

Fluxo de solicitação de afastamento para Pós-graduação



1 Instruir processo no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

Inserir e preencher o documento SEI “Afastamento para Cursos/Licença Capacitação”, encaminhar à COGEP e aguardar a resposta para dar início ao item 3.

2



3 Preencher o Formulário Eletrônico de Participação em Evento de Capacitação ([clique aqui para acessar](#)).

Anexar os seguintes documentos no processo:

4



1. Cópia PDF do Formulário Eletrônico de Participação em Evento de Capacitação;
2. Cópia do edital com o resultado final do Processo Seletivo da Enagro;
3. Aceite e Nota Capes da Instituição, conforme edital da Enagro (caso o documento esteja em outro idioma, deverá ser traduzido);
4. Cópia da página do PDP (**mesma necessidade informada no Processo Seletivo**);
5. Currículo SIGEPE (emitido do portal SOU.GOV);
6. Programa do curso pretendido (caso o documento esteja em outro idioma, deverá ser traduzido);
7. PCDP Nacional, caso tenha deslocamento no Brasil;
8. PCDP Internacional, caso tenha deslocamento no exterior (mesmo quando não houver ônus); e
9. Requerimento de exoneração ou dispensa do cargo em comissão ou função de confiança (**nos casos de afastamento por período superior a 30 dias consecutivos**).

5

Inserir o documento “Autorizações para Participação em Evento de Capacitação (modelo existente no SEI) contendo as seguintes assinaturas, na ordem abaixo:

- Assinatura do(a) servidor(a);
- Assinatura da chefia imediata;
- Assinatura do(a) Diretor(a) ou equivalente; e
- Secretário(a) ou equivalente da Unidade.



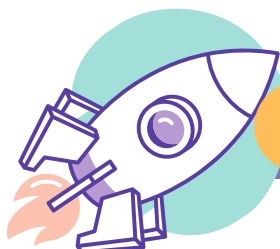
Encaminhar o processo para a Unidade SEI CDP-ENAGRO em até 30 (trinta) dias antes da realização do evento.

6



7

Realizar a capacitação, se autorizado.



Realizar a prestação de contas da capacitação no prazo de 30 (trinta) dias, anexando no mesmo processo a documentação exigida pelos normativos legais.

8



9

Encaminhar o processo para a Unidade SEI DIEC.

