|  |
| --- |
| **SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO NACIONAL** |

v.21.10.2014

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Servidor: |  | | SIAPE: |  |
| Cargo efetivo: | |  | CPF: |  |
| Cargo em comissão: | |  | | |
| Lotação: |  | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| FINALIDADE DO AFASTAMENTO: | |
| Motivo do afastamento: |  |
| Instituição organizadora: |  |
| Cidade / UF: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SUBSTITUTO PARA O CARGO OU CARGA DIDÁTICA DURANTE O AFASTAMENTO: | | | |
| SIM – Nome: |  | VISTO: |  |
| NÃO – Motivo: |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DURAÇÃO DO AFASTAMENTO: | | | |
| INÍCIO: | /    / | HORÁRIO: |  |
| TÉRMINO: | /    / | HORÁRIO: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TIPO DE AFASTAMENTO: | | | | |
|  | COM ÔNUS (Manutenção do vencimento, custeio de inscrição e/ou diárias e/ou passagens pela UFABC) | | | |
|  | Diárias | Passagens | | Inscrição |
|  | COM ÔNUS LIMITADO (Manutenção do vencimento sem custeio de diárias, passagens e/ou inscrição) | | | |
| Fonte de financiamento: | |  | |
| Meio de Transporte: | |  | |
|  | SEM ÔNUS (Implica em perda total do vencimento durante o afastamento) | | | |
| Fonte de financiamento: | |  | |
| Meio de Transporte: | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data:    /    / |  |  |
|  | Assinatura do servidor |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| De acordo. |  |  |
| Data:    /    / |  |  |
|  | Assinatura e carimbo do superior imediato |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| APENAS PARA AFASTAMENTO COM ÔNUS: | | | | | | |
| Parecer da unidade para concessão de diárias e/ou passagens: | |  | Autorizado |  | Não Autorizado |  |
|  |  | | | | |  |
| Data:    /    / |  | | | | |  |
|  | Assinatura e carimbo do Dirigente da Unidade Administrativa  (Portaria nº 841 de 14/10/2014 – D.O.U. nº 202 de 20/10/2014) | | | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PREENCHER QUANDO O AFASTAMENTO FOR COM ÔNUS: | | | | |
| Disponibilidade de recurso: | R$ | Nota de Empenho: |  | |
| Valor da despesa: | R$ |  | |  |
| Saldo após o pagamento: | R$ | Assinatura e carimbo do Agente de Planejamento | | |