



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAS
Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900
Trindade – Florianópolis – Santa Catarina – Brasil | <https://prodegesp.ufsc.br> | ccp.ddp@contato.ufsc.br

FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO DE CURTA DURAÇÃO PARA O EXTERIOR

SERVIDORES DOCENTES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO
(Lei nº 8112/90, Decreto nº 9.991/19, IN nº 21/21, Resolução nº 011/CUn/97 e Resolução nº 016/CUn/96)

Encaminhar via Processo Administrativo, no SPA:

Grupo de Assunto: 10 - Afastamento

Assunto: 1255 – Afastamento para fora do país

Interessado: servidor requerente/solicitante

DETALHAMENTO: Afastamento de Curta Duração; nome do servidor requerente/solicitante; data de início e fim do afastamento; evento/curso objeto do afastamento

Encaminhar para: CCP/DDP

INFORMAÇÕES PESSOAIS:

Nome:

CPF: SIAPE:

Unidade de lotação:

Cargo:

Telefone/Ramal UFSC: Telefone celular:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

E-mail da chefia imediata:

Possui Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG)?

SIM – Para afastamento superior a 30 dias consecutivos, INCLUINDO o período de deslocamento, é de responsabilidade do(a) servidor(a) providenciar a dispensa do Cargo de Direção ou FG, a contar da data do início do afastamento. (Decreto nº 9.991/19, art. 18 §1º)

NÃO

Está respondendo Processo Administrativo Disciplinar (PAD):

SIM NÃO

* Em caso positivo: Anexar documento da Comissão do PAD autorizando o afastamento no período desejado

DADOS DA(S) ATIVIDADE(S)

Nome(s) da(s) atividade(s): (participação em evento, em curso, em grupo formal de estudo)

Local (Cidade/país):

Carga Horária:

Período da(s) atividade(s):

Período Total do Afastamento:

ATENÇÃO: deve estar incluso o período de deslocamento, limitado a: para países da América do Sul até dois dias no total, considerando ida e volta; para os demais países: até quatro dias no total, considerando ida e volta*

Início do afastamento: / /

Término do afastamento: / /

* Se necessário um período de deslocamento superior aos limites informados, justifique o motivo abaixo:

ATENÇÃO! Anexar ao processo os documentos comprobatórios da(s) atividade(s) contendo local e período conforme supracitado.

NATUREZA DO AFASTAMENTO:

Em relação ao ônus:

Com ônus limitado: quando implicar direito à apenas a remuneração do cargo efetivo.

Com ônus UFSC: quando implicar recurso do orçamento da UFSC, como: pagamento de taxa de inscrição, diárias, etc

Diárias Quantas?

Assinatura digital do Ordenador(a) de Despesas responsável pela liberação de recursos para as diárias.

Passagens:

Assinatura digital do Ordenador(a) de Despesas responsável pela liberação de recursos para as passagens.

Taxa de inscrição

Assinatura digital do Ordenador(a) de Despesas responsável pela liberação de recursos para a taxa de inscrição.

Com ônus para outro órgão: anexar comprovante de concessão do auxílio.

CAPES CNPq CAPES/PROAP FINEP CAPES/PROEX

CAPES/PRINT Outros:

MANIFESTAÇÃO DO INTERESSADO:

Especificar se a ação de desenvolvimento está alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício/lotação, à sua carreira/cargo efetivo; e ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança (quando for o caso).

Observação:

A manifestação requerida acima é **obrigatória** e, caso ultrapasse o espaço, deve ser redigida a parte e anexada ao processo

Data: / /

Assinatura digital do servidor interessado

MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA:

SIM. A ação trará contribuições para o desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício/lotação, à sua carreira/cargo efetivo; e ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança (quando for o caso).

NÃO, justifique abaixo:

Data: / /

Assinatura digital da chefia imediata

MANIFESTAÇÃO DA DIREÇÃO DA UNIDADE:

Somente para afastamento de Técnico-administrativo em Educação

Em relação à solicitação de afastamento, manifesto-me de acordo:

Sim Não

Data: / /

Assinatura digital da Direção da Unidade

OBSERVAÇÕES:

- 1) O servidor só poderá afastar-se após a autorização da Instituição, publicada no Diário Oficial da União. Caso se ausente do País previamente sem autorização institucional, estará sujeito à apuração de responsabilidades e à aplicação de penalidades previstas em lei;
- 2) O processo digital de solicitação de afastamento do país deve chegar na CCP/DDP, pelo SPA com, no mínimo, 30 dias de antecedência do início do afastamento;
- 3) O período de deslocamento INTEGRA o período total de afastamento a ser publicado no Diário Oficial da União, se deferido;
- 4) Nos afastamentos superiores a 30 dias consecutivos, ficará suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais de que trata o inciso II do § 1º do art. 18 do Decreto nº 9.991/19 a contar do primeiro dia de afastamento;
- 5) Deverá ser observado o interstício mínimo de 60 dias entre licença para capacitação (ou parcela) e participação em treinamento regularmente instituído; e entre participação em programas de treinamento regularmente instituídos; (art. 27 da Instrução normativa SGP/ENAP/SEDGG/Me nº 21, de 01º de fevereiro de 2021)
- 6) O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, anexando os comprovantes no processo digital de concessão de afastamento e enviando-o a SAF/DAAC no SPA;
- 7) A abertura de novo processo de afastamento está condicionada ao encerramento de processo anterior de afastamento (comprovação de participação efetiva);
- 8) Todas as manifestações requeridas neste formulário são de caráter obrigatório;

ANEXAR (documentos obrigatórios):

- Requerimento preenchido e autorizado pela chefia imediata e diretor da unidade de lotação do servidor;
- Documentação comprobatória da(s) atividade(s) contendo local e período;
- Comprovante de concessão do auxílio financeiro em caso de ônus para outro órgão;
- Documento da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar autorizando o afastamento para o exterior no período desejado, quando for o caso.
- [Currículo](#) atualizado do servidor extraído do Banco de Talentos por meio do aplicativo SouGov.br.