

**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 ( ) Docente ( ) Técnico	CONTRATO (se docente) ( ) Efetivo ( ) Visitante ( ) Substituto ( ) outro _____	CAT. FUNCIONAL (se docente) ( ) Aux ( ) Asst ( ) Adj ( ) Assoc ( ) Tit ( ) I ( ) II ( ) III ( ) IV	
NÍVEL (se técnico) ( ) NA ( ) NI ( ) NS	CAT. FUNCIONAL (se técnico)	REGIME DE TRABALHO ( ) 20h ( ) 40h ( ) DE	DATA DE ADMISSÃO
TELEFONE	CELULAR	E-MAIL	
DEPARTAMENTO			CENTRO

**II-DADOS GERAIS DO AFASTAMENTO**

NATUREZA DO AFASTAMENTO (*) ( ) Com Ônus ( ) Com Ônus Limitado ( ) Sem Ônus	TIPO ( ) do Estado ( ) do País
OBJETIVO ( ) Capacitação/Treinamento ( ) Visita Científica ( ) Intercâmbio ( ) Missões ( ) Estágio ( ) Congresso ou similares ( ) outro [especificar: _____]	
PERÍODO De ___/___/___ A ___/___/___	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 ( ) Extensão ( ) Aperfeiçoamento ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Doutorado-Sandwich ( ) Pós-Doutorado		
SE EVENTO, ASSINALAR A FORMA DE PARTICIPAÇÃO NO MESMO ( ) Apresentando Trabalho ( ) Ouvinte ( ) outro [especificar: _____]		
SOLICITOU BOLSA ou AUXÍLIO ( ) 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, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

**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)

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