**RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

**realizadas durante afastamento/licença para ação de desenvolvimento**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DADOS PESSOAIS:** | | | |
| **Nome:** | **SIAPE:** | | **E-MAIL:** |
| **MODALIDADE DE AFASTAMENTO:** (Selecione a modalidade de afastamento) | | | |
| ( )Afastamento de curta duração no exterior | ( )Licença para capacitação | | ( )Afastamento de longa duração (mestrado, doutorado, pós doutorado) **STAE** |
| **DATA DE INÍCIO:** (deslocamento incluído)  **/ /** | | **DATA DE TÉRMINO:** (deslocamento incluído)  **/ /** | |
| **NÚMERO DO PROCESSO AFASTAMENTO:** (Número do processo - SPA) | | | |
| 23080. | | | |
| **ATIVIDADES:** (Descreva as atividades realizadas e os conhecimentos adquiridos durante o afastamento/licença) | | | |
|  | | | |
| **ANEXAR DOCUMENTOS AO RELATÓRIO:** | | | |
| \*1- **OBRIGATÓRIO**: Caso o afastamento/licença tenha sido relacionado à participação em programa de Pós-graduação mestrado ou doutorado, anexar histórico escolar e atestado de matrícula atualizados.  2- OPCIONAL: Podem ser anexados ao relatório documentos como: certificado, bilhetes de passagens, declarações de participação. | | | |
| **DATA PREVISTA DE DEFESA:** (No caso de participação em programa de Pós-graduação mestrado ou doutorado) **/ /** | | | |

O relatório e os anexos (se houver) deve(m) ser anexado(s) no processo digital de concessão de afastamento e enviado a SAF/DAAC **no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades**.

A não apresentação da documentação de comprovação sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento à UFSC na forma da legislação vigente. (§2º do Art. 2º e Art. 30 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021).

Relatório de atividades de docentes nos casos de afastamento de longa duração (mestrado, doutorado, pós-doutorado) deverão ser apresentados pelo servidor ao Departamento conforme Resolução n° 11/CUN/97, de 29 de julho de 1997.

|  |  |
| --- | --- |
| **\*ASSINATURA OBRIGATÓRIA**  Assinatura digital do servidor | Assinatura digital do(a) orientador(a) de mestrado ou doutorado; supervisor de pós-doutorado/grupo formal de estudo |

Ciente e de acordo,

|  |
| --- |
| **\*ASSINATURA OBRIGATÓRIA**  Assinatura digital da chefia imediata |