



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO DO PAÍS

IDENTIFICAÇÃO

Nome: _____ Matrícula SIAPE: _____
Cargo: _____ FG, CD ou FCC? () Não () Sim, qual? _____
Campi: _____ Unidade de Lotação: _____
E-mail: _____ Fone(s): _____

SOLICITAÇÃO

Solicito providências necessárias à autorização do meu afastamento da UFERSA por _____ dias, correspondente ao período de _____ a _____ incluído o período de deslocamento, considerando sábados, domingos e feriados.

- () com ônus limitado – Receberá somente a remuneração
() com ônus para a UFERSA

Especificar o recurso:

- () Passagens com recursos do(a) _____
() Ida _____
() Retorno _____
() Diárias de _____ a _____ com recursos do(a) _____
() com ônus para outro órgão financiador:
 () CAPES;
 () CNPq;
 () FINEP;
 () Outro: _____
() sem ônus – não receberá remuneração, nem auxílio.

FINALIDADE DO AFASTAMENTO

Natureza do evento:

- () Cooperação internacional
() Intercâmbio Acadêmico
() Aperfeiçoamento (para cursos de Mestrado, Doutorado ou Estágio Pós-Doutoral)
() Outro evento: _____

Objetivo da viagem:

Nome do curso/Evento:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

Entidade/Instituição:

Cidade:

País:

Data de início:

Data de Término:

Apresentação de trabalho?

Não

Sim - Título:

Obtenção do Título?

Não

Sim - Título a ser obtido:

Data:

Assinatura do Requerente

PROCEDIMENTO:

- 1 – Solicitante preenche e assina o presente documento;
- 2 - Anexa os documentos comprobatórios (VER ANEXOS);
- 3 – Abre processo administrativo na unidade que solicitou o afastamento;
- 4 – Chefia cadastra parecer;
- 5 – Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação cadastra parecer;
- 6 - Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento/DDP/PROGEPE instrui o processo;
- 7 - Gabinete da Reitoria publica portaria.
- 8 - Recepção do Gabinete envia o ato através de e-mail a Divisão de Desenvolvimento de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DDP/Progepe) ao interessado e à direção da unidade ou autoridade correspondente, conforme o setor de lotação e/ou exercício do servidor;
- 9 - Unidade de lotação e/ou exercício do servidor formaliza o afastamento no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP); e
- 10 - Unidade de lotação e/ou exercício do servidor presta conta no SCDP.