

AFASTAMENTO PARA CURSO DE FORMAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO		
Nome:		CPF:
Endereço residencial:		
E-mail:	Matrícula SIAPE:	Telefone com DDD:
Cargo/Função:	Unidade de Lotação/Exercício:	

REQUERIMENTO
<p>Solicito a concessão de AFASTAMENTO PARA PARTICIPAR DE CURSO DE FORMAÇÃO, decorrente de aprovação em concurso público para o cargo de _____, a ser realizado pelo(a) Órgão/Entidade _____, durante o período de _____ a _____, comprometendo-me ao final do curso de formação, apresentar certificado de participação, sob pena de lançamento de faltas injustificadas durante o referido período.</p> <p>Desta forma, opto pelo recebimento do:</p> <p><input type="checkbox"/> Vencimento e das vantagens do meu cargo efetivo na Universidade Federal Rural do Semi-Árido, na forma prevista pelo Art. 14, §1, da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.</p> <p>ou</p> <p><input type="checkbox"/> Auxílio financeiro de 50% (cinquenta por cento) da remuneração da classe inicial do cargo que estou concorrendo, nos termos do Art. 14, da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.</p> <p>_____/_____, ____ de _____ de _____.</p> <p>_____ Assinatura do(a) Servidor(a) Requerente</p>

Informações Gerais

⇒ Durante o programa de formação, o servidor fará jus, a título de auxílio financeiro, a cinquenta por cento da remuneração da classe inicial do cargo a que estiver concorrendo, ou poderá optar pela percepção do vencimento e das vantagens de seu cargo efetivo, conforme art. 14 da Lei n. 9.624 de 1998.

⇒ Caso o servidor opte por receber o vencimento do cargo efetivo, terá interrompido o pagamento dos auxílios transporte e alimentação no período da duração do referido curso. Tais pagamentos deverão ser retomados, caso o servidor volte ao efetivo exercício das atribuições do cargo do qual se afastou, seja por ter sido reprovado ou desistido do curso de formação.

⇒ A opção da remuneração de que trata o §1º do art.14 da Lei nº 9.624/98, somente é possível aos servidores detentores de cargos públicos efetivos da Administração Pública federal, logo, não é extensiva aos contratados temporários, aos empregados públicos, aos ocupantes apenas de cargo em comissão e aos servidores públicos estaduais, distritais ou municipais, que não detêm tal condição.

⇒ Durante o tempo de curso de formação, o tempo destinado ao seu cumprimento será computado, para todos os efeitos, como de efetivo exercício no cargo público em que venha a ser investido, exceto para fins de estágio probatório, estabilidade, férias e promoção.

⇒ Ao final do curso de formação, o servidor deve apresentar certificado de participação no curso de formação, sob pena de lançamento de faltas injustificadas durante o referido período.

⇒ Em caso de desistência o servidor deverá solicitar a interrupção do afastamento para participar de curso de formação por não ter interesse em assumir o cargo objeto da licença, desde que apresentado o respectivo certificado de participação no período, os dias de afastamento não serão computados como faltas injustificadas.

⇒ Os servidores ocupantes de função gratificada, ou cargo de direção devem ser previamente dispensados/exonerados de tais cargos ou funções, caso pretendam participar de curso de formação, uma vez que estão sujeitos ao regime de dedicação integral ao serviço, conforme preconiza o Decreto nº 1.590, de 1995, e o § 1º do art. 19 da Lei nº 8.112, de 1990; impossibilitando a conciliação de ambas atividades sem prejuízos.

⇒ Não é possível o afastamento de servidor público federal para participação em curso de formação para cargo não pertencente à Administração Pública Federal.

⇒ Imediatamente ao término do curso formação o servidor deverá se apresentar a chefia imediata para retomar o efetivo exercício e comunicar o seu retorno ao Setor de Gestão de Pessoas da sua unidade de lotação e exercício, retomando a avaliação do estágio probatório, caso tenha ficado suspensa.

DOCUMENTAÇÃO:

- Requerimento
- Cópia do Edital do Concurso;
- Cópia do comprovante da aprovação em concurso público para outro cargo da Administração Pública Federal;
- Cópia da convocação para o curso de formação do concurso.

O servidor deverá enviar a documentação ao Setor de Protocolo: <protocolo@ufersa.edu.br>, em formato PDF, em arquivo único, com limite máximo de 30 mega. Caso o arquivo ultrapasse esse limite, enviar o restante da documentação em outro arquivo. O Requerimento com a solicitação deverá constar como a primeira folha do arquivo.