



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS**  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAS  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE  
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC  
TELEFONE: (48) 3721-9690 - E-MAIL: ccp.ddp@contato.ufsc.br  
<http://capacitacao.ufsc.br>

## FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO DE LONGA DURAÇÃO PARA PÓS-GRADUAÇÃO

SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO  
(Lei nº 8112/90 e Resolução nº 016/CUn/96)

### INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome:	<input type="text"/>				
CPF:	<input type="text"/>	SIAPE:	<input type="text"/>	Matrícula UFSC:	<input type="text"/>
Unidade de Lotação:	<input type="text"/>				
Cargo:	<input type="text"/>	Telefone / Ramal UFSC:	<input type="text"/>		
E-mail Institucional:	<input type="text"/>	Telefone Residencial:	<input type="text"/>		
E-mail Pessoal:	<input type="text"/>	Telefone Celular:	<input type="text"/>		
<b>Possui cargo de direção ou função gratificada?</b>					
<input type="radio"/> <b>Sim</b> – Em caso afirmativo, é de sua responsabilidade providenciar a dispensa do Cargo de Direção – CD ou Função Gratificada – FG que ocupa, até a data do início do afastamento.					
<input type="radio"/> <b>Não</b>					

### FORMAÇÃO PRETENDIDA

<b>Nome do Programa de Pós-Graduação:</b>
<input type="text"/>
<b>Nome Completo da Instituição Promotora do Curso:</b>
<input type="text"/>
<b>Datas:</b>
Início do Afastamento Pretendido: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> – conferir as observações da <b>página 4</b> .
Início do Curso: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> Término do Curso: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
<b>Observação:</b>
Os afastamentos para mestrado e doutorado serão concedidos pelo prazo inicial de 12 meses, podendo ser renovados a cada ano.

## NATUREZA DO AFASTAMENTO

### Em relação ao ônus:

- Com ônus:** quando implicar recebimento de auxílio pelo CNPq, CAPES, FINEP ou UFSC, assegurada ao servidor a remuneração do cargo efetivo;
- Com ônus limitado:** quando implicar direito à apenas a remuneração do cargo efetivo.

### Em relação ao tempo:

- Tempo integral**
- Tempo parcial** (indique abaixo):
  - Carga horária destinada ao **trabalho**:  horas semanais
  - Carga horária destinada aos **estudos**:  horas semanais

## MANIFESTAÇÃO DO INTERESSADO

Especificar as possíveis contribuições que o curso poderá trazer ao desempenho das atribuições do cargo e/ou ao desempenho das atividades inerentes ao ambiente organizacional onde está lotado.

### Observação:

A manifestação requerida acima é **obrigatória** e, caso necessário, pode ser redigida a parte e anexada ao processo.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

## MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Especificar as possíveis contribuições que o curso poderá trazer ao desempenho das atribuições do cargo e/ou ao desempenho das atividades inerentes ao ambiente organizacional onde o servidor está lotado.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### **Observação:**

A manifestação requerida acima é **obrigatória** e, caso necessário, pode ser redigida a parte e anexada ao processo.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

## MANIFESTAÇÃO DA DIREÇÃO DA UNIDADE

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### **Observação:**

A manifestação requerida acima é **obrigatória** e, caso necessário, pode ser redigida a parte e anexada ao processo.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

## **OBSERVAÇÕES**

---

- 1) O início do afastamento só poderá ocorrer após a autorização da PRODEGESP, sendo que sem essa prévia autorização o servidor estará em situação **irregular**.
- 2) Para que a análise deste processo se viabilize em tempo hábil, o interessado deverá protocolar o processo com, no mínimo, **30 dias** de antecedência do início do afastamento, bem como, apresentar todos os anexos abaixo relacionados.

### **ANEXAR (documentos obrigatórios):**

- Requerimento preenchido e autorizado pela chefia imediata e diretor da unidade de lotação do servidor;
- Comprovante de aceite da instituição ou atestado de matrícula ou documento que comprove sua aprovação no programa de pós-graduação;
- Histórico escolar e/ou declaração da secretaria do curso informando a data de início e término do mesmo;
- Projeto e cronograma de trabalho, com anuência do orientador;
- Comprovante de obtenção de bolsa, se for o caso;
- Termo de Compromisso (em anexo) devidamente preenchido e assinado.

---

**ESTE DOCUMENTO DEVE SER IMPRESSO EM FRENTE E VERSO**

Em conformidade com a Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677/2015

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS**  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAS  
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE  
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC  
TELEFONE: (48) 3721-9690 - E-MAIL: ccp.ddp@contato.ufsc.br  
http://capacitacao.ufsc.br

## **TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

(Lei nº 8.112 de 11/12/90 e Decreto nº 91.800 de 18/10/85)

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,  
ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, do quadro/tabela  
permanente da Universidade Federal de Santa Catarina, se autorizado(a) a afastar-me da UFSC  
para frequentar curso de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, no período de \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ a \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_  
junto à \_\_\_\_\_,  
Nome da Instituição  
sediada em \_\_\_\_\_,  
Local, Cidade, Estado e País

ASSUMO o compromisso e a responsabilidade para cumprimento das exigências abaixo  
consignadas, em conformidade com o disposto na [Lei nº 8.112 de 11/12/90](#) e [Decreto nº  
91.800 de 18/10/1985](#).

1. permanecer no exercício de minhas funções após o meu retorno por um período  
igual ao do afastamento concedido;
2. no caso de solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o  
período de permanência previsto no item 1, deverei ressarcir o órgão ou entidade, na forma  
do [art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), dos gastos com meu aperfeiçoamento;
3. conforme a modalidade do afastamento concedido, apresentar certificado, diploma  
ou relatório circunstanciado dos trabalhos desenvolvidos (com anuência do  
orientador/coordenador) à esta Coordenadoria, para regularizar minha situação funcional  
junto à UFSC;
4. renovar anualmente o processo de afastamento conforme a modalidade e a  
legislação vigente;
5. iniciar o afastamento somente após a autorização final da PRODEGESP.

Fico ciente, ainda, que:

- a) ocorrendo o abandono ou insucesso de minha participação no curso de que trata o processo nº \_\_\_\_\_, indenizarei à UFSC a importância pecuniária percebida durante o período do afastamento, corrigida na forma da lei vigente;
- b) entre as despesas do curso incluem-se os vencimentos, despesas com transportes e quaisquer vantagens pecuniárias percebidas, durante o afastamento ou em razão dele.

Florianópolis, \_\_\_\_\_  
Assinatura

**Testemunhas:**

1. \_\_\_\_\_  
Nome Completo Assinatura  
\_\_\_\_\_  
Endereço Residencial

2. \_\_\_\_\_  
Nome Completo Assinatura  
\_\_\_\_\_  
Endereço Residencial

**Afastamento publicado no DOU nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, seção \_\_\_\_.**  
Campo a ser preenchido pela CCP/DDP

---

**ESTE DOCUMENTO DEVE SER IMPRESSO EM FRENTA E VERSO**  
Em conformidade com a Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677/2015

---