

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**

**CENTRO DE LETRAS E COMUNICAÇÃO**

# FORMULÁRIO DE AFASTAMENTO - Técnico-Administrativos em Educação

|  |
| --- |
| **Este formulário deverá ser enviado por e-mail, simultaneamente, para a Direção e Direção Adjunta.** **Anexar:****1. Convite formal para participação ou****2. Carta de aceite de trabalho ou** **3. Programação do Evento**  |
| Servidor:  | **Data da solicitação:**  |
| **Tipo de** **solicitação:** | **( )** | **ônus limitado – recebimento do salário nas datas do afastamento** |
| **( )****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **com ônus – recebimento do salário e de diárias e passagens** **Instituição/setor que irá arcar com as despesas de diárias e passagens (mencionar a Instituição ou Setor)**  |
| **Período do afastamento (com trânsito):**  |
| **Data do início da atividade:**  | **Previsão de horário de início:**  |
| **Data do término da atividade:** | **Previsão de horário de término:**  |
| **Evento:**  |
| **Instituição:**  |
| **Local (cidade):**  |
| **Tipo de participação (palestrante, conferencista, ministrante, ouvinte, etc.):**  |
| **Descrição da atividade a ser desenvolvida:**  |
| **Justificativa da Participação** (**benefícios que trará para a UFPel e/ou ao Centro de Letras e Comunicação)** |
|  |

|  |
| --- |
| **PARA USO DA DIREÇÃO** |
| **Tipo de afastamento aprovado: ( ) ônus limitado ( ) com ônus**  |
| **Data da aprovação:** |
| **Responsável pela aprovação:**  |