



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

Campus de Juazeiro do Norte-CE  
CEP: 63.048-080 – Avenida Tenente Raimundo Rocha, 1639 – Bairro Cidade Universitária  
[atendimento.progep@ufca.edu.br](mailto:atendimento.progep@ufca.edu.br) / 88-3221.9310 / 9311

**CONCESSÃO DE AUSÊNCIA AO SERVIÇO**

Art. 97 da Lei 8.122/90

**SOLICITAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome: \_\_\_\_\_

Mat. SIAPE: \_\_\_\_\_ Lotação: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Vem solicitar reconhecimento da concessão de ausência ao serviço no período de

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, por motivo de:

Doação de sangue (01 dia)     Alistamento eleitoral (até 02 dias)     Casamento (08 dias)

Falecimento de \_\_\_\_\_ (cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos) – (08 dias)

\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_\_\_

Assinatura do Solicitante (Carimbo ou SIAPE)

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS / OBSERVAÇÕES**

 Cópia autenticada de Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável, de Nascimento, Atestado de Óbito, Declaração do Hemoce, da Justiça Eleitoral, da Identidade do servidor e da Identidade do dependente, conforme tipo de situação de ausência;

Obs1: No caso dos servidores submetidos ao registro de frequência, a ausência deve ser inserida no campo de ocorrências.

Obs2: Conforme o tipo de dependente, poderá ser necessário a inclusão de dois ou mais documentos do rol acima descrito.

Obs3: A autenticação das cópias de documentos, quando assim exigidos, pode ser feita in loco por servidor da UFCA, mediante apresentação do documento original.

Última atualização: 21/11/2019.