



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGEP)  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (CDRH)  
DIVISÃO DE AFASTAMENTOS E LICENÇAS PARA ESTUDO E QUALIFICAÇÃO (DIALI)

REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO PARA TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITuíDO

**ATENÇÃO:** O processo deverá ser encaminhado à PROGEP para análise com no mínimo 45 dias de antecedência do início do afastamento.

**I – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome:

Cargo:

Matrícula SIAPE:

Unidade de Lotação:

Unidade de Exercício:

E-mail do servidor:

Telefone celular:

Ramal:

**II – DETALHAMENTO DO PEDIDO**

Nome do curso ou evento:

Instituição:

Cidade:

Estado:

País:

Período de Afastamento:

» O período do afastamento deverá contemplar os deslocamentos. Salvo exceções devidamente justificadas, o servidor tem direito a 3 (três) dias para a locomoção, tanto na ida quanto no retorno. Importante frisar que toda a documentação deverá estar alinhada com esse período, exceto o comprovante do evento, deste pode ser descontado os dias de trânsito.

» Havendo férias marcadas durante o período de afastamento, deve-se fazer uma consulta à Divisão de Cadastro, Arquivo e Frequência (DICAF) para verificar a possibilidade de remarcação e para sanar qualquer outra dúvida relacionada às férias. Telefone: (79) 3194-6488/6441, E-mail: [dicaf@academico.ufs.br](mailto:dicaf@academico.ufs.br)

**OBJETIVO:**

Participar de:

Congresso	Intercâmbio	Fórum	Estágio	Colóquio	Convenção
Jornada	Oficina	Palestra	Simpósio	Curso de curta duração	
Workshop	Ministração de curso			Grupo de estudo ou pesquisa	

Apresentação de trabalho científico, cultural ou técnico

Outro evento de mesma natureza. Especificar:

**Assinalar a forma de participação:**

Apresentando Trabalho      Ouvinte      Outro. Especificar:

» Não se considera Treinamento Regularmente Instituído a participação em bancas examinadoras, visitas de caráter estritamente técnico, missões de trabalho, reuniões ou congressos destinados à prestação de contas ou à análise de dados de programas de pesquisa, convocações para acompanhamento de processos seletivos, para participação em eventos esportivos, para acompanhamento de seleções, em qualquer modalidade, ou quaisquer outras atividades que não tenham como finalidade principal a capacitação do servidor.

**Natureza do afastamento (\*):**

Com Ônus      Com Ônus Limitado      Sem Ônus

(\*) ÔNUS: com salário + bolsa/auxílio órgão Federal / ÔNUS LIMITADO: apenas salário / SEM ÔNUS: sem salário, sem bolsa ou auxílio

Haverá concessão de bolsa ou auxílio?      Não.      Sim. Nome da concedente:

Carga horária total do curso/da ação:

**III – FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO (*preenchido pelo requerente*)****IV – DECLARAÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIDOR REQUERENTE**

Para o afastamento de minhas atividades na UFS, declaro:

- Que estou adimplente com todas as obrigações, sejam acadêmicas ou administrativas, da Universidade Federal de Sergipe, conforme exigência da Resolução no 28/2021/CONSU;
- Que este afastamento observa o interesse da administração, resguardadas, entre estes, a essencialidade da capacitação dos servidores, a valorização dos processos de aprendizagem que incrementam a prestação do serviço público, o aproveitamento das capacidades individuais e dos talentos no âmbito da instituição;
- Que não há viabilidade do cumprimento das atividades previstas junto à minha jornada de trabalho, seja por razões referentes à localidade ou ao horário da ação de desenvolvimento a se realizar com o referido afastamento.;
- Que, no retorno às atividades, apresentarei comprovante oficial de participação efetiva no evento, no prazo de até trinta dias, que será anexado ao processo para fins de prestação de contas e arquivo, sob pena de devolução do montante financeiro de caráter remuneratório investido no período do afastamento;
- Que o afastamento em questão respeita o interstício de sessenta dias entre os afastamentos listados no art. 16 da Resolução 28/2021/CONSU, salvo a exceção prevista na Resolução 23/2024/CONSU;
- Que estou ciente e de acordo com as normas estabelecidas nas Resoluções nº 28/2021/CONSU, nº 23/2024/CONSU e nº 21/2025/CONSU, que regulam os afastamentos dos servidores da UFS para Programas de Treinamento Regularmente Instituído.
- Que, durante o período de afastamento, permanecerei afastado de todas as atividades inerentes ao exercício do meu cargo efetivo junto à UFS;
- Que estou ciente quanto a vedação ao servidor em regime de Dedicação Exclusiva de realizar atividades remuneradas de qualquer natureza, durante a vigência do afastamento;
- **Que, caso eu conclua o curso ou evento antes do término da vigência da minha portaria de afastamento, notificarei a DIALI e retornarei imediatamente às minhas funções na UFS.**

**V – JUSTIFICATIVA DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA AÇÃO (preenchido pela chefia imediata)**

**VI – DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**

Nos termos da legislação em vigência,  declaro:

- Que há compatibilidade entre a solicitação do servidor e o planejamento dos afastamentos de toda força de trabalho da unidade;
- Que a ação de capacitação do servidor requerente está alinhada às competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação, a sua carreira ou cargo efetivo, ou ao seu Cargo em Comissão ou Função de Confiança;
- Que, de acordo com a documentação apresentada pelo requerente, há a inviabilidade do cumprimento das atividades previstas do servidor bem como de sua jornada semanal de trabalho devido ao horário do curso/da ação de capacitação ou devido ao local do curso/da ação de capacitação;
- Em atendimento a Resolução n.º 28/2021/CONSU, anuência quanto a solicitação de afastamento integral do servidor, conforme os dados apresentados neste documento.

**Local e data:**

**ASSINATURA DO SERVIDOR REQUERENTE**

**ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA**