



**PROGEPE**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE  
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

## **AFASTAMENTO DE CURTA DURAÇÃO (ATÉ 30 DIAS) – DOCENTE**

---

O Afastamento para participação em Ações de Desenvolvimento de curta duração é aquele em que o servidor se afasta das suas atividades na Universidade, por um período de até 30 dias, para se submeter a ações formativas como ouvinte, no país ou no exterior. Essas ações de desenvolvimento podem ser dos seguintes tipos: aprendizagem experiencial (estágios, visitas técnicas, intercâmbios); eventos (oficinas, palestras, seminários, fóruns, congressos, encontros, conferências, workshops, simpósios, semanas, jornadas, convenções, colóquios e outros tipos similares de eventos) e cursos.

### **Público Alvo:**

Servidores docentes.

### **Requisitos básicos**

1. Ser servidor docente ocupante de cargo efetivo;
2. Estar a ação de desenvolvimento relacionada ao seu cargo, função ou ambiente organizacional;
3. Ter obtido a autorização da chefia imediata;
4. Ter obtido a autorização da direção do centro acadêmico ao qual está vinculado;
5. Ocorrer incompatibilidade do horário da ação de desenvolvimento a ser realizada pelo servidor com o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor;
6. Não coincidir o período do afastamento com o período de férias programadas pelo servidor, nem por outros tipos de afastamento.

### **Documentação necessária**

1. Requerimento;
2. Autorização da chefia imediata;
3. Autorização da direção de centro acadêmico;
4. Comprovante de solicitação ou de concessão de bolsa/auxílio (quando o afastamento for com ÔNUS);



**PROGEPE**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE  
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

5. Documento informando o período de férias do servidor;
6. Documento relativo ao evento.

### **Base legal**

1. Decreto nº 91.800 de 18 de outubro de 1985. Dispõe sobre viagens ao exterior, a serviço ou com o fim de aperfeiçoamento sem nomeação ou designação, e dá outras providências;
2. Decreto nº 9.991 de 28 de agosto de 2019 que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento;
3. Portaria MEC nº 404, de 23 de abril de 2009, que trata de subdelegação de competência para afastamentos e cessão.
4. Portaria MEC nº 204, de 6 de fevereiro de 2020 (Dispõe sobre os procedimentos para afastamento da sede e do País e concessão de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais, no interesse da Administração, e delega competência a dirigentes do Ministério da Educação - MEC e das entidades vinculadas para a prática dos atos que menciona);
5. Portaria Normativa UFPE nº 03, de 10 de fevereiro de 2020.
6. Resolução n.º 11/2022 (Dispõe sobre as atividades docentes da Carreira de Magistério Federal no âmbito da Universidade).

### **Informações Gerais**

1. Deverá ser aberto processo administrativo no sistema SIPAC/UFPE, mediante requerimento encaminhado à Seção de Acompanhamento e Avaliação das Progressões e Qualificação – SAPQ (11.07.47) da Coordenação de Formação Continuada - CFC/DDP/PROGEPE. Para cadastro no SIPAC, o tipo de processo é:



**PROGEPE**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE  
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

**Afastamento para estudo de curta duração no Brasil** (Classificação CONARQ: 023.4 –AFASTAMENTOS) – para afastamentos realizados no Brasil;

**Afastamento para estudo de curta duração no Exterior** (Classificação CONARQ: 023.4 –AFASTAMENTOS) – para afastamentos realizados no Exterior.

2. O pedido de afastamento deve ser requerido com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para seu início;

3. O requerente que, na ocasião da abertura do processo, tenha anexado comprovante de solicitação de bolsa/auxílio e não tenha apresentado o respectivo comprovante de concessão, deverá fazê-lo tão logo receba a confirmação por escrito da agência financiadora, anexando o documento em qualquer instância da tramitação do processo;

**4. Quanto ao ônus, o afastamento poderá ser:**

a) **COM ÔNUS** em que é mantida a remuneração do(a) servidor(a), mas acrescida bolsa ou auxílio concedido pelo CNPq, Capes, Finep ou outros órgãos (com direito a passagens e diárias);

b) **COM ÔNUS LIMITADO** em que é mantida apenas a remuneração do servidor ou, se este optar, a bolsa ou auxílio concedido por outra instituição (sem direito a passagens e diárias);

c) **SEM ÔNUS:** em que há a perda total da remuneração do servidor, quando assim é exigido pela instituição que concede a bolsa (sem direito a passagens e diárias);

9. Após concluído o afastamento, o servidor providenciará a anexação da documentação comprobatória, de conclusão da ação desenvolvimento, ao processo original e em seguida enviar para a Seção de Arquivo de Pessoal (CÓDIGO SIPAC 11.07.22).



**PROGEPE**  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE  
PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA

## Procedimento do Processo

Abertura do processo através do SIPAC

Assunto:

**Afastamento para estudo de curta duração no Brasil**

(Classificação CONARQ: 023.4 –AFASTAMENTOS) – para afastamentos realizados no Brasil;

**Afastamento para estudo de curta duração no Exterior** (Classificação CONARQ: 023.4 –AFASTAMENTOS) – para afastamentos realizados no Exterior.

Conarq (Classificação):023.4

Código do setor responsável: 11.07.47 (SAPQ)-Seção De Acompanhamento Das Progressões;

**Setor responsável:**

**SAAPQ - Seção de Acompanhamento e Avaliação das Progressões e Qualificação**

**Contatos:** Fone: 2126-8671 / 2126-8669

E-mail: [saapq.cfc@ufpe.br](mailto:saapq.cfc@ufpe.br)