

TUTORIAL DE AFASTAMENTO DE CURTA DURAÇÃO NO BRASIL

Regras Gerais

Os servidores docentes e técnicos administrativos podem se afastar no Brasil para participar de eventos, como congressos, seminários, visitas, cursos, treinamentos e outros eventos de capacitação, de acordo com o Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019 e a Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, devendo solicitar o afastamento de curta duração no país (até 14 dias) pelo SIGRH, através do link **sigrh.ufrrj.br**.

Deverá ser obedecido o interstício de 60 dias entre os afastamentos para treinamentos regularmente instituídos.

É obrigatória a solicitação do afastamento para docentes e técnicos-administrativos, sendo que de acordo com o Art. nº 18, parágrafo único da deliberação nº 0 53/ 2014: "no caso de afastamento sem autorização institucional deverá ser promovida a devida apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar em que seja assegurada a ampla defesa, na forma do art. 143 da Lei nº 8.112/90".

Orientações detalhadas

Para a concessão do afastamento de curta duração no país duas etapas são essenciais:a solicitação do requerente e a homologação da chefia imediata.

A seguir estão detalhadas essas duas etapas:

• Servidor Requerente do Afastamento

Após a etapa de login e senha, o servidor será direcionado para a página inicial do SIGRH.

Nessa página, o servidor deve clicar em "Solicitar Afastamento".

				🍘 Módulos	付 Caixa P	ostal	🔩 Menu Servidor
-REITORIA DE PLANEJAM	ENTO, AVALIAÇÃO E (12.28.0	01.43)		😤 Alterar senha			
🔍 Consultas 🤫 Escri	tório de Ideias 🤣 Férias	3 Serviços 🔜 Solicita	ações				
		-				CALE	NDÁRIO DA FOLHA D
lão há notícias cao	dastradas.				F	Periodo:	Abertos 🔻
		4 5				ABER	TOS
					E	vento	Período
		V			F	iomologaçã requência	ão de 29/08 a 17/09
		Acesso Rápido					
Dados Funcionais	Bados Pessoais	Solicitar Afastamento	Solicitação Eletrônica	Féri	as	Porta	al do Servidor
e Saúde	Portal PROAD	Sugestões e Críticas				Mi Mensa	inhas igens
						Trocar	r Foto
		FÉRIAS DO EXERCÍCIO	0			Trocar Editar	Perfil
Inicio	Fim	FÉRIAS DO EXERCÍCIO	o Situa	jāo		Trocar Editar	Perfil
nicio 1/11/2018	Fim 15/12/2018	FÉRIAS DO EXERCÍCIO Exercício 2017	o Situa Paga/I	j ao Jarcada		Editar	Perfil
21/11/2018 22/10/2018	Fim 15/12/2018 26/10/2018	FÉRIAS DO EXERCÍCIO Exercicio 2017 2017	o Situa Paga/I Paga/I	ç ão farcada farcada		Trocal Editar JULI/	Perfil ANA DIAS FERREIRA
nicio 11/11/2018 12/10/2018	Fim 15/12/2018 26/10/2018	Férias do Exercício 2017 2017	o Situar Paga/I Paga/I	ç ão Iarcada Iarcada		Trocar Editar JULI/ DAI	Perfil ANA DIAS FERREIRA DOS FUNCIONAIS
tnicio 21/11/2018 22/10/2018	Fim 15/12/2018 26/10/2018	FÉRIAS DO EXERCÍCIO Exercício 2017 2017 Fórums	o Situa Paga/h Paga/h	j ão Narcada Tarcada		Trocal Editar JULI/ DAI	Perfil Ana DIAS FERREIRA DOS FUNCIONAIS
tnicio 21/11/2018 22/10/2018 Docentė/JAE	Fim 15/12/2018 26/10/2018 Servidores	FÉRIAS DO EXERCÍCIO Exercício 2017 2017 Fóruns	o Situar Paga/t Paga/t Servidores da Unidado	ç ão farcada farcada		Trocal Editar JULI/ DAI Mat. Siape: Categoria:	ANA DIAS FERREIRA DOS FUNCIONAIS
tniclo 11/11/2018 22/10/2018 Docentle/TAE	Fim 15/12/2018 26/10/2018 Servidores	Férias do Exercício 2017 2017 2017 Fóruns	o Situa Paga/h Paga/h Servidores da Unidado	ç ao farcada farcada s		Trocal Editar JULI/ DAI Mat. Siape: Categoria: Categoria:	Perfil Ana DIAS FERREIRA DOS FUNCIONAIS Técnico Administrativa ADMINISTRADOR
Inicio 11/11/2018 22/10/2018 Docente/TAE Este fórum serve pa	Fim 15/12/2018 26/10/2018 Servidores	FÉRIAS DO EXERCÍCIO Exercício 2017 2017 FÓRUNS	o Situa Paga/ Paga/ Servidores da Unidad dade.	c ao Aarcada Aarcada		Trocal Editar JULI/ DAI Mat. Siape: Categoria: Categoria: Categoria: Vinculo:	Perfil Ana DIAS FERREIRA DOS FUNCIONAIS Técnico Administrativo ADMINISTRADOR Ativo Permanente
Inicio 21/11/2018 22/10/2018 Docente/TAE Este fórum serve pa	Fim 15/12/2018 26/10/2018 Servidores ara a comunicação entre os se	FÉRIAS DO EXERCÍCI Exercício 2017 2017 FÓRUNS	o Situan Paga/t Paga/t Servidores da Unidado dade.	j ao farcada farcada s		Trocar Editar JULI/ DAI Mat. Siape: Categoria: Cargo: Vinculo:	Perfil Perfil Ana DIAS FERREIRA DOS FUNCIONAIS Técnico Administrativo ADMINISTRADOR Adivo Permanente PRÓ-REITORIA DE PRÓ-REITORIA DE
Inicio 11/11/2018 12/10/2018 Docente/TAE Este fórum serve pa	Fim 15/12/2018 26/10/2018 Servidores ra a comunicação entre os se ©: cadas	FÉRIAS DO EXERCÍCIO Exercício 2017 2017 FÓRUNS envidores da mesma unio strar Tópico 🗐: Ren	o Situa Paga/h Paga/h Servidores da Unidad dade. nover Tópico	ç ao farcada farcada		Trocar Editar JULI DAI Mat. Siape: Categoria: Vinculo:	Perfil Ana DIAS FERREIRA DOS FUNCIONAIS Técnico Administrativa ADMINISTRADOR Abivo Permanente PLANEDAMENTO, AVALIAÇÃO E
Inicio 21/11/2018 22/10/2018 Docente/TAE Este fórum serve pa PRÓ-REITORI	Fin 15/12/2018 26/10/2018 Servidores ara a comunicação entre os se ©: Cadas CA DE PLANEJAMENTO,	FÉRIAS DO EXERCÍCIO Exercício 2017 2017 FÓRUNS ervidores da mesma unio strar Tópico 🗐 : Ren AVALIAÇÃO E DESI	o Situa Paga/l Paga/l Servidores da Unidad dade. nover Tópico ENVOLVIMENTO IN	jāo harcada harcada		Trocal Editar JULI/ DAI Mat. Siape: Categoria: Cargo: Vinculo: Lotação:	Pectil Anna DIAS FERREIRA DODS FUNCIONAIS Técnico Administrativa Administrativa Administratora Picanetra Dermanente Picanetra Dermanente Picanetra Dermanente Desservicumento, AvxLiacÃo (2014)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS



Em seguida deverá preencher todos os campos obrigatórios (que possuem asterisco ao lado do texto) da solicitação de afastamento.

DADOS DO AFASTAMENTO
Origem: SIGRH
Servidor: RODRIGO FIGUEIREDO MALTA SILVA
Matrícula SIAPE:
Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
Afastamento: * SELECIONE
Data de Início: * Data de Término: *
Motivo do Afastamento: * SELECIONE 🔹 🔻
Detalhar Motivo: (informe detalhadamente as atividades relacionadas ao motivo do Ouantidade máxima de caracteres: 4000 Ouantidade de caracteres digitados: 0
anastamento)
Observação:
Quantidade máxima de caracteres: 4000 Quantidade de caracteres digitados: 0
Tipo de Financiamento: * SELECIONE 🔻
Localidades
Localidade (Município): *
Inserir Localidade
Nenhuma localidade cadastrada
DOCUMENTO LEGAL
Anexe aqui os documentos comprobatórios do afastamento, tais como: atestados, atas, convites, folders de eventos, etc.
Tipo do Documento:
Comprovante: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
Gravar Gravar e Enviar Cancelar
* Campos de preenchimento obrigatório.
Portal do Servidor

SIGRH | Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC/UFRRJ - (21) 2681-4638 | Copyright © 2007-2023 - UFRN - sig-homologacao.ufrrj.br.homologacao14 - v4.54.14_3



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS



Ao selecionar o tipo do afastamento, o servidor irá se deparar com quatro opções:

Tipo do Afastamento	Quando utilizar
AFAS. PART. PROG. TREINA. PAIS C/ÔNUS LIMITADO – EST	Inscrição, passagens e/ou diárias custeadaspelo servidor interessado ou por outra instituição, além da manutenção dos vencimentos (remuneração) e demais vantagens do cargo. Ex.: Participar de Congressos e eventos para se capacitar.
AFAS. PART. PROG. TREINA. PAIS C/ ÔNUS - EST	Inscrição, passagens e/ou diárias custeadas pelo Instituto, além da manutenção dos vencimentos (remuneração) e demais vantagens do cargo. Ex.: Participar de Congressos e eventos para se capacitar.
AFAS. VIAGEM SERV. PAIS C/ÔNUS – EST	Inscrição, passagens e/ou diárias custeadas pelo Instituto, além da manutenção dos vencimentos (remuneração) e demais vantagens do cargo. Ex.: Participar de reuniões, visita técnica, banca examinadora, palestrante, pesquisa de campo, etc.
AFAS. VIAGEM SERV. PAIS C/ÔNUS LIMITADO – EST	Inscrição, passagens e/ou diárias custeadaspelo servidor interessado ou por outra instituição, além da manutenção dos vencimentos (remuneração) e demais vantagens do cargo. Ex.: Reuniões, visita técnica, banca examinadora, palestrante, pesquisa de campo, etc.

Em seguida, o servidor informa a data de início e término do afastamento, que deve considerar o(s) dia(s) que o servidor está se deslocando para o local do evento, assim como o(s) dia(s) de retorno.

Após, deve-se informar o motivo do afastamento, detalhar o motivo, tipo de financiamento e localidade (município) para o qual o servidor está se afastando.

Por último, o servidor deverá clicar em "Gravar e Enviar" para finalizar a solicitação.



A solicitação é enviada para homologação da chefia.

Se desejar, o servidor poderá ainda gerar um comprovante da solicitação ao clicar na impressoraque está presente na tela.

• Chefia imediata

Após a etapa de login e senha, o servidor será direcionado para a página inicial do SIGRH.

Nessa página, a chefia deve clicar em "Módulos" e "Portal da Chefia da Unidade".



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO RIO DE JANEIRO PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS



Avaliação 🔽 🤇	Capacitação 🗟 Ch	efia de Unidade Q	Consultas 🦷 Escrit	tório de Ideias 🥠 Fé	irias 🧕 Serviços	Solicitações	
			Módulos	do SIGRH			
Ø	9mm 12	12	5 0	2	B	2	8
Administração de Pessoal	Agenda	Aposentadoria	DAS	Atendimento ao Servidor	Auxilios/ Solicitações	Portal do Servidor	Portal da Chefia o Unidade
22	8		22	4	۲	8	۵.
valiação Funcional	Avallação de Desempenho	Banco de Vagas	Capacitação	Cedastro	Colegiados	Portal do Gestor	Portal da Auditori
33	2	Q	-		×	2	2
Comissões	Concursos	Consultes Funcionais	Dimensionamento	Escritório de Ideias	Ferias	Portal do Docente	Portal do Aluno
0	٢	2	۲	2		2	
Financeiro	Frequência	Integração STAPE	Plano de Saúde	Segurança do Trabalho		Portal do Estagiário	
OUTROS SISTEM	AS						
8	2	2					
Administrativo (SIPAC)	Sistema Académico (SIGAA)	SIGAdmin					

Na barra superior, deverá clicar em "Homologações" e "Afastamentos solicitados".





Em seguida, a chefia terá acesso a todas as solicitações de afastamento pendentes de homologação dos seus servidores.

-		1 DOC 6							11000
RDENAC	ÃO DE DESENVO	A DOS S DIVIMENTO DE PESSOAS (12.28.01	00.21)	🥞 Módul	05	Caixa Postal	-C N	lenu Ser	vidor
and the second	NO DE DECENT			Altera	r senha				
PORTAL	DA CHEFIA DA	UNIDADE > HOMOLOGAR AFAST	TAMENTOS						
través d olicitaçã to caso c quando c	lesta operação o de informati de solicitação d mesmo cadas	, é possível homologar solicitaçõe: vo para posterior publicação. le afastamento de docentes, se ho trar o plano de reposição de aulas	s de afastamentos pendentes puverem aulas a serem minist s no SIGAA .	. Se a solicitação for aut radas no período do afa	orizada, o sis stamento, só	stema automatica será possível aut	mente gerai orizar a soli	a uma citação	
		📀: Homologar Solicitação	netornar Solicitação	O: Negar Solicitaçã	o 🔍: Vis	ualizar Solicitaçi	ão		
tem	Matrícula	 ervidor 	P: Retornar Solicitação Afastamentos Pendentes Di	 O: Negar Solicitaçã Номогосаско (1) ata de Cadastro 	io 🔍 : Visi	ualizar Solicitaçi Período	ão		
tem 1	Matrícula	Servidor RODRIGO FIGUEIREDO MALTA SI	nterenar Solicitação Afastamentos Pendentes i Di ILVA	 Э: Negar Solicitaçã БЕ НОМОLОСАÇÃO (1) ata de Cadastro 18/09/2018 	io 4: Vis 18/09/2	ualizar Solicitaçi Período 2018 à 21/09/201	ão 8 ©	5	0
(tem 1	Matrícula	Homologar Solicitação Servidor RODRIGO FIGUEIREDO MALTA SI	netornar Solicitação Arastamentos Pendentes Da ILIVA Pag. 1 1	 O: Negar Solicitaçã Б Номогослейо (1) ata de Cadastro 18/09/2018 	18/09/2	Período 2018 à 21/09/201	ão 8 ©	5	0
tem 1	Matrícula	Homologar Solicitação Servidor RODRIGO FIGUEIREDO MALTA SI	ি: Retornar Solicitação Arastamentos Pendentes Di ILVA Pag. 1 ব	 Э: Negar Solicitaçã Бол Номолоследо (1) ata de Cadastro 18/09/2018 	io 4 : Vis i 18/09/2	ualizar Solicitaçi Período 2018 à 21/09/201	āo 8 ©	5	0
tem 1	Matrícula	Servidor RODRIGO FIGUEIREDO MALTA SI	Retornar Solicitação AFASTAMENTOS PENDENTES I Di LLVA Pag. 1 1 Portal da Chefia i	O: Negar Solicitaçã DE Номогосаção (1) ata de Cadastro 18/09/2018	18/09/2	Período 2018 à 21/09/201	ão 8 📀	5	0

Nesse momento, a chefia poderá realizar quatro ações: homologar (botão verde), retornar para o servidor (botão laranja), não homologar (botão vermelho) e visualizar a solicitação (lupa).

A chefia deve visualizar a solicitação e verificar as informações fornecidas pelo servidor.

Caso haja alguma informação incorreta, a chefia deve retornar (botão laranja) para o servidor e justificar o motivo do retorno.

Caso a solicitação esteja correta e autorizada em reunião do colegiado, a chefia deve proceder com a homologação (botão verde).

				A	d. PE 01-70
TATIANES PEREIRA DOS S	le Gestao de Recursos Hum	ianos	Módulos	Caixa Postal	Menu Serv
ENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS.	. (12.28.01.00.21)		Alterar senha		
RTAL DA CHEFIA DA UNIDADE > EXIBIÇÃ	O DE OCORRÊNCIA/AUSÊNCI	A DO SERVIDOR			
Solicitação	DADO	DS DO AFASTAMENTO			
Cadastrado por:	RODRIGO FIGUEIREDO MAL	TA SILVA em 18/09/2018	12:54		
Servidor:	RODRIGO FIGUEIREDO MAL	TA SILVA			
Vinculo de Ocorrência Tipo de Ocorrência / Ausência	Frequencia	ade desde 05/09/2017)			
Descrição	AFAST CONGRESSO, CONFER	RENCIA E TREINAMENTO N	O PAIS		
Data de Início:	18/09/2018				
Data de Término: Quantidade de Horas:	21/09/2018				
Número de Dias:	4				
Status	Pendente de Autorização				
Origem: Motivo do Afastamento:	: SIGRH : Afastamento no Pais até 29	dias			
Motivo Detalhado:	teste				
Observação:	Com pagagage (d) de s				
Tipo de Financiamento:	Sem passagem/diarias				
	~	: Visualizar Anexo			
DOCUMENTOS ANEXADOS	Arquivo	Número	Data	Observações	
1 COMPROVANTE	teste.odt	Humero	18/09/2018	obscivações	9
					RJ
ATENÇÃO: Ao conceder a homologa preenchido abaixo. Por favor, confira automaticamente.	ção será realizada solicitação os dados preenchidos altera Solicitação de Public	de boletim informativo p ndo conforme necessário. AÇÃO DO AFASTAMENTO	ara a publicação A autorização da EM BOLETIM	do afastamento, confo solicitação de informa	rme o modelo itivo será feita
🔲 🕰 🗶 🛛	🖬 🕮 🤊 😁 🖓 🏠 🚥	🛯 🛷 B I <u>U</u> Abg	<u>A</u> • 🌌 • 📰	= = 0	
Z Estilos	• Parágrafo • Fonte	▪ Tamanho da F •	日日律律	ل 🔄 🕶	
	-[🔜 ×, ×' Ω			
Portaria do(a) CODEP, de 18 de Setembro de O COORDENADOR DO(A) COORDENAÇÃO DI de suas atribuições legais e estatutárias,	2018. E DESENVOLVIMENTO DE PESSOA	S DO(A) UNIVERSIDADE FEC	ERAL RURAL DO RI	D DE JANEIRO, no uso	
R E S O L V E Autorizar o afastamento no país de RODRIGO ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO no periodo de 18 de Setembro de 2018 a 21 conforme solicitação de afastamento nº 119	D FIGUEIREDO MALTA SILVA, Mati DO(A) COORDENAÇÃO DE DESE de Setembro de 2018, /2018.	ricula: NVOLVIMENTO DE PESSOAS,	oara Afastamento n	o Pais até 29 dias, em RIC) DE JANEIRO / RJ,
(a) ELINES TATIANES PEREIRA DOS SANTOS	PETINE - COORDENADOR				

A página seguinte irá apresentar os dados da solicitação e informar o texto padrão para publicação no diário oficial.



A chefia deve manter o texto padrão sem realizar qualquer alteração no conteúdo do documento.

Após, clicar em "autorizar".

11110 -	energin .	Sistema integrado de Gestão de Recuisos i	Idmanos		a jate i		- Chan
INES TAT	IANES PEREIR	IA DOS S	🮯 M	ódulos	🍏 Caixa Posta	I 💦 📌 Menu Serv	idor
ORDENAÇ.	AO DE DESENV	OLVIMENTO DE PESSOAS (12.28.01.00.21)	🤗 AI	lterar senha			
i).	Afastamen	to homologado com sucesso!					
PORTAL	DA CHEFIA DI	A UNIDADE > HOMOLOGAR AFASTAMENTOS					
	esta operacac	 é possível homologar solicitações de afastamen 	tos pendentes. Se a solicitação for	autorizada, o	sistema automatie	camente gerará uma	
solicitaçã No caso c quando o	esta operação o de Informati le solicitação (mesmo cada:	, é possível homologar solicitações de afastamen ivo para posterior publicação. de afastamento de docentes, se houverem aulas strar o plano de reposição de aulas no SIGAA .	tos pendentes. Se a solicitação for a serem ministradas no período do	⁻ autorizada, o 9 afastamento,	sistema automatio só será possível a	camente gerará uma utorizar a solicitação	
solicitaçã No caso c quando o	esta operação o de informati le solicitação mesmo cadas	o, é possível homologar solicitações de afastamen ivo para posterior publicação. de afastamento de docentês, se houverem aulas strar o plano de reposição de aulas no SIGAA. AFASTICASTICON DE ACOMPANIES DE ACOMPANIES DE ACOMPANIES DE ACOMPANIES DE ACOMPANIES DE ACOMPANIES DE ACOMPANIES AFASTICASTICON DE ACOMPANIES DE ACOMPANIES DE ACOMPANIES DE ACOMPANIES DE ACOMPANIES DE ACOMPANIES DE ACOMPANIES DE ACOMPANIES DE ACO	tos pendentes. Se a solicitação for a serem ministradas no período do MENTOS HOMOLOGADOS (1)	- autorizada, o o afastamento,	sistema automatio	camente gerará uma utorizar a solicitação	
solicitaçã No caso c quando o Item	esta operação o de informati le solicitação (mesmo cada: Matrícula	o, é possível homologar solicitações de afastamen vo para posterior publicação. de afastamento de docentes, se houverem aulas strar o plano de reposição de aulas no SIGAA. AFAST Servidor	tos pendentes. Se a solicitação for a serem ministradas no período do мелтоs Номогосадооs (1) Data de Cadastro	autorizada, o	sistema automati só será possível a Período	camente gerará uma utorizar a solicitação Status	
solicitaçã No caso c quando o Item 1	de informati de solicitação + mesmo cadas Matrícula	, é possível homologar solicitações de afastamen vo para posterior publicação. de afastamento de docentês, se houverem aulas strar o plano de reposição de aulas no SIGAA . AFAST Servidor RODRIGO FIGUEIREDO MALTA SILVA	tos pendentes. Se a solicitação for a serem ministradas no período do ментоs Номогосароs (1) Data de Cadastro 18/09/2018	autorizada, o o afastamento, 18/09/2	sistema automati só será possível a Período 2018 à 21/09/2018	camente gerará uma utorizar a solicitação Status 8 Homologada	4
solicitaçã No caso c quando o Item 1	de informati de solicitação (mesmo cadas Matricula	y, é possível homologar solicitações de afastamen ivo para posterior publicação. de afastamento de docentes, se houverem aulas strar o plano de reposição de aulas no SIGAA . ArAs I. Servidor RODRIGO FIGUEIREDO MALTA SILVA	tos pendentes. Se a solicitação for a serem ministradas no período do мнектоs Ноногоскроs (1) Data de Cadastro 18/09/2018 Рад. 1 Т	- autorizada, o o afastamento, 18/09/2	sistema automatik só será possível a Período 2018 à 21/09/2018	camente gerará uma utorizar a solicitação Status 8 Homologada	q
solicitaçã No caso c quando o Item 1	de solicitação de informati de solicitação de mesmo cadas	, é possível homologar solicitações de afastamen ivo para posterior publicação. de afastamento de docentes, se houverem aulas strar o plano de reposição de aulas no SIGAA . AFAST. Servidor RODRIGO FIGUEIREDO MALTA SILVA <i>Nenhuma ausência/afastamento</i>	tos pendentes. Se a solicitação for a serem ministradas no período do MENTOS НОНОLOCADOS (1) Data de Cadastro 18/09/2018 Pag. 1 ▼ pendente de homologação para a:	autorizada, o o afastamento, 18/09/2 s unidades che	sistema automatik só será possível a Período 2018 à 21/09/2018 thadas.	utorizar a solicitação Status Homologada	4

Por último, será apresentada a informação de que o afastamento foi homologado.

O sistema enviará automaticamente a informação para a frequência do servidor e para o boletim informativo da UFRRJ.