



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 (PSS)

<input type="checkbox"/>	Opto por não recolher para o Regime de Previdência do Servidor Público, ciente de que não farei jus aos benefícios do referido regime.
<input type="checkbox"/>	Opto por recolher para o Regime de Previdência do Servidor Público, ciente de que farei jus aos benefícios do referido regime.

5. Requerimento:

<input type="checkbox"/>	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 ____/____/____.
<input type="checkbox"/>	Solicito, com base no Art. 19º da Resolução Nº 26/2019, do Conselho Universitário da FURG, que dispõe sobre a Política de Inovação e de Tecnociência Solidária, licença para tratar de interesses particulares pelo período de _____ (até 3 anos), a partir de ____/____/____.
	<ul style="list-style-type: none">Eventual pedido de prorrogação da licença deverá ser apresentado pelo servidor, com no mínimo dois meses de antecedência do término da licença vigente, observado o limite de três anos para cada licença



6. Plano de saúde

Estou ciente de que, concedida a licença, opte pela manutenção do plano de saúde do contrato FURG, assumirei o valor integral do plano, mensalidade e custeio da União (subsídio), enquanto durar a licença.

7. Férias

Estou ciente de que devo observar meus períodos aquisitivos de férias antes da solicitação da licença para tratar de interesses particulares e realizar a reprogramação, caso seja necessária, evitando-se, dessa forma perda de período de férias.

____/____/____
(Data)

(Assinatura do Requerente)

8. Diretor(a) da Unidade

- De acordo

Sim

Não

Justificativa: _____

Data: ____/____/____

(Assinatura e carimbo)

Encaminhar à PROGEP / DIGEP



9. PROGEP / DIGEP

- De acordo

Sim

Não

Justificativa: _____

Data: ____/____/____

(Assinatura e carimbo da Pró-Reitora)

Encaminhar ao Gabinete do Reitor com minuta da portaria.

10. Gabinete do Reitor

- Conforme solicitação do servidor, e, de acordo com os pareceres da Chefia e da PROGEP:

Defiro

Indefiro

Justificativa: _____

Data: ____/____/____

(Assinatura do(a) Reitor(a))

Encaminhar à PROGEP/DIGEP

OBS: Anexar portaria de concessão.



11. PROGEP

- Coordenação de Folha de Pagamentos

____/____/____

(Data)

(Assinatura e carimbo)

- Coordenação de Concessões e Registros

____/____/____

(Data)

(Assinatura e carimbo)

Arquiva-se