



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

BASE DE CONHECIMENTO

AFASTAMENTO PARA PARTICIPAR DE CURSO DE FORMAÇÃO

QUE ATIVIDADE É?

Solicitação de afastamento do(a) servidor(a) das atividades inerentes ao cargo para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal.

QUEM FAZ?

O Núcleo de Benefícios (NUB) da Coordenação de Administração de Pessoal (CAP) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

O(A) servidor(a) deverá abrir processo do tipo "Pessoal: Afastamento para Curso de Formação", preencher e assinar o documento " PROGEP Afast. p/ Participar de Curso de Formação". Anexar o edital do concurso que conste a aprovação e a convocação para o curso de formação. Solicitar a ciência de sua chefia imediata no processo e, após, enviar para o Núcleo de Benefícios (NUB) com no mínimo 5 dias úteis de antecedência ao início do afastamento.

O NUB analisará e, se necessário, devolverá para complementação. Estando correto, emitirá portaria no sistema SIPPAG, que será assinada pelo(a) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas. O Núcleo incluirá o afastamento no SIGEPE e a portaria no Assentamento Funcional Digital (AFD).

Durante o programa de formação, o(a) servidor(a) fará jus, a título de auxílio financeiro, a cinquenta por cento da remuneração da classe inicial do cargo a que estiver concorrendo, ou poderá optar pela percepção do vencimento e das vantagens de seu cargo efetivo.

O(A) servidor(a) ocupante em exercício de função gratificada terá o desconto realizado proporcionalmente, assim como adicionais que porventura receber.

Ao final do curso de formação, o(a) servidor(a) deve apresentar certificado de participação e efetividade no curso de formação para que não sejam lançadas faltas para o período. O certificado deverá ser incluído no processo de solicitação e enviado ao NUB.

O NUB analisará a documentação, incluindo o certificado de participação e efetividade no AFD e concluindo o processo.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Ter sido aprovado(a) em concurso para outro cargo da Administração Pública Federal que possua como uma de suas fases a participação em um curso de formação.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Requerimento (No SEI, em "Gerar Documento", escolha a opção "PROGEP Afast. p/ Participar de Curso de Formação");

Edital com comprovante da aprovação e convocação para o curso de formação (etapa presencial) em concurso público para outro cargo da Administração Pública Federal;

Comprovante de participação e efetividade no curso de formação (ao final do afastamento).

QUAL É A BASE LEGAL?

Art. 20, §4 e 5 da [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#)

[Art. 14 da Lei nº 9.624, de 02 de abril de 1998](#)

[Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995](#)

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	SERVIDOR(A)	Abrir processo do tipo "Pessoal: Afastamento para Curso de Formação"	No SEI
2		Preencher e assinar o formulário "PROGEP Afast. p/ Participar de Curso de Formação"	No SEI
3		Anexar o edital do concurso que conste a aprovação e a convocação para o curso de formação	No SEI
4		Solicitar ciência da Chefia Imediata	No SEI
5	CHEFIA IMEDIATA	Dar ciência	No SEI
6	SERVIDOR(A)	Enviar processo para o Núcleo de Benefícios (NUB) com no mínimo 5 dias úteis ao início do afastamento	No SEI
7	NÚCLEO DE BENEFÍCIOS (NUB)	Analisar documentação, devolvendo ao(à) servidor(a) se necessário	No SEI
8		Emitir portaria	No SIPPAG
9	PRÓ-REITOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS	Assinar Portaria	No SIPPAG
10	NÚCLEO DE BENEFÍCIOS (NUB)	Incluir concessão do afastamento no sistema	No SIGEPE
11		Incluir Portaria no Assentamento Funcional Digital	No AFD
12		Enviar processo à Unidade do(a) servidor(a) para ciência	No SEI
13	UNIDADE DE LOTAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)	Tomar ciência da emissão da portaria de concessão de afastamento	No SEI
14		Concluir processo	No SEI
15	SERVIDOR(A)	Incluir certificado de participação e efetividade no curso de formação	No SEI
16		Enviar processo para o Núcleo de Benefícios (NUB)	No SEI
17	NÚCLEO DE BENEFÍCIOS (NUB)	Analisar documentação, concluindo o processo	No SEI
18		Incluir certificado de participação e efetividade no curso de formação no Assentamento Funcional Digital	No AFD

