

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**  
**FICHA-REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO**

**I-DADOS DO REQUERENTE**

|                                            |  |                                                                                   |                    |                                                                                                          |  |
|--------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| NOME COMPLETO                              |  |                                                                                   | DATA DE NASCIMENTO |                                                                                                          |  |
| CPF                                        |  | CADASTRO UFPE                                                                     |                    | MATRÍCULA SIAPE                                                                                          |  |
| VINCULO<br>( ) Docente ( ) Técnico         |  | CONTRATO (se docente)<br>( ) Efetivo ( ) Visitante ( ) Substituto ( ) outro _____ |                    | CAT. FUNCIONAL (se docente)<br>( ) Aux ( ) Asst ( ) Adj ( ) Assoc ( ) Tit<br>(X) I ( ) II ( ) III ( ) IV |  |
| NÍVEL (se técnico)<br>( ) NA ( ) NI ( ) NS |  | CAT. FUNCIONAL (se técnico)                                                       |                    | REGIME DE TRABALHO<br>( ) 20h ( ) 40h ( ) DE                                                             |  |
| TELEFONE                                   |  | CELULAR                                                                           |                    | E-MAIL                                                                                                   |  |
| DEPARTAMENTO                               |  |                                                                                   |                    | CENTRO                                                                                                   |  |

**II-DADOS GERAIS DO AFASTAMENTO**

|                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                   |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------|--|
| NATUREZA DO AFASTAMENTO (*)<br>( ) Com Ônus ( ) Com Ônus Limitado ( ) Sem Ônus                                                                                                                                                                          |  | TIPO<br>( ) do Estado ( ) do País |  |
| OBJETIVO<br>( ) Capacitação/Treinamento ( ) Visita Científica ( ) Intercâmbio ( ) Missões ( ) Estágio ( ) Congresso ou similares<br>( ) outro [especificar: _____]                                                                                      |  |                                   |  |
| PERÍODO: de ____/____/____ até ____/____/____<br><br>Obs.: Afastamentos superiores a 12 meses serão concedidos inicialmente por 12 meses e o restante através de prorrogações anuais até complementação do período total solicitado, limitado a 4 anos. |  |                                   |  |

(\*) ÔNUS – com salário + bolsa/auxílio órgão federal ÔNUS LIMITADO – apenas salário SEM ÔNUS – sem salário/ sem bolsa ou auxílio

**III-DADOS ESPECÍFICOS DO AFASTAMENTO**

|                                                                                                                                                                 |        |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|
| NOME DO CURSO ou EVENTO                                                                                                                                         |        |      |
| SE CURSO, ASSINALAR O NÍVEL DO MESMO<br>( ) Extensão ( ) Aperfeiçoamento ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Doutorado-Sandwich ( ) Pós-Doutorado |        |      |
| SE EVENTO, ASSINALAR A FORMA DE PARTICIPAÇÃO NO MESMO<br>( ) Apresentando Trabalho ( ) Ouvinte ( ) outro [especificar: _____]                                   |        |      |
| SOLICITOU BOLSA ou AUXÍLIO<br>( ) Não ( ) Sim [especificar órgão: ( ) CAPES ( ) CNPQ ( ) FACEPE ( ) UFPE ( ) outro [especificar: _____]]                        |        |      |
| NOME DA INSTITUIÇÃO DE DESTINO ou PROMOTORA                                                                                                                     |        |      |
| CIDADE                                                                                                                                                          | ESTADO | PAÍS |

**IV-REQUERIMENTO (datar e assinar)**

Ao Magnífico Reitor da UFPE,

Solicito de Vossa Magnificência autorização para afastamento, conforme dados constantes na presente Ficha e documentação anexa, responsabilizando-me integralmente pela veracidade das informações fornecidas bem como pela autenticidade da documentação anexada.

Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**V-DOCUMENTAÇÃO A SER ANEXADA PELO REQUERENTE**

- 1- TERMO DE COMPROMISSO (para afastamento superior a 30 dias)
- 2- PLANO DE ESTUDO/TRABALHO (quando se aplicar)
- 3- TRABALHO/RESUMO A SER APRESENTADO (quando se aplicar)
- 4- CARTA CONVITE/ACEITE DA INSTITUIÇÃO DE DESTINO OU PROMOTORA
- 5- COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO OU DE CONCESSÃO DE BOLSA/AUXÍLIO (quando se aplicar)
- 6- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FÉRIAS PROGRAMADAS PARA O PERÍODO.

**Obs.: Formar processo na Divisão Comunicações Reitoria c/90 dias de antecedência se afastamento longa duração, ou 30 dias se curta duração.**