



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**  
**FORMULÁRIO DE ATIVIDADE ESPORÁDICA**

**01 - Documentos Necessários:**

Cópia de convite para realização da atividade, com a descrição da participação do docente, remuneração a ser paga (se houver), período em que será desenvolvido e a duração total de horas.

Obs.: A formalização do pedido de autorização de atividade esporádica deverá ocorrer sempre antes do exercício, conforme artigo 4º da resolução nº 03/2003 - CONSUNI.

Obs.: Para pequenas prestações de serviços eventuais, remuneradas ou não, cuja duração total não exceda a 5 (cinco) horas, tais como palestras, colóquios, participações em painéis, oficinas didáticas, seminários e correlatos, não serão emitidas portarias de autorização, conforme artigo nº 10. inciso I, da resolução nº 03/2003 - CONSUNI.

**02 - Dados do interessado:**

Nome Completo:		
Cargo:	Siape:	
Telefone:	E-mail:	CPF:
Lotação/Sigla:		

**03 - Informações da atividade:**

Descrição da atividade: \_\_\_\_\_

Instituição/Órgão/Empresa: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Carga Horária Semanal: \_\_\_\_\_ horas / Carga Horária total anual: \_\_\_\_\_ horas.

Haverá Retribuição pecuniária:  Sim  Não

Enquadramento da atividade de acordo com as hipóteses previstas no artigo 21 da lei nº 12.772/12 (com redação atualizada pela Lei nº 13.325/16):

Retribuição por participação em comissões julgadoras ou verificadoras relacionadas ao ensino, pesquisa ou extensão, quando for o caso art. 21 inc. II;

Participação esporádica em palestras, conferências, atividades artísticas e culturais relacionadas à área de atuação do docente em ente distinto da UFAL, com limite de 30 (trinta) horas anuais, conforme § 1º do artigo 21 da Lei nº 12.772/12 - art. 21 inc. VIII;

Gratificação por encargos de curso ou concurso, com limite de 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, conforme § 1º, inc.II, do artigo 76-A da Lei nº 8.112/90 - art. 21, inc. IX;

Trabalho prestado no âmbito de projetos institucionais de ensino, pesquisa e extensão, na forma da Lei nº 8.958, de 20/12/94 com limite de 8 (oito) horas semanais e 416 (quatrocentos e dezesseis) horas anuais, conforme §4º do artigo 21 da Lei nº 12.772/12 - art. 21, inc. XI;

Colaboração esporádica de natureza científica ou tecnológica em assuntos de especialidade do docente, inclusive em polos de inovação tecnológica, devidamente autorizada pela IFE de acordo com sua regra com limite de 8 (oito) horas semanais e 416 (quatrocentos e dezesseis) horas anuais, conforme §4º do artigo 21 da Lei nº 12.772/12 - art. 21, inc. XII;

Declaro, sob pena de sanções administrativas e penais, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas e que com esta solicitação não ultrapassei o limite previsto em lei de horas permitidas para a atividade. Também estou ciente de que a atividade não deverá interferir no cumprimento de minhas atribuições acadêmicas.

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do servidor (a)





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL  
FORMULÁRIO DE ATIVIDADE ESPORÁDICA**

**04 - Autorização do dirigente da unidade acadêmica/Administrativa/Campus**

De acordo com o projeto, enviar para:  Prograd  Proex  Propep  Progep  Outro: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Assinatura e carimbo

**05 - Órgão relacionado à atividade**

Autorizado  Negado

Justificativa, em caso de negativa

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Assinatura

**06 - Autorização do (a) Reitor (a)**

Ao DAP, para publicação.

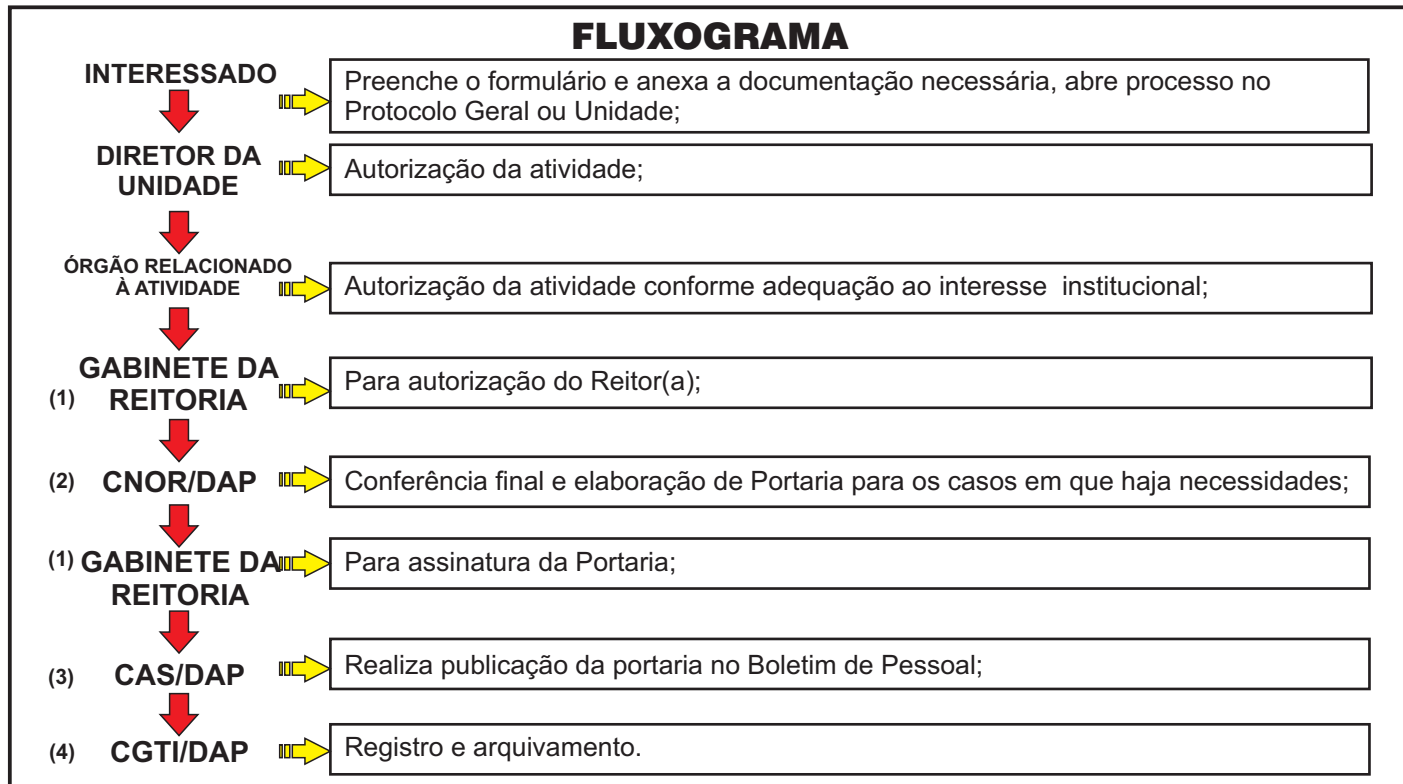
\_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Assinatura

Obs.: os responsáveis pelas assinaturas desta página deverão, obrigatoriamente, rubricar a 1ª pagina do formulário.

**FLUXOGRAMA**



1 - GR - Gabinete da Reitoria / 2 - CNOR - Coordenação de Orientação Normativa / 3 - CAS - Central de Atendimento ao Servidor / 4 - CGTI - Coordenadoria de Gestão e Tratamento da Informação

