



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Departamento de Administração de Pessoal

**REQUERIMENTO DE
LICENÇA PARA TRATAR
DE INTERESSES
PARTICULARES**

À Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas/Progep:

1. DADOS DO REQUERENTE

Nome completo:	
Matrícula SIAPE:	
Cargo:	
Lotação:	
Telefone residencial: ()	Celular: ()
E-mail:	

2. USUFRUTO DE PERÍODOS ANTERIORES DE LIP

- I. De ___/___/___ a ___/___/___
II. De ___/___/___ a ___/___/___
III. De ___/___/___ a ___/___/___
IV. De ___/___/___ a ___/___/___
V. De ___/___/___ a ___/___/___
VI. De ___/___/___ a ___/___/___

3. AFERIÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE - LEI 12.813/2013

3.1 Durante o usufruto da LIP, pretende exercer atividades privadas?

Não

Sim - Caso positivo responder também os itens 3.2 e 3.3

3.2 Descrição das atividades desempenhadas no setor público nos últimos 12 meses.

3.3 Descrição da atividade privada que irá exercer ou do recebimento de propostas de trabalho que pretende aceitar, contrato ou negócio no setor privado.

4. CONTRIBUIÇÃO PARA O PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL

Opto por não recolher para o Regime de Previdência do Servidor Público, ciente de que não farei jus aos benefícios do referido regime.

Opto por recolher para o Regime de Previdência do Servidor Público, ciente de que farei jus aos benefícios do referido regime.

5. REQUERIMENTO

Solicito, com base no art. 91 da Lei nº 8.112/1990, licença para tratar de interesses particulares pelo período _____, de até 3 anos, a partir de ____/____/____

6. JUSTIFICATIVA (em atendimento ao Of. N° 180/07-SE/CEP)

Atenciosamente,

Macapá(AP), _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) Requerente

Assinatura da chefia imediata

Documentos que deverão ser anexados a este requerimento

- Requerimento de Licença para Tratar de Interesses Particulares assinado pelo servidor requerente e chefia imediata (assinatura gov.br)
- Termo de Opção de Contribuição do PSS;
- No caso de servidor docente, a solicitação deverá vir acompanhada da Ata de reunião do colegiado, com a aprovação da concessão da licença.
- Declaração de Nada consta acerca de débitos com a Biblioteca, expedida pelo órgão competente da Instituição (BIBLIOTECA CENTRAL/UNIFAP: biblioteca@unifap.br)
- Declaração de nada consta acerca de débitos referentes a patrimônio, expedida pelo órgão competente da Instituição (SEPAT/UNIFAP: sepat@unifap.br);
- Declaração de que não responde a processo administrativo disciplinar .(SAD- CORREG /UNIFAP: correg@unifap.br);
- Declaração que não possui débito (Reposição ao Erário) junto à Unifap (deverá ser solicitada à Progep: progep@unifap.br);
- Portaria de Homologação do estágio probatório (docente);
- Declaração de estabilidade (Técnico Administrativo) emitido pela Divisão de Acompanhamento e Avaliação- DAA/DDP/PROGEP: ddp@unifap.br ;
- Relatório de Afastamentos e Ficha Funcional emitidos pela Divisão de Cadastro (solicitado diretamente à DIC: dic@unifap.br);