



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
CAMPUS DA UFC EM CRATEÚS

**PROCESSO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS, COMISSÕES, REUNIÕES, COMISSÕES JULGADORAS, ENTRE OUTROS.**

- **Observações: O pedido de concessão de diárias e passagens (PCDP) só poderá ser solicitado após aprovação do processo de afastamento.**
- **O processo de afastamento deverá ser aberto dentro do prazo mínimo de 15 DIAS de antecipação do evento.**

**1º Passo – O servidor deve abrir o processo no SEI:**

- **INICIAR PROCESSO:** Escolha do Tipo de Processo
- **TIPO DE PROCESSO:** Pessoal: Afastamento para Estudo ou Missão no País por até quinze dias **OU** Pessoal: Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior com Ônus ou Ônus Limitado para a Instituição (**nos casos de viagens para fora do país**)
- **ESPECIFICAÇÕES:** Colocar o nome completo do servidor
- **CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTO:** Já é automático, não preencher
- **INTERESSADO:** O próprio solicitante
- **NÍVEL DE ACESSO:** Sempre Público

**2º Passo – Anexar os seguintes documentos na ordem abaixo:**

- Formulário SEI: Requerimento Geral (assinado pelo docente)
- Comprovante ou convocação para o evento
- Plano de Reposição de Aula (no caso de docente)

**3º Passo – Encaminhar o número do processo para [diretoria@crateus.ufc.br](mailto:diretoria@crateus.ufc.br):**

- Inclusão da Portaria de Afastamento (após assinatura da Direção, a Portaria é publicada em boletim eletrônico)

**4º Passo – Enviar o processo para DIPAT (Divisão de Informação de Pessoal Ativo)**

Atenciosamente,  
Secretaria do Campus