|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO**  Afastamento do servidor para participar de treinamento como ouvinte (Cursos, Conferências, Congressos, Encontros, Seminários, etc.). Base Legal: Art. 102, IV, Lei nº 8.112/90; Art. 27, Instrução Normativa nº 21/2021/ SGP-ENAP/SEDGG/ME. **AFASTAMENTO PARA VIAGEM COM O FIM DE APERFEIÇOAMENTO SEM NOMEAÇÃO OU DESIGNAÇÃO** Afastamento do servidor para participar em atividades de aperfeiçoamento na condição de transmissor/detentor de conhecimento, sem nomeação ou designação para tal função (exemplos: palestrante, membro de banca examinadora, membro de organização). Base Legal: Art. 1º, Decreto nº 91.800/85. | | | | |
| |  | | --- | |  | | | | | |
| Servidor(a) | | Matrícula SIAPE | Unidade de Lotação |
| Data de Admissão na UFOB | Cargo | Função | |
| Admissão no Serv. Público Federal | E-mail | | |

**FINALIDADE DO AFASTAMENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOME DO EVENTO (ANEXAR COMPROVANTES) | | | | |
| **TIPO DO AFASTAMENTO / FORMA DE PARTICIPAÇÃO** ( )AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO - **OUVINTE**( )AFASTAMENTO PARA VIAGEM COM O FIM DE APERFEIÇOAMENTO SEM NOMEAÇÃO OU DESIGNAÇÃO – **PALESTRANTE/BANCA/OUTRO** | | | | |
| INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO | | | INÍCIO DO AFASTAMENTO | FIM DO AFASTAMENTO |
| CARGA HORÁRIA DO EVENTO | | | OBS: INCLUIR DATAS DE DESLOCAMENTO | |
| CIDADE/ESTADO | | PAÍS | | |
| **MODALIDADE** (Marque apenas uma opção):  ()PRESENCIAL  **☐**REMOTO | **NATUREZA DO AFASTAMENTO** (Marque apenas uma opção):  ()COM ÔNUS LIMITADO – Se houver recebimento apenas do salário.  ()COM ÔNUS – Se houver concessão de passagens e diárias ou auxílio financeiro juntamente com o salário. | | | |
| **JUSTIFICATIVA** - Contribuição que a participação na ação de treinamento propiciará à atuação profissional e à UFOB: | | | | |
|  | | | | |
| **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**  a) Requerimento do servidor;  b) Carta convite ou comprovante de inscrição ou aceitação da apresentação de trabalho (se for o caso), indicando a data de início e término do evento, bem como a Instituição que o promove, sendo o documento passível de verificação de validação;  c) Declaração de manifestação da chefia imediata.  d) Documento de concessão de auxílio, se for o caso.  SOLICITAÇÃO EM | **REQUISITOS BÁSICOS**  ()Interesse da Administração;  () Na condição de participação como ouvinte, o treinamento deve estar previsto no PDP da UFOB ou foi devidamente justificado pela chefia;  () Na condição de participação como ouvinte, não ter usufruído desse mesmo tipo de afastamento nos 60 (sessenta) dias anteriores à nova solicitação.  ()Ter relação direta com a área de atuação do servidor;  ()O horário ou local do evento inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho; | | | |
|  | Assinatura do Servidor | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**  Declaro que a ausência em razão do afastamento solicitado não causará prejuízos à continuidade dos serviços prestados pelo requerente. Dessa forma, estou de acordo.  CIENTE EM \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  \_ | Assinatura da Chefia |