**ANEXO I**

**DATA DE REALIZAÇÃO DO EVENTO:**

|  |
| --- |
| **FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DO PÁIS** |
| NOME DO SERVIDOR | MATRÍCULA SIAPE |
| CARGO/FUNÇÃO:   | DATA DE ADMISSÃO: |
| CAMPUS/LOTAÇÃO |
| TELEFONE: | E-MAIL: |

|  |  |
| --- | --- |
| PERÍODO: a | PERÍODO COM TRÂNSITO INCLUSO: a |
| CIDADE(S):  |
| PAÍS(ES):  |

**NATUREZA DO AFASTAMENTO:**

|  |
| --- |
| COM ÔNUS COM ÔNUS LIMITADO SEM ÔNUS |
| ORGÃO FINANCIADOR:  |

**DADOS DA VIAGEM:**

|  |  |
| --- | --- |
| VALOR DA PASSAGEM (\*): | CLASSE: |
| TRECHO:  |
| Nº DE DIÁRIAS:  | VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA:  |
| VALOR TOTAL DA BOLSA (Preencher apenas servidores que participam de curso stricto sensu): CORRESPONDENTE A:MENSALIDADE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO SEGURO SAÚDE TAXAS ESCOLARES*(\*). É necessário anexar cópia da reserva de passagem aérea a ser utilizada* |

**JUSTIFICATIVA PARA O AFASTAMENTO:**

|  |
| --- |
| Objetivo da viagem: |
|  |

|  |
| --- |
| Vinculação do serviço ou evento a programas, projetos ou ações em andamento no MEC: |
|  |

|  |
| --- |
| Relevância da prestação do serviço ou participação do servidor para as finalidades do MEC: |
|  |

|  |
| --- |
| Pertinência da viagem de acordo com as atribuições do cargo que ocupa e o interesse do afastamento para a instituição: |
|  |

Observações:

1. O solicitante deverá prestar todas as informações necessárias à perfeita descrição das viagens, incluindo os dados relativos à justificativa dos deslocamentos e às datas, os locais e os horários dos compromissos assumidos.
2. A participação de servidores em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, grupos de trabalho e outros eventos será de, no máximo, um representante por unidade para eventos no exterior. Favor justificar quando houver necessidade de ampliação do número de participantes.