Texto

Descrição gerada automaticamente **ANEXO III**

**REQUERIMENTO PARA AFASTAMENTO INTEGRAL**

**CURTA DURAÇÃO**

**Ao Diretor da Unidade/Departamento/CODAI ou Chefe Imediato**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| REQUERENTE  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | MATRÍCULA SIAPE  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| CARGO  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | CELULAR  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | E-MAIL  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| LOTAÇÃO/EXERCÍCIO  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | REGIME DE TRABALHO ATUAL  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Requeiro de acordo com o artigo 102, da Lei nº 8.112, de 11/12/190, e a Resolução nº 053/2017-CEPE/UFRPE a concessão de AFASTAMENTO INTEGRAL das atividades exercidas, pelo período de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_dias), a contar da data da publicação da portaria.  I -programa de intercâmbio acadêmicos, científico, cultural ou tecnológico, estágios, missões  e visitas para o reconhecimento de instituições de importância acadêmica, cultural, técnica e  científica;  II -treinamento relacionado às atividades desempenhadas pelo servidor;  III -congressos, seminários, simpósios, jornadas, encontros e eventos correlatos  Declaro ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras e comprometo-me a atualizar junto à PROGEPE qualquer alteração das informações aqui registradas.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Local e Data Assinatura do requerente | | | |
| **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:**  **Item I:**   1. Declaração de remanejamento das atividades com o compromisso formal, assinado e datado, do(s) responsável(eis) pela substituição funcional do servidor, no período do seu afastamento; 2. Documento de aceite da instituição onde será realizado intercambio, estágio ou missão; 3. Plano de atividades a ser desenvolvido;   **Item II e III:**   1. Declaração de remanejamento das atividades com o compromisso formal, assinado e datado, do(s) responsável(eis) pela substituição funcional do servidor, no período do seu afastamento; 2. Programação do evento; 3. Documentação comprobatória da inscrição;   No caso de apresentação de trabalho técnico-científico, apresentar documentação de aceite emitido pelos organizadores do evento. | | | |

**Base legal**

* **Lei nº12.772/12, alterada pela Lei nº12863/13, art.22.**
* **Lei nº11.091/2012**
* **Nota Técnica SEI n. 6197/2015-MP**
* **Resolução nº 053/2017 – CEPE/UFRPE**