



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

**CHECKLIST DE DOCUMENTOS PARA ABERTURA DE PROCESSO SEI**

**AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

**(Técnico-Administrativos)**

1. Documento comprobatório da Aprovação e Classificação do servidor em Processo Seletivo interno para afastamento *stricto sensu* vigente
2. Requerimento do Servidor pedindo o afastamento e indicando o local, carga horária e período do afastamento almejado-
3. **\*Doc. SEI** - Plano de Afastamento/Estudos (atividades a serem realizadas) –
4. Documento comprobatório de aceitação do candidato pela instituição ministrante da Pós-Graduação –
5. Certidão da Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Empregos de que o servidor não acumula cargos-
6. **\*Doc. SEI** - Termo de Compromisso de Afastamento do candidato para atendimento às obrigações cumulativas –

7. Termo de Reconhecimento, da parte do candidato, das normas estabelecidas na Resolução CSGAF nº 01/2011 –
8. Declaração de quitação do servidor com a Biblioteca correspondente ao Campus a que pertence –
9. Documento de demonstração pelo setor de lotação de como substituirá o candidato em suas atividades durante o seu período de afastamento –
10. Resultado da Avaliação de Desempenho vigente comprovando que o servidor está apto –
11. Cronograma de férias do servidor durante o período de afastamento (Extrato SOUGov ou Indicação do interessado) –
12. Currículo Atualizado cadastrado SOUGov –
13. Extrato de afastamentos já concedidos ao servidor expedida pela CCL- SRH; -
14. Documento comprobatório de que não ocupa cargo em comissão ou função de confiança expedida pela CCL- SRH-
15. Código da Necessidade ou trecho do Plano de Desenvolvimento de Pessoas UFCG do ano em curso no qual está registrada a necessidade de desenvolvimento –
16. \*Doc. SEI - Termo de Anuência da Chefia imediata -.