



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](mailto: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  
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 – Em caso afirmativo, 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 Função Gratificada 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, considerando ida e volta, limitado a 2 dias para países da América do Sul ou 4 dias para os demais países\*

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.