

 UFC PROGEP	<h1>SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO PARA APERFEIÇOAMENTO NO PAÍS E DO PAÍS</h1>
Artigos 95 e 96-A da Lei 8112/90	

Ao Magnífico Reitor

DADOS DO REQUERENTE

SIAPE	NOME	
SIGLA UNIDADE	SUBUNIDADE	CARGO/FUNÇÃO

SOLICITAÇÃO:

Vem mui respeitosamente solicitar a V. Maga. autorização para _____

_____ No período de ____/____/____ a ____/____/____

(Com ônus, com ônus limitado, sem ônus*)

a fim de _____

(Objetivo)

na(o) _____ em, _____

(Instituição) (Local)

Declaro que não tenho férias programadas no período do afastamento solicitado.

Data ____/____/____ _____

(Solicitante)

*Com ônus limitado – mantida apenas a remuneração.

Com ônus – além da remuneração, há uma bolsa de estudos/auxílio financeiro de instituição brasileira (CAPES, CNPQ, FINEP, etc). Informar o nome da instituição financiadora de bolsa.

Sem ônus – O solicitante é retirado da folha de pagamento no período do afastamento

Informações gerais (quando NÃO se tratar de congressos, seminários e conferências)

Endereço da Instituição	
Nome completo do orientador ou coordenador do curso	
Endereço eletrônico do departamento / instituição onde o curso é realizado	Telefones:

Subunidade (Divisão, Departamento, etc.)

<input type="checkbox"/> Não há necessidade de contratação de substituto
<input type="checkbox"/> Há necessidade de contratação de substituto
Data: ____/____/____ _____ <p style="text-align: right;">Chefia imediata (assinatura e carimbo)</p>

Unidade (Centro, Faculdade, Pró-Reitoria)

Tratando-se de afastamento de docente para realização de cursos ou estágios superiores a 60 (sessenta) dias, a solicitação deve ser aprovada pelo Colegiado do Departamento e homologada pelo Conselho de Centro ou Conselho Departamental. Afastamentos inferiores a 60 (sessenta) dias (excluindo-se as renovações anuais, as prorrogações de qualquer natureza a os afastamentos para o exterior) podem ser autorizados pelos Diretores de Centros, Faculdades e Instituições. As renovações anuais e prorrogações de qualquer natureza devem ser aprovadas pelo Colegiado do Departamento sem a necessidade de serem homologadas pelo Conselho de Centro ou Conselho Departamental.

Data da aprovação pelo Colegiado do Departamento: _____/_____/_____

Data da aprovação pelo Conselho de Centro ou Conselho Departamental: _____/_____/_____

Para afastamento de técnico-administrativo é necessário somente o parecer do Diretor da Unidade Administrativa

Data: _____/_____/_____ _____
Diretor (assinatura e carimbo)

ANEXAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- 1) Carta de aceitação/prorrogação da instituição (para cursos de pós-graduação) ou comprovante de inscrição no evento/aceitação do trabalho a ser apresentado em congressos, conferências e similares. Caso o documento seja em língua estrangeira, anexar também, a tradução oficial correspondente;
- 2) Plano de estudo (para **cursos ou estágios**);
- 3) Cópia do trabalho ou resumo a ser apresentado em **congresso, seminário** ou evento similar;
- 4) Termo de compromisso e Responsabilidade (para **afastamento superiores a 30 dias e prorrogações** de qualquer natureza);
- 5) Documentos de concessão de bolsa de auxílio (em caso de **afastamento com ônus**);
- 6) Declaração de quitação com a Biblioteca Universitária (somente se o **afastamento for superior a 15 dias** e não for nesta Unidade Federativa);
- 7) Relatório de Atividades do período anterior (somente em caso de **prorrogação do afastamento**)
- 8) Relatório da situação funcional, nos últimos 2 (dois) anos que antecedem o pedido de afastamento

Obs: Se o solicitante estiver sendo representado pelo procurador, deve-se anexar a procuração com firma reconhecida.

Tramitação restante

- PROGEP (Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas);
- PROGEP/CODEC/DICAD
- Se o afastamento for para realização de cursos ou estágio superior a 60 dias ou for prorrogação de qualquer natureza, encaminhar para a CPPD.

Reitor

Data: _____/_____/_____ _____
Reitor (assinatura e carimbo)



TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA AFASTAMENTO NO PAÍS E DO PAÍS

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu _____

_____ Mat. SIAPE: _____
Nome completo

ocupante do cargo/função de _____ do quadro permanente de pessoal

Desta Universidade, devendo afastar-me a fim de _____, na

_____ , em _____ durante o período de
instituição local

_____/_____/_____ a ____/____/____, assumo voluntariamente na forma do artigo 173

do Regimento Geral da UFC, combinado com o artigo 95 e 96-A e seus parágrafos da Lei nº 8112, de 11/12/90, os seguintes compromissos:

1. Não pedir licença para tratamento de interesses particular, nem exoneração do cargo e, nem mesmo aposentadoria antes de decorrido o mesmo tempo do afastamento requerido acima, salvo mediante antecipada indenização das despesas havidas com este aperfeiçoamento;
2. Continuar, durante o mesmo período do afastamento, a prestar serviços nesta Universidade, inclusive utilizando os conhecimentos adquiridos no curso (ou estágio)

Fico ciente desde já, de que:

- a) Entre as despesas do curso ou estágio incluem-se os vencimentos, despesas com transportes e quaisquer vantagens pecuniárias percebidas durante o afastamento ou em razão dele;
- b) Na hipótese de abandono do cargo, o servidor afastado deve fazer a indenização, além de ficar sujeito às penalidades combinadas às infrações disciplinar e penal;
- c) Caso a indenização não seja efetivada, o servidor afastado deverá ser indicado em Dívida Ativa Pública da União.

Estou ciente que, findo o prazo do respectivo afastamento, deverei apresentar comprovação da titulação obtida.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura