
	<p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas</p>	<p style="text-align: center;">INFORMAR AFASTAMENTOS</p>
---	---	--

Informações básicas:

Procedimento:	Afastamentos: casamento, falecimento de pessoa da família, doação de sangue, alistamento ou recadastramento eleitoral e Júri e outros serviços obrigatórios por lei
Necessita de abertura de processo:	Não
Setor responsável:	Coordenação de Concessões e Registros (CCR/DIGEP/PROGEP) Telefone/ <i>Whatsapp</i> : (53) 3293.5316 <i>E-mail</i> : progep.ccr@furg.br
Trâmite médio do procedimento:	15/20 dias

Formas de Atendimento:

	<p>A informação de afastamentos deverá ser realizada através das “Solicitações”, no SOUGOV, em “Informar Afastamentos”.</p>
ELETRÔNICO	

Fluxograma do procedimento:

1. CCR	<ul style="list-style-type: none"> • Recebimento da solicitação eletrônica. • Análise dos documentos anexados. • Deferimento, indeferimento ou devolução do requerimento para correção, com notificação por e-mail. • Informação do período de afastamento à Chefia do servidor solicitante.
---------------	--

DEFINIÇÃO:

Ausência remunerada do servidor por:

- a) Doação de sangue: 1 dia;
- b) Alistamento ou recadastramento eleitoral: pelo período comprovadamente necessário, limitado, em qualquer caso, a 2 dias;
- c) Casamento: 8 dias consecutivos contados da data do casamento ou União estável;
- d) Falecimento de pessoa da família: 8 dias consecutivos contados da data do óbito;
- e) Júri e outros serviços obrigatórios por lei: pelo período comprovadamente necessário;



PROCEDIMENTOS:

Os afastamentos devem ser informados no SOUGOV.BR, seguindo o passo a passo disponível no Site da PROGEP, em Manual de Procedimentos, em “Como informar os afastamentos pelo SOUGOV.BR?”.

INFORMAÇÕES GERAIS:

- Documentação a ser anexada ao requerimento:
 - a) Doação de sangue: Atestado de Doação de Sangue ou Declaração de Doação de Sangue;
 - b) Alistamento como eleitor: Declaração de Comparecimento de Alistamento pela Justiça;
 - c) Casamento: Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
 - d) Falecimento de pessoa da família: além da Certidão de Óbito, será necessário anexar documentos que comprovem o vínculo familiar, como Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável, Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade.
 - e) Júri e outros serviços obrigatórios por lei: Comprovante de Convocação para Júri e outros serviços obrigatórios por Lei emitidos por Órgão de Justiça.
- Somente será considerada ausência justificada quando se tratar de óbito de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
- As ausências acima mencionadas são consideradas como efetivo exercício para o servidor público federal, não havendo necessidade de compensação de horário.
- Os afastamentos não poderão ser concedidos em datas posteriores as constantes dos respectivos documentos, nem sofrer qualquer interrupção;

Última atualização: 10/08/2023