta condicionada à apresentação do relatório sucinto da participação na missão/evento e apresentação de certificado de participação, quando couber.

Fonte de embaamento: **OFÍCIO CIRCULAR Nº 2/2024-REITORIA-CPPD** de 25 de outubro de 2024 e **OFÍCIO CIRCULAR Nº 7/2020-PROGEP-CPPD** de 26 de março de 2020.