



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NO PAÍS OU NO EXTERIOR

Em, de de .

Ao Sr. Dirigente da Unidade (acadêmica ou administrativa)

Eu, _____, servidor (a) desta Universidade, ocupante do cargo de _____, sob a matrícula SIAPE nº _____. Venho respeitosamente, requerer a Vossa Senhoria afastamento para aperfeiçoamento, nos moldes das informações descritas abaixo:

Inicial <input type="checkbox"/>	Prorrogação <input type="checkbox"/>
---	---

I – INFORMAÇÕES PESSOAIS			
Endereço Residencial:			CEP:
Celular:	Telefone:	Ramal:	
E-mail:			

II – FINALIDADE DO AFASTAMENTO DE APERFEIÇOAMENTO			
Nível: <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado			
Outro (Especificar):			
Área do Conhecimento:			
Instituição:			
Cidade (Instituição):	Estado:	País:	
Data de Início:	Data do Término:		
Afastamento Anterior: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Ato que Autorizou:		

III – NATUREZA FINANCEIRA DO AFASTAMENTO:
<input type="checkbox"/> COM ÔNUS, mantida a remuneração, acrescida de bolsa ou auxílio de órgão público federal;
<input type="checkbox"/> COM ÔNUS LIMITADO, mantida apenas a remuneração;
<input type="checkbox"/> SEM ÔNUS, com perda total da remuneração.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

IV – INFORMAÇÕES SOBRE ÔNUS PARA AS INSTITUIÇÕES BRASILEIRAS

Passagens: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Diárias: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Bolsa: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Órgão Financiador:

V – ACUMULAÇÃO DE CARGO OU FUNÇÃO

Acumulação de Cargo/função? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Órgão:
Em caso de acumulação lícita, o afastamento no cargo acumulado está autorizado? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Obs.: Anexar cópia do Ato de autorização do outro órgão.	

VI – INTERESSE DO AFASTAMENTO PARA A INSTITUIÇÃO

--

VII – APROVAÇÃO DO AFASTAMENTO DA UNIDADE:

<input type="checkbox"/> Aprovado	<input type="checkbox"/> Não aprovado
_____	_____, ____/____/____
Assinatura do dirigente	Local e data
Para análise do pleito, faço anexar:	
<input type="checkbox"/> Documento descritivo do evento (folder ou similar) em que constem as atividades e o período de duração;	
<input type="checkbox"/> Convite e/ou convocação ou comprovante de inscrição;	
<input type="checkbox"/> Carta de aceite do trabalho a ser apresentado;	
<input type="checkbox"/> Cópia do resumo ou do trabalho na íntegra a ser apresentado.	

Assinatura do Requerente	