



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO – TERRITÓRIO NACIONAL

(Fundamentada pela Ordem de Serviço nº 001 de 06 de janeiro de 1997)

| DADOS DO DOCENTE | |
|--|---|
| MATRÍCULA | <input type="text"/> |
| SERVIDOR | <input type="text"/> |
| CLASSE DOCENTE | <input type="text"/> |
| TITULAÇÃO | <input type="text"/> |
| LOTAÇÃO | <input type="text"/> |
| CENTRO ACADÊMICO | <input type="text"/> |
| REGIME DE TRABALHO | <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> 40 h <input type="checkbox"/> 20 h |
| TELEFONES | <input type="text"/> ou <input type="text"/> ou RAMAL <input type="text"/> |
| E-MAIL | <input type="text"/> |
| TIPO DE AFASTAMENTO | |
| <input type="radio"/> | COM ÔNUS (direito a vencimento ou salário e vantagens do cargo/função + passagens) |
| <input type="radio"/> | ÔNUS LIMITADO (direito a vencimento ou salário e vantagens do cargo/função) |
| FINALIDADE DO AFASTAMENTO | |
| EVENTO | <input type="text"/> |
| ENTIDADE PROMOTORA | <input type="text"/> |
| CIDADE/PAÍS | <input type="text"/> |
| TIPO PARTICIPAÇÃO | <input type="text"/> |
| ÓRGÃO FINANCIADOR | <input type="text"/> |
| JUSTIFICATIVA | <input type="text"/> |
| | <input type="text"/> |
| | <input type="text"/> |
| PERÍODO DO AFASTAMENTO (incluindo deslocamentos) | |



**Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**

| | | | | | | | | | | | |
|--------------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---------------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|
| DATA INICIO: | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> | DATA TÉRMINO: | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> | / | <input type="text"/> |
|--------------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|---------------|----------------------|---|----------------------|---|----------------------|

| PLANO PARA COBERTURA DAS ATIVIDADES NO PERÍODO DO AFASTAMENTO |
|---|
| <input type="text"/> |

Declaro estar ciente de que a aprovação do afastamento está submetido à aprovação da PROGEPE e à deliberação da Reitoria, e me comprometo a apresentar à Chefia Imediata, no prazo de 15 (quinze) dias após o término do afastamento, o Certificado e relatório sobre a participação no evento.

Data: / /

Assinatura do servidor

APROVAÇÃO DO AFASTAMENTO

01. Deferimento do Chefe do Departamento de Ensino

A presente solicitação de afastamento está devidamente justificada e de acordo com a legislação federal e regulamentação da UNIRIO vigentes.

Data: / /

Assinatura e Carimbo: _____

02. Deferimento do Dirigente da Unidade (Escola, Centro ou Pró-Reitoria)

A presente solicitação de afastamento está devidamente justificada e de acordo com a legislação federal e regulamentação da UNIRIO vigentes.

Data: / /



Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Assinatura e Carimbo: _____