

## **PROCEDIMENTOS DPsi PARA PEDIDOS DE AFASTAMENTO NO PAÍS COM DURAÇÃO INFERIOR A 7 DIAS**

### **Passo a passo:**

1. Baixe e preencha o [formulário de afastamento interno](#) do DPsi;
2. Inicie um Processo SEI do tipo “Demanda Interna: Unidades da UFSCar”;
3. Insira um documento do tipo “Ofício” e coloque em “Interessado” o seu nome e em “Destinatário” o DPsi;
4. No campo “Descrição”, digite “Solicita afastamento no país 7 dias”;
5. Faça o seu ofício solicitando a autorização para o seu afastamento;
6. Anexe o [formulário de afastamento](#) preenchido;
7. Anexe os comprovantes (convite, aceite de trabalho, comprovante de inscrição);
8. Envie um email à secretaria informando o número do processo e pedindo o despacho de autorização. Como vocês estão lotados no DPsi, não é possível enviar o processo para o próprio DPsi. O email é apenas para chamar a atenção da secretaria para o pedido no SEI.
9. Após a realização das atividades, anexe os comprovantes ao mesmo Processo SEI e notifique a secretaria do DPsi.

**Obs.: Para esse tipo de afastamento, não é exigido o preenchimento do Formulário de Autorização de Viagem (FAV).**