



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano

AFASTAMENTO PARA ESTUDO OU MISSÃO NO EXTERIOR

À Diretoria de Gestão de Pessoas

Nome:	
Cargo:	SIAPE:
Lotação/Campus:	

I – Solicitação

Solicito providências de V. Mag.^a no sentido de autorizar meu afastamento do país por _____ dias, no período de ____/____/____ a ____/____/____, incluído o período de deslocamento.

Em relação ao Instituto Federal Baiano, o afastamento será:

- Sem ônus (quando implicarem perda total do vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego, e não acarretarem qualquer despesa para a Administração)
- Com ônus limitado (quando implicarem direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego)
- Com ônus (quando implicarem direito a passagens e diárias, assegurados ao servidor o vencimento ou salário e demais vantagens de cargo, função ou emprego)

No caso de **afastamento com ônus**, requer o pagamento de:

Diárias Passagens Diárias e Passagens

Em relação a outro órgão financiador (se houver)

Órgão financiador _____

Diárias Passagens Outro _____

II – Finalidade do Afastamento

a – Qualificação

Área do conhecimento: _____

Nível: Especialização Mestrado Doutorado Pós-Doutorado

Instituição: _____





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano

País/Cidade: _____

Data de início do evento: ____/____/____ Data de término do evento: ____/____/____

b – Apresentação de Trabalho

Área do conhecimento: _____

Natureza do evento: _____

Instituição: _____

País/Cidade: _____

Data de início do evento : ____/____/____ Data de término do evento: ____/____/____

Título do trabalho: _____

c – Participação em evento de Capacitação (Congresso, Simpósio, Workshop, Encontro...)

Nome do evento: _____

Instituição: _____

País/Cidade: _____

Data de início do evento : ____/____/____ Data de término do evento: ____/____/____

III – Nestes termos pede deferimento:

Local e data _____

(assinatura do servidor)





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano

Manifestação da Chefia imediata: () De acordo () Em desacordo

Local e data: _____

Carimbo e assinatura da Chefia Imediata

Manifestação do Diretor Geral (campus) Diretor ou Pró-Reitor (Reitoria):

() De acordo () Em desacordo

Local e data: _____

Carimbo e assinatura do Diretor/Pró-Reitor

ATENÇÃO!

Procedimentos:

1. Imprimir, preencher e assinar o presente requerimento;
2. Anexar a este formulário:
- Convite ou carta de aceite da entidade, com respectiva tradução e outros documentos comprobatórios;
3. Serão necessários os Pareceres: da chefia imediata e Direção Geral (campus) / Diretor (a) ou Pró-Reitor (a) (Reitoria).
4. Encaminhar ao NAGP (campus) / NUCAP (Reitoria) para abertura de processo.

