

CONTATOS

CCP – Coordenadoria de Capacitação de Pessoas	
Divisão de Afastamento e Apoio à Capacitação	9690



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DE SANTA CATARINA**

Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGESP)
Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP)
Coordenadoria de Capacitação de Pessoas (CCP)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
2. Decreto n.º 91.800, de 18 de outubro de 1985.
3. Decreto n.º 1.387, de 7 de fevereiro de 1995.
4. Portaria n.º 404/MEC, de 23 de abril de 2009.
5. Resolução n.º 11/CUn, de 29 de julho de 1997.

GUIA DE PROCEDIMENTOS

AFASTAMENTO DE DOCENTES PARA EVENTOS DE CURTA DURAÇÃO

PROCEDIMENTOS

Processo físico: Deverá ser protocolado no Serviço de Protocolo Geral (PROGER) e encaminhado ao Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/SEGESP)

Processo exclusivamente digital: Deverá ser autuado no Sistema de Processos Administrativos (SPA) e encaminhado diretamente para a Seção de Afastamento para Formação (SAF/DAF/CCP/DDP).

Os processos deverão ser encaminhados com **antecedência mínima de 15 dias** ao dia do início do afastamento.

Deverão conter nos processos os seguintes documentos:

- a) Formulário “Afastamento do País para Evento de Curta Duração” – Disponível em: <<http://segesp.ufsc.br/formularios/>>
- b) Manifestação do Chefe do Departamento ou da Chefia Imediata, no caso de docente com Função Administrativa.
- c) Carta-convite, folder ou resumo da atividade a ser desenvolvida no evento, contendo data e o local.
- d) Assinatura e carimbo do Ordenador de Despesas (quando for com ônus para a UFSC).
- e) Comprovante de concessão de bolsa ou auxílio financeiro, expedido pelo órgão de fomento correspondente (quando for com ônus para outro órgão).

INFORMAÇÕES GERAIS

1. Processos incorretamente instruídos, sem o formulário totalmente preenchido ou que não sejam autuados dentro do prazo mínimo de 15 dias de antecedência, serão devolvidos ao requerente para retificação, independentemente da data de início do afastamento.
2. Quanto ao ônus, o Afastamento do País poderá ser:
 - a) Com ônus para a UFSC, quando implicar direito a passagens e/ou diárias fornecidas pelos órgãos da UFSC, assegurados ao servidor o vencimento e demais vantagens permanentes do cargo efetivo, devendo o auxílio ser autorizado pelo ordenador de despesa da unidade concedente. É mantida a remuneração, acrescida do auxílio da UFSC;
 - b) Com ônus para outro órgão, quando implicar direito a passagens e/ou diárias fornecidas pelo CNPq, Capes ou Financiadora de Estudos e Projetos (Finep), entre outros órgãos, assegurados ao servidor o vencimento e demais vantagens permanentes do cargo efetivo. É mantida a remuneração, acrescida de bolsa ou auxílio de órgão público federal;

- c) Com ônus limitado, quando implicar apenas no direito ao vencimento e às demais vantagens permanentes do cargo efetivo, podendo o servidor ser contemplado com auxílio de outra agência ou órgão público ou privado, nacional ou estrangeiro. Mantida apenas a remuneração;
 - d) Sem ônus, quando o afastamento ocorrer sem o recebimento do vencimento e das demais vantagens permanentes do cargo. Sem remuneração.
3. O servidor poderá ausentar-se do país somente após a publicação da portaria de autorização de seu afastamento no Diário Oficial da União.
 4. Em caso de afastamento com ônus, a publicação da portaria do afastamento será publicada somente após o recebimento do documento comprovando a concessão de bolsa, pelo órgão financiador, constando valores e tipo de auxílio.
 5. Todas as atividades a serem realizadas durante o período do afastamento deverão ser comprovadas por meio de documentos. No caso de visitas a instituições, deverão ser anexados documentos de aceite ou de convite, contendo as respectivas datas.
 6. Quando o período total de deslocamento ultrapassar dois dias para a América Latina e quatro dias para os demais países, deverá ser anexada a justificativa. Esse período deverá coincidir com as datas que constam nos bilhetes das passagens.
 7. Por meio da Portaria n.º 404/2009 do Ministério da Educação, o Dirigente Máximo do Órgão passou a ser responsável por autorizar os afastamentos dos servidores para o exterior.
 8. É vedado ao servidor celebrar contrato de trabalho enquanto estiver afastado com ônus ou ônus limitado.
 9. Nos casos de Afastamento do País para participar de competição desportiva, a legislação específica deverá ser observada.
 10. O servidor cujo afastamento tenha sido autorizado deverá comprovar a participação efetiva no evento no prazo máximo de 15 dias.

Atualizado em 30 de janeiro de 2013.