



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Rua Profa. Maria Flora Pausewang, s/nº - Bairro Trindade

Florianópolis-SC, CEP 88036-800

- <http://hu-ufsc.ebserh.gov.br>

SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO DO PAÍS - SEI

É importante observar os prazos, conforme Norma-SEI nº 05/2022 e Portaria-SEI nº 32, de 16 de janeiro de 2024 que define Critérios Complementares para solicitação de participação em ações externas de capacitação no HU-UFSC, para enviar o processo à UDP

- I. **30 (trinta) dias** corridos, antes do início do evento, para ações de capacitações externas realizadas na cidade ou fora da cidade de exercício do colaborador;
- II. **60 (sessenta) dias** corridos, antes do início do evento, para curso de formação, e para aqueles eventos que implicarem afastamento do país.

1. Clicar em Iniciar Processo > escolher o **Tipo do Processo "Pessoal: Capacitação"** > em Especificação escreva o nome do evento > em Interessados selecione o seu nome, o nome da chefia imediata e UDP/DIVGP/GAD/HU-UFSC > em Nível de Acesso selecionar "Público" > Salvar

2. Clicar no ícone Incluir Documento > escolher o Tipo do Documento "**SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÃO DE CAPACITAÇÃO**" > em Texto Inicial selecionar "Nenhum" > em Descrição escreva o nome do evento > em Nível de Acesso selecione "Público" > Confirmar Dados

3. Clicar no ícone Editar Conteúdo > preencher todos os campos do formulário > Salvar > Assinar

4. Anexe obrigatoriamente o folder do evento, a programação do evento, o Comprovante de Inscrição ou pré-inscrição seguindo os passos abaixo:

A. **Folder do evento e Programação:** para incluir, clicar novamente no ícone Incluir Documento > escolher o Tipo do Documento "Externo" > em Tipo do Documento escolher "Folder" > em Data do Documento selecionar a data em que o PDF foi gerado > em Número / Nome na Árvore escreva o nome do arquivo > em Formato selecionar "Digitalizado nesta Unidade" > em Tipo de Conferência selecionar "Documento Original" > em Nível de Acesso selecionar "Público" > em Anexar Arquivo faça o upload do arquivo > Confirmar Dados Repita o mesmo procedimento para anexar a programação do evento.

B. **Comprovante de Inscrição ou pré-inscrição:** para incluir, clicar novamente no ícone Incluir Documento > escolher o Tipo do Documento "Externo" > em Tipo do Documento escolher "Inscrição" > repetir os passos conforme item

C. **Programação, Agenda do Evento ou Documento Equivalente**

5. Não deixe de preencher nenhum item do formulário, no TIPO DE Afastamento coloque (x)**Com ônus limitado implica apenas na manutenção de salários.**

6. Após assinatura do solicitante e da Chefia imediata, clicar no ícone Enviar Processo > em Unidades selecione UDP/DIVGP/GAD/HU-UFSC

7. É obrigação do solicitante acompanhar o andamento do processo para possíveis correções solicitadas pela UDP

8. Após o retorno do evento, deverá comprovar sua participação mediante encaminhamento, NO MESMO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO, com a cópia do Certificado de Conclusão/ Participação ou documento



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Rua Profa. Maria Flora Pausewang, s/nº - Bairro Trindade

Florianópolis-SC, CEP 88036-800

- <http://hu-ufsc.ebserh.gov.br>

equivalente, em até 05 (cinco)

A desobediência aos prazos estipulados será considerada como não participação no evento, aplicadas as sanções previstas na Norma-SEI nº05/2022 da DGP