



Jataí-GO, 24 de outubro de 2016.

Memorando nº 015/2016/COPG/REJ/UFG

AOS SRS. CHEFES DE UNIDADE ACADÊMICA ESPECIAL DA UFG, CHEFES DE SETOR,  
COORDENADORES E SERVIDORES TÉCNICOS/REGIONAL JATAÍ

**ASSUNTO:** INSTRUÇÃO PARA PROCESSOS DE AFASTAMENTO PARA O EXTERIOR.

- 1)** Os processos de afastamento para eventos no exterior só deverão passar pela COPG quando solicitados por servidores que estejam afastados para fazer **Pós-graduação** e queiram realizar parte do treinamento no exterior. Quando se tratarem de afastamentos de curta duração para participação em eventos no exterior o processo tramitará entre as Unidades Acadêmicas Especiais e a Pró-reitoria de Pós-graduação em Goiânia.
- 2)** Os documentos necessários são dois formulários (um da UFG e outro do MEC) e a Justificativa de trânsito, sendo que estes três documentos se encontram disponíveis na página da COPG. O professor deve preencher os documentos e levá-los para o Chefe da sua Unidade de origem assinar.
- 3)** Existem três opções para o encaminhamento dos documentos no caso de Afastamentos para eventos no exterior:
  - a)** Os documentos preenchidos e assinados podem ser enviados à Pró-reitoria de Pós-graduação, Setor de Afastamentos de Curta Duração para o Exterior, aos cuidados de Valéria de Deus. O servidor pode enviar diretamente pelo Protocolo ou pode enviar pelo malote da sua Unidade. Chegando lá, a Valéria confere os documentos e abre o processo para dar andamento ao pedido da Portaria;
  - b)** O servidor leva os documentos preenchidos e assinados ao Protocolo, faz abertura do processo e já solicita que seja encaminhado à Pró-reitoria de Pós-graduação, Setor de Afastamentos de Curta Duração para o Exterior, aos cuidados de Valéria de Deus;
  - c)** O servidor leva os documentos preenchidos e assinados pessoalmente à Valéria de Deus e solicita a abertura do processo para que a Portaria de afastamento seja emitida.
- 4)** Para solicitações de afastamento para eventos sem pedido de diárias a antecedência mínima solicitada é de 30 dias para o encaminhamento dos documentos à PRPG. Se o servidor for solicitar diárias é necessário entrar em contato com a Maria Emília, no Setor Financeiro

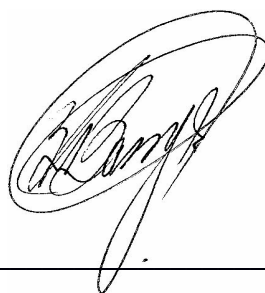
(ramal: 8106) para que ela faça as orientações devidas quanto aos procedimentos e prazos, que geralmente, são de 90 dias.

**5)** O processo de solicitação de afastamento para eventos trata-se de um processo pessoal, ficando o servidor responsável pelo preenchimento dos formulários e pelo acompanhamento da emissão da Portaria junto à PRPG, bem como pela solicitação e acompanhamento da liberação das diárias. As dúvidas com relação ao preenchimento por parte do servidor interessado ou do secretário da Unidade deverão ser encaminhadas à Valéria de Deus (valeriamartinsufg@gmail.com/ramal: 1870).

**6)** Após o retorno do processo com a Portaria, fica a cargo da Unidade coletar a assinatura de ciência do servidor e do chefe responsável pela UAE, que pode ser feita pessoalmente ou via email. Após a anexação da portaria ao processo este terá numeradas as páginas e será encaminhado de volta à PRPG para as devidas providências.

**7)** No caso de servidores que estão afastados para fazer Pós-graduação e desejam realizar parte do seu curso no exterior os documentos são os mesmos. Todavia, após o preenchimento destes o servidor deve submetê-los à aprovação da sua Unidade em reunião do Conselho Diretor da UAE. Após a aprovação a Unidade deve encaminhar os documentos juntamente com a Certidão de Ata de aprovação à COPG que anexará os documentos ao Processo de Afastamento do servidor já aberto para cursar Pós-graduação. A solicitação de afastamento será submetida à aprovação pela Câmara de Pesquisa e Pós-graduação da Regional Jataí. Aprovado o pedido, o processo é encaminhado pela COPG à PRPG para emissão da Portaria de afastamento. Ressaltamos que cabe ao servidor interessado o acompanhamento do processo e emissão da portaria.

**8)** Recebendo a Portaria, a COPG coleta a assinatura de ciência do servidor, que pode ser feita pessoalmente ou via email e a anexa ao processo de afastamento em andamento.



---

**Prof. Dra. Vera Lúcia Banys**

*Coordenadora da Pós-graduação da UFG - Regional Jataí*