



**AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO NO PAÍS**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO**

**ATENÇÃO:** Os itens com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

Os pedidos de afastamento para participação em congressos, seminários, simpósios e eventos congêneres de até 15 dias de duração estão dispensados da protocolização e do encaminhamento à DCQD/CPD, restringindo-se ao âmbito departamental ou do órgão de lotação.

**DADOS DO REQUERENTE**

*Nome:		*Matrícula SIAPE:	
*Cargo:			
*Órgão de lotação:		*Sigla:	
Telefone fixo:		Celular:	
*E-mail pessoal:			
*E-mail do setor de lotação:			
*Exerce Chefia:		*Qual?	

**DADOS DO EVENTO**

*Finalidade:			
*Denominação:			
Instituição de destino:			
*Cidade:		*Estado:	
*Período do evento: de		a	

**DADOS DO AFASTAMENTO**

Observações: 1) Período do afastamento (Período do evento + dias para trânsito): Caso necessite de dias para trânsito, apresentar justificativa.  2) Tipo de Afastamento: Com ônus: manutenção do salário e com despesas pagas pela Administração Federal; Com ônus limitado: manutenção do salário sem despesas pagas pela Administração Federal; Sem ônus: sem salário e sem qualquer despesa paga por órgão da Administração Federal.			
*Período do afastamento: de		a	
*Tipo:		*Especificar:	

**DOCUMENTAÇÃO ANEXADA**

<input type="checkbox"/> Ata da plenária departamental (apenas docente com afastamento superior a 15 dias de duração)	
<input type="checkbox"/> Carta-convite / carta-aceite	
<input type="checkbox"/> Comprovante de inscrição	
<input type="checkbox"/> Declaração de aluno regularmente matriculado (para Mestrado e Doutorado)	
<input type="checkbox"/> Documento de concessão da bolsa/auxílio	
<input type="checkbox"/> Plano de viagem (caso o afastamento tenha mais de uma finalidade)	
Data: ____/____/____ Assinatura e carimbo do requerente	Data: ____/____/____ Assinatura e carimbo da Chefia Imediata



**AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO OU QUALIFICAÇÃO NO PAÍS**

**TERMO DE COMPROMISSO**

- 1) *Afirmo conhecer e assumir as condições estabelecidas na Lei nº 8.112/90 e Lei nº 12772/12:*
- 2) *Permanecer na Universidade Federal Fluminense, no exercício de minhas funções, após meu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido, incluídas as prorrogações, sem solicitar exoneração ou aposentadoria, salvo mediante indenização das despesas havidas com meu aperfeiçoamento (montante de remuneração e bolsa/auxílio);*
- 3) *Apresentar-se à Chefia Imediata do órgão de lotação, no primeiro dia útil após o término do afastamento;*
- 4) *Apresentar relatório final à Chefia Imediata do órgão de lotação, no prazo de até 30 dias após o término do afastamento, no caso de afastamentos de curta duração (inferiores ou iguais a seis meses), exceto para realizar cursos Stricto sensu;*
- 5) *Apresentar relatório(s) parcial(ais), a cada ano completo de afastamento, e relatório final, no prazo de até 30 dias após o término do mesmo, à DCQD/CPD, no caso de afastamentos de longa duração (superiores a 6 (seis) meses) e para realizar cursos Stricto sensu;*
- 6) *Apresentar à DCQD/CPD o título ou o grau que justificou meu afastamento no período previsto, para programa de pós-graduação “Stricto sensu”, salvo mediante indenização das despesas havidas com meu aperfeiçoamento (salário e bolsa/auxílio) ou na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.*

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do requerente

**DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**

*Declaro que o servidor não responde a sindicância ou processo administrativo disciplinar e encontra-se em situação regular referente à apresentação de relatório(s) de afastamento(s) anterior(es).*

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da Chefia Imediata