

AFASTAMENTO NO PAÍS PARA ESTUDO OU EVENTOS DOCENTE

Inicial

Prorrogação

Nome:	
Matrícula UFPR:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	
Jornada legal de trabalho: <input type="checkbox"/> 20 horas <input type="checkbox"/> 40 horas <input type="checkbox"/> D.E.	
Ocupa FG ou CD: <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> sim, qual?	
Lotação:	Ramal:
Possui outro vínculo na UFPR? <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> sim. Qual cargo? _____	
Se sim, informar o número do outro processo de afastamento: _____	
O afastamento requerido é: <input type="checkbox"/> parcial (o docente continua atendendo às atividades didáticas no limite máximo de oito horas semanais) <input type="checkbox"/> integral (o docente se afasta de todas as suas atividades)	
Tipo do afastamento: <input type="checkbox"/> com ônus pela UFPR – com direito ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo e concessão de diárias e/ou passagens pela UFPR. <input type="checkbox"/> com ônus pela CAPES, CNPq, FINEP ou Fundação Araucária – com direito ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo e concessão da bolsa ou auxílio. Órgão financiador: _____ <input type="checkbox"/> Anexado o documento de concessão de auxílio da UFPR, Fundação Araucária, CAPES, CNPq ou FINEP. <input type="checkbox"/> com ônus limitado – com direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo <input type="checkbox"/> sem ônus - não receberá remuneração, nem auxílio	
Observações: a) O afastamento <u>com ônus</u> ou <u>com ônus limitado</u> somente poderá ser autorizado para serviço ou aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim do órgão ou entidade. b) A participação em congressos somente poderá ser autorizada <u>com ônus limitado</u> , salvo nos casos de serviço ou aperfeiçoamento relacionado com a atividade fim do órgão ou entidade, ou de financiamento aprovado pelo CNPq, pela FINEP ou pela CAPES, cujas viagens serão autorizadas <u>com ônus</u> não podendo exceder, nas duas hipóteses, a 15 (quinze) dias.	
Finalidade do Afastamento: <input type="checkbox"/> Participação em Eventos: Apresentação de trabalho: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não <input type="checkbox"/> Pós-Graduação: <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Doutorado Sanduíche <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado	
Local e Duração do Afastamento Nome do curso ou evento: _____ Área de concentração: _____ Instituição: _____ Cidade: _____ Estado: _____ Período do afastamento: ____/____/____ a ____/____/____, incluindo período de trânsito, considerando sábados, domingos e feriados.	

Observação:

a) Os **prazos máximos para os afastamentos** para Pós-Graduação são:

Mestrado: 02 anos;

Doutorado: 02 anos, prorrogáveis por 02 anos;

Pós-Doutorado: 01 ano.

Justificativa do interesse do afastamento para a instituição:

Nos termos da legislação vigente, venho requerer o afastamento.

Estou ciente que devo aguardar em exercício até a autorização do afastamento com a publicação da Portaria.

Em: ____/____/____

Assinatura do (a) requerente ou representante legal

Em: ____/____/____, _____

Assinatura e carimbo da chefia imediata

Em: ____/____/____, _____

Assinatura e carimbo da Direção do Setor
ou Pró – Reitor(a)

ATENÇÃO

Abrir processo no SEI, preencher o formulário e o Termo de Compromisso específicos disponíveis no sistema

Anexar:

- para afastamentos de curta duração: folder, convite ou comprovante de inscrição no evento, da instituição organizadora, no qual constem o nome, o lugar e a data do evento;
- para afastamentos que ultrapassem 15 dias: Termo de Compromisso e Responsabilidade para Afastamento;
- para afastamentos para cursos de pós-graduação *stricto sensu*: comprovante de matrícula, carta convite ou carta de aceitação com timbre da instituição, contendo o local e o período; grade das disciplinas com datas e horários, cronograma e previsão de conclusão do curso;
- para afastamentos para cursos de pós-graduação *stricto sensu* localizados na mesma cidade de lotação e desempenho das atividades do docente: anexar justificativa e comprovação, com aprovação da chefia imediata, de que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;
- para afastamentos de curta e longa duração: atas departamental e setorial, informando sobre os encargos didáticos;
- para afastamentos com ônus: comprovante de concessão de auxílio da CAPES, CNPq, FINEP, UFPR ou Fundação Araucária;
- para os afastamentos de longa duração (que ultrapassem 90 dias): declaração do tempo de serviço restante para a aposentadoria, solicitar via processo para o DAP/UB com o formulário Requisição de Declarações e Certidões Diversas;
- para afastamentos de longa duração (que ultrapassem 90 dias): certidão negativa de Processo Disciplinar – (solicitar à Diretoria Disciplinar - pad@ufpr.br / 3888-7761)
- para pedido de prorrogação do afastamento: relatório de atividades, com parecer do orientador, créditos obtidos no período anterior de afastamento e atualização do cronograma de trabalho com previsão de conclusão.

Nos casos de prorrogação, a data inicial deverá ser no dia seguinte ao término do afastamento anterior.

2. Encaminhar o processo para **URFC – Unidade de Registros Funcionais e Cadastrais** até 30 dias antes da data inicial do afastamento nos casos de afastamentos até 90 (noventa) dias e até 50 dias antes da data inicial do afastamento nos casos de afastamentos superior a 90 (noventa) dias.

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA AFASTAMENTO

Pelo presente Termo, eu _____,
abaixo assinado, cargo de _____,
lotado no/na _____,
da Universidade Federal do Paraná, matrícula SIAPE _____, matrícula UFPR _____,
se autorizado (a) a afastar-me para realizar Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de _____
na área de _____,
na Instituição _____,
na cidade _____ no país _____,
pelo período de ____/____/____ a ____/____/____, assumo, voluntariamente nos termos das
Leis nº 8.112/90 e nº 12.772/2012; dos Decretos nº 91.800/85 e nº 5.707/06, das Resoluções 66/98-
CEPE e 02/01-COPLAD, os seguintes compromissos:

- I. reassumir, no primeiro dia útil após o término do afastamento, o exercício de minhas funções na Universidade Federal do Paraná;
- II. permanecer no exercício de minhas funções do meu cargo na minha Unidade de Lotação após o meu retorno por um período **igual** ao do afastamento, seja integral ou parcial;
- III. no caso de afastamento integral, dedicar-me exclusivamente às atividades do curso, renunciando durante o período de sua realização a toda ocupação em atividades que não estejam vinculadas à obtenção do título pretendido;
- IV. não celebrar contrato de trabalho durante o período de afastamento, incluídas as prorrogações;
- V. não pedir exoneração do cargo efetivo ou aposentadoria, antes de decorrido período igual ao do afastamento, incluindo as prorrogações deste, salvo mediante antecipado ressarcimento das despesas havidas com o meu afastamento;
- VI. não pedir licença para tratar de assuntos particulares, nem licença para capacitação antes de decorrido período igual ao do afastamento;
- VII. efetuar o ressarcimento dos gastos com o meu aperfeiçoamento caso não obtenha o título ou grau que justificou o meu afastamento no período previsto;
- VIII. apresentar, ao chefe imediato, relatórios semestrais, com visto do orientador e do coordenador do curso, cabendo a chefia imediata o controle da entrega e análise dos relatórios;
- IX. comunicar alterações de endereços, se ocorrerem durante o período de afastamento, à Unidade de Registros Funcionais e Cadastrais, da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (URFC/PROGEPE);
- X. possuir um seguro que cubra, no mínimo, os riscos de vida e saúde para si e para os membros de sua família; se no exterior, providenciar inscrição no seguro social do respectivo país.

Fico também ciente de que:

- a) Devo aguardar em exercício até a autorização do afastamento com a publicação no Diário Oficial da União ou emissão de Portaria pela PROGEPE;
- b) não poderei me afastar para Mestrado ou Doutorado caso tenha me afastado para licença para tratar de interesses particulares, para licença capacitação ou para programa de pós-graduação stricto sensu (Mestrado e Doutorado), nos 02 (dois) anos anteriores à data desta solicitação;
- c) não poderei me afastar para Programa de Pós-Doutorado caso tenha me afastado para licença para tratar de assuntos particulares ou para participar de programa de pós-graduação stricto sensu nos 4 (quatro) anos anteriores à data desta solicitação;
- d) as solicitações de alteração de regime de trabalho só serão autorizadas após decurso de prazo igual ao do afastamento concedido, para o caso de docente;
- e) serão excluídos de minha remuneração o auxílio transporte e os adicionais de insalubridade ou periculosidade, bem como a gratificação de raios x ou substâncias radioativas;
- f) nos afastamentos para participação em programa de pós-graduação com remuneração farei jus às férias, que, se não forem programadas, serão registradas e pagas a cada mês de dezembro;
- g) ao retornar, deverei abrir processo nos termos do formulário “Comunicação de Retorno de Afastamento/Cessão ou Licença”, anexando a documentação comprobatória da conclusão do curso, sob pena de ressarcir o erário;
- h) deverei comparecer, a qualquer tempo na UFPR, se convocado (a) por Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar;
- i) ficarei na obrigação de restituir à Universidade Federal do Paraná as importâncias dela recebidas durante o meu afastamento, na forma e no prazo que forem estabelecidos se:
 1. afastar-me do Curso antes da sua conclusão, salvo se por motivo de força maior, devidamente comprovado e assim entendido pelo Reitor da UFPR;
 2. pedir exoneração de meu cargo na UFPR, por iniciativa própria, antes de decorrido o prazo correspondente ao “período de compromisso”;
 3. for demitido do meu cargo na UFPR por falta grave cometida durante o “período de compromisso”;
 4. abandonar meu cargo na UFPR.

Declaro que tenho conhecimento e que aceito sem restrições as disposições contidas no presente Termo de Compromisso e Responsabilidade que, para firmeza e validade do que estabelece, o mesmo vai assinado por mim ou por meu representante legal.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) requerente ou representante legal