UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO COM 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 (AFASTAMENTO DE ATÉ 30 DIAS NO PAÍS OU NO EXTERIOR)

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

Caso algum documento esteja em língua estrangeira, deverá ser apresentada no processo a respectiva tradução, realizada por profissional habilitado ou por outro servidor público, desde que não seja o interessado, com a devida identificação e assinatura do tradutor

I – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
Nome:		
Cargo:	Matrícula SIAPE:	
Unidade de Lotação:		
Unidade de Exercício:		
E-mail do servidor:	Tel. celular:	Ramal:

II – DETALHAMENTO DO PEDIDO		
Nome da atividade de capacitação, curso ou evento:		
Instituição promotora:		
Cidade:	Estado:	País:
Período de afastamento: dia/mês/ano a dia/mês/ano		

» O período do afastamento deverá contemplar os deslocamentos. Salvo exceções devidamente justificadas pela chefia, o servidor dispõe de até 3 (três) dias para o deslocamento de ida ao evento e de até 3 (três) dias para o deslocamento de retorno, sendo os prazos independentes e não cumulativos. É importante destacar que toda a documentação deverá estar compatível com esse período, exceto o comprovante de participação no evento, do qual poderão ser descontados os dias destinados ao deslocamento (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

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:

» 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.

Haverá concessão de auxílio ou bolsa?

◯ Não.

◯ Sim. Nome da concedente:

» Caso o servidor não receba nenhum auxílio ou bolsa, a natureza do afastamento será "Com Ônus Limitado" para a UFS (apenas o salário do servidor)

Carga horária total da atividade de capacitação, curso ou evento:

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 acadêmicas e/ou administrativas junto à 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 capacitação a se realizar com o referido afastamento;
- Que, após o término do período de afastamento, apresentarei comprovante oficial de participação efetiva da atividade/do evento, no prazo de até 30 (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 n.º 28/2021/CONSU, nº 23/2024/CONSU e nº 21/2025/CONSU, que regulam os afastamentos dos servidores da UFS para 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;
- Anuência à solicitação de afastamento integral do servidor, conforme a Resolução n.º 28/2021/CONSU e os dados apresentados neste documento.

Local e data:

ASSINATURA DO SERVIDOR REQUERENTE **ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA**