



SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA AFASTAMENTO



SRH / DEARH / SERVREQ / 33021-7 JUN2011

Nome do servidor (a) _____, matrícula _____, Matrícula do servidor _____

lotado (a) no (a) _____
Nome da Unidade

localizado (a) no (a) _____, requer a autorização,

nos termos do disposto no Decreto 2479/79 e/ou da Resolução 003/91, para afastamento de suas atividades no

período efetivo do evento/atividade que acontecerá de _____ Data inicial _____ à _____ Data final _____ com a

finalidade de _____
Nome do evento e a justificativa para o afastamento

realizado na cidade de (o/a) _____ Cidade onde ocorrerá o evento _____ no (a) _____ País onde ocorrerá o evento _____

Anexos obrigatórios: Ata do Conselho Departamental que aprovar o afastamento (se servidor docente);
Documento comprobatório de participação do servidor no evento;
Folder do evento;
Documento de aprovação da CAPES, quando for o caso.

LEIA COM ATENÇÃO AS INFORMAÇÕES ABAIXO:

- ✓ Se o (a) servidor (a) for detentor (a) de outra matrícula ativa nesta Universidade, deverá providenciar igual solicitação de afastamento;
- ✓ Aprovação Ad Referendum apenas nos casos de urgência, não podendo ser utilizado como rotina na Unidade;
- ✓ O período de afastamento não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, nem ser concomitante com férias ou qualquer outra ocorrência de afastamento.

➔ Os afastamentos devem ser preenchidos com o real período de duração do evento e caberá a Superintendência de Recursos Humanos, caso necessário, adicionar 01 (um) dia de traslado no início e/ou no término do afastamento.

Rio de Janeiro, _____ Data da solicitação _____ Assinatura do Requerente: _____

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA

- Deferida a solicitação
 Indeferida a solicitação

A Direção da Unidade, em prosseguimento.

Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

Em ____ / ____ / ____

PARECER DA DIREÇÃO DA UNIDADE

- Deferida a solicitação
 Indeferida a solicitação

Ao requerente, para ciência.

Assinatura e Carimbo da Direção da Unidade

Em ____ / ____ / ____

- À **DCOM**, para atuar, sendo o evento no exterior. Próximo passo, sendo o evento no Brasil.

Após, à SRH, para adoção das medidas cabíveis.

Assinatura e Carimbo do responsável pelo envio deste documento à SRH

Em ____ / ____ / ____