



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Universidade Federal da Fronteira Sul
MANUAL DO SERVIDOR – PROGESP

AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO DOCENTE

FLUXO para comunicação de desligamento ou desistência do afastamento:

Passo	Setor	Procedimento
1	Servidor	Preenche o formulário de comunicado de desistência ou desligamento (Anexo IV) e encaminha à Coordenação Acadêmica.
2	Coordenação Acadêmica	Emite parecer e encaminha os documentos para a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD).
3	CPPD	Analisa a situação, emite parecer e encaminha o processo à Superintendência de Administração de Pessoal (SUAPE).
4	SUAPE/ PROGESP	- Efetua o cancelamento da contratação de professor substituto, quando necessário; - Analisa a legislação com relação à aplicação de penalidades, caso necessário. Emite parecer e encaminha o processo para o Gabinete do Reitor (GR).
5	GR	Emite o parecer final e publica portaria, se necessário. Encaminha o processo para a Superintendência de Administração de Pessoal (SUAPE).
6	SUAPE	Lança as alterações no Sistema SIAPE/SIGEPE, SPA e AFD. Encaminha o processo para arquivo na Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).
7	DDP	Arquiva o processo.