



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
CAMPUS DA UFC EM CRATEÚS

**PROCESSO DE AFASTAMENTO PARCIAL PARA PÓS-GRADUAÇÃO OU PÓS-DOCTORADO (DOCENTE)  
(INICIAL / RENOVAÇÃO)**

➤ **Observação: O processo de afastamento parcial deve ser solicitado semestralmente.**

**1º Passo – O servidor deve abrir o processo no SEI:**

- **INICIAR PROCESSO:** Escolha do Tipo de Processo
- **TIPO DE PROCESSO:** Pessoal: Afastamento Parcial para Pós-Graduação (Stricto Sensu)
- **ESPECIFICAÇÕES:** Colocar o nome completo do servidor
- **CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTO:** Já é automático, não preencher
- **INTERESSADO:** O próprio solicitante
- **NÍVEL DE ACESSO:** Sempre Restrito

**2º Passo – Anexar os seguintes documentos na ordem abaixo:**

- Formulário SEI: Pessoal – Afastamento Parcial pós-graduação (**assinado pelo docente e Direção**)
- Carta de aceitação ou declaração comprovando a aceitação no programa (caso o documento seja em língua estrangeira, anexar, também, a tradução oficial correspondente)
- Comprovante de matrícula especificando as disciplinas do semestre
- Ficha Funcional (SIGPRH - na aba "Documentos", opção "Formulários", opção "Ficha Funcional", selecione todos os tópicos e clique "Gerar Ficha")
- Plano de estudo expondo as atividades a serem desenvolvidas no curso de pós-graduação
- Plano de trabalho com a adequação da solicitação de afastamento às finalidades institucionais
- Relatórios de atividades informando as atividades realizadas no período anterior (**somente em caso de renovação**)
- Resultado das duas últimas avaliações de desempenho (Disponível no SIGAA)

**3º Passo – Encaminhar o número do processo para [diretoria@crateus.ufc.br](mailto:diretoria@crateus.ufc.br) para a inclusão dos seguintes documentos:**

- Reserva de Afastamento (documento modelo do Campus)
- Ofício atestando a aprovação do afastamento pelo departamento/Conselho

**4º Passo – Enviar o processo para CODEC - Coordenadoria de Desenvolvimento e Capacitação.**

Atenciosamente,  
Secretaria do Campus