



# 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 \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ com a

finalidade de \_\_\_\_\_  
Nome do evento e a justificativa para o afastamento

\_\_\_\_\_

realizado na cidade de (o/a) \_\_\_\_\_ no (a) \_\_\_\_\_  
Cidade onde ocorrerá o evento 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	PARECER DA DIREÇÃO DA UNIDADE
<input type="checkbox"/> Deferida a solicitação <input type="checkbox"/> Indeferida a solicitação A Direção da Unidade, em prosseguimento.	<input type="checkbox"/> Deferida a solicitação <input type="checkbox"/> Indeferida a solicitação Ao requerente, para ciência.
Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata _____ Em ____ / ____ / ____	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 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.