

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.021 - Página 01/02	
Título do Documento	POP – AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO FORA DO PAÍS	Emissão: 21/11/2023 Versão: 1.0	Próxima revisão: 21/11/2025

1. OBJETIVO(S)

Propiciar oportunidade de desenvolvimento das competências necessárias para a melhoria do desempenho das atribuições dos colaboradores através da possibilidade de afastamento para capacitação fora do país.

2. MATERIAL

Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

3.1 Afastamento para Capacitação Fora do País

3.1.1 Solicitar via SEI com seguintes anexos, nesta ordem, a serem enviado à UAP:

- I- Formulário de Solicitação de Participação em Eventos de Capacitação ou Missão de Trabalho – SEI, preenchendo todos os dados do empregado solicitante e de quem vai custear inscrição, passagens aéreas e diárias – com assinatura do empregado, da chefia imediata e da gerência;
- II- Pré-Inscrição, Inscrição, Convite e seu Aceite Ou Carta Convocatória;
- III- Programação Diária do evento, Agenda Ou Folder do Evento;
- IV- Programação definitiva de voos;

3.1.2 Formulário de Pedido de Afastamento do País – SEI, preenchendo todos os dados do empregado solicitante, Tipo de Afastamento (normalmente com ÔNUS LIMITADO), Natureza do Afastamento (geralmente SEMINÁRIO / CONGRESSO), Natureza da Viagem (EVENTUAL), Enquadramento da Viagem (Item 4: SERVIÇO OU APERFEIÇOAMENTO) – com assinatura do empregado e da superintendência.

3.1.3 Verifica se o evento é patrocinado por indústria farmacêutica;

3.1.4 Analisar se a Solicitação de Participação em Evento de Capacitação ou Missão de Trabalho – SEI encontra-se dentro dos prazos para afastamento de acordo com a Norma – antecedência mínima de 30 dias;

3.1.5 Verificar na 3EC o último evento de capacitação do qual o empregado participou;

3.1.6 Acessar no SEI o último processo de solicitação de participação em evento de capacitação para verificar se o empregado concluiu regularmente (envio de Certificado de Conclusão e Relatório de Participação em Eventos de Capacitação);

3.1.7 Verificar, via sistema Mentorh, se o empregado apresenta GD igual ou superior a 75 pontos;

3.1.8 Redigir NOTA TÉCNICA para a SECAD, conforme Ofício SEI, devendo constar a assinatura de quem elaborou a nota e da chefia da DivGP;

3.1.9 Atentar-se a:

- O Comprovante de Inscrição ou Pré-inscrição deve ser legível e conter o nome do colaborador requisitante;
- A Carta de Aceite ou E-mail de Aceite deve estar endereçada ao colaborador pleiteante, estando seu nome legível. Caso esteja escrito em língua estrangeira, deve ser acompanhado de sua tradução;
- O Folder do Evento deve conter página central do site do Evento ou outra que contenha o nome

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UAP.021 - Página 02/02	
Título do Documento	POP – AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO FORA DO PAÍS	Emissão: 21/11/2023 Versão: 1.0	Próxima revisão: 21/11/2025

do Evento, a data e o local de realização;

- A data da Programação Científica deve coincidir com a data do Evento e deve-se mencionar o conteúdo programático e o respectivo cronograma;

- O Resumo do Trabalho Científico e sua tradução são exigidos para colaboradores que irão apresentar trabalho científico ou pôster, devendo estar acompanhados de tradução.

3.1.5 Observar se TODOS os DOCUMENTOS estão TRADUZIDOS (exceto o Folder do Evento).

3.1.6 Encaminhar processo para SECAD após análise de todos os documentos e redação da Nota Técnica.

4. REFERÊNCIAS

Brasil. Presidência da República. Casa Civil Manual de redação da Presidência da República / Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. – 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.189 p.

NORMA OPERACIONAL Nº 05, de 21 de dezembro de 2022.

Ofício - SEI SECAD/CDP/DGP-EBSERH nº 127, de 11 de agosto de 2023.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	21/11/2023	Elaboração do documento

Elaboração Laura Regina Oliveira Santana Psicologia Organizacional e do Trabalho Adalgiza Maria De Oliveira Moura Assistente Administrativo	Assinatura Eletrônica Via SEI
Validação Vanessa Freires Maia Enfermeira do Setor de Gestão da Qualidade	Assinatura Eletrônica Via SEI
Aprovação Elisângela Maria Silva de Medeiros Chefe da Unidade de Administração de Pessoal	Assinatura Eletrônica Via SEI

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO
GRANDE DO NORTE

Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

Certidão

Processo nº 23527.009832/2023-52

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

**Certidão de assinatura do documento POP.UAP.021 - AFASTAMENTO
PARA CAPACITAÇÃO EXTERNA FORA DO PAÍS. (35453974)**

<p>Elaboração</p> <p>Laura Regina Oliveira Santana</p> <p>Psicologia Organizacional e do Trabalho</p> <p>Adalgiza Maria De Oliveira Moura</p> <p>Assistente Administrativo</p>	<p>Assinatura eletrônica via SEI</p>
<p>Validação</p> <p>Vanessa Freires Maia</p> <p>Setor de Gestão da Qualidade</p>	<p>Assinatura eletrônica via SEI</p>
<p>Aprovação</p> <p>Elisângela Maria Silva de Medeiros</p> <p>Chefe da Unidade de Administração de Pessoal</p>	<p>Assinatura eletrônica via SEI</p>



Documento assinado eletronicamente por **Elisângela Maria Silva de Medeiros, Chefe de Unidade, Substituto(a)**, em 26/12/2023, às 10:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Laura Regina Oliveira Santana, Psicólogo(a)**, em 27/12/2023, às 08:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adalgiza Maria de Oliveira Moura, Assistente Administrativo**, em 23/02/2024, às 11:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vanessa Freires Maia, Enfermeiro(a)**, em 27/02/2024, às 15:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **35453976** e o código CRC **394E8F75**.