|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO DO PAÍS (ESTUDO OU MISSÃO NO EXTERIOR) - DOCENTE** | | | | | |
| NOME DO SERVIDOR | | | | | MATRÍCULA SIAPE |
| INICIO DE EXERCICÍO | CAMPUS | | SETOR DE LOTAÇÃO (Escrever por extenso) | | |
| SETOR DA CHEFIA IMEDIATA (Escrever por extenso) | | | | NOME DA CHEFIA IMEDIATA | |
| TELEFONE CONTATO | | E-MAIL | | | |

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO**

|  |
| --- |
| Esse requerimento preenchido e assinado eletronicamente |

|  |
| --- |
| Anexo I: Formulário de autorização de afastamento do país  Documentação que justifique o pedido de afastamento do país  Plano de distribuição da carga horária (quando não há professor substituto) |

**DOCUMENTOS QUE SERÃO INCLUÍDOS DEPOIS DA ABERTURA DO PROCESSO**

**LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA**

|  |
| --- |
| Lei nº 8.112 art.95 |

**OBSERVAÇÃO**

|  |
| --- |
| 1) O **servidor** deverá enviar esse Requerimento preenchido para o **Protocolo ou Unidade Protocolizadora**.  2) O **Protocolo ou Unidade Protocolizadora** irá incluir o solicitante como assinante do Requerimento e tramitar para o setor do interessado. O processo só será aberto após a devida assinatura digital do Requerimento.  3) O **servidor** irá incluir o Anexo I (usar a funcionalidade adicionar documentos da Orientação Específica nº 1), indicar a sua chefia imediata para assinar e o processo deverá ser tramitado para a Diretoria de Ensino.  4) **Diretoria de Ensino e demais setores** para saber a movimentação: ver o “Fluxo do processo Afastamento do país (Estudo ou Missão no Exterior) - Docente” (disponível na Central de Serviços, junto com os formulários). |

DATA: