



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E TECNOLÓGICA
SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO DO PAÍS (EXTERIOR)

REQUERENTE

Nome:	<input type="radio"/> Docente	<input type="radio"/> Técnico
Matrícula SIAPE:	Câmpus de lotação:	<input type="text"/>
Endereço Residencial:		
Tel. Residencial:	Celular:	E-mail:

NATUREZA DO AFASTAMENTO

Com ônus - manutenção do salário com despesas (diárias ou passagens) pagas por:

IFSULDEMINAS - Reitoria Câmpus

Com ônus limitado - somente manutenção do salário pelo IFSULDEMINAS e despesas com deslocamento feitas:

pelo próprio requerente; pela Reitoria; pelo Câmpus

Sem ônus - sem salário e sem qualquer despesa paga.

FINALIDADE DO AFASTAMENTO

Participação em congresso/evento Missão Outro:

Denominação do evento:

Data de início do evento: Data de término do evento:

Data de início do afastamento: Data de término do afastamento:

Instituição:

Cidade: País: Apresentação de trabalho? Sim Não

Título do Trabalho/Projeto de Pesquisa:

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA ANEXADA

<input type="checkbox"/> Carta-convite ou Carta-aceite;	<input type="checkbox"/> Plano de estudos/plano de viagem contemplando todo o período de afastamento;
<input type="checkbox"/> Documento de concessão da bolsa/auxílio;	<input type="checkbox"/> Ata da plenária departamental (para afastamentos superiores a 15 dias de duração);
<input type="checkbox"/> Programa do evento (para congressos e similares);	<input type="checkbox"/> outra
<input type="checkbox"/> Comprovante de inscrição no evento (para participação sem apresentação de trabalho);	

TERMO DE COMPROMISSO E ASSINATURA DO REQUERENTE

Afirmo conhecer e assumir as condições estabelecidas na Lei 8.112/90, nos Decretos 91.800/85; 94.664/87; 1.387/95; 5.707/2006, e na Portaria MEC 475/87: "Me apresentar ao Campus ao término de meu afastamento e apresentar documentação que comprove minha participação no evento."

Local e Data:

Assinatura do requerente:

INTERESSE DO AFASTAMENTO PARA O IFSULDEMINAS – REITORIA (Obs.: Deve ser preenchido pela chefia imediata)

APROVAÇÃO DO AFASTAMENTO

CHEFIA IMEDIATA (assinatura e carimbo)	Diretor-Geral/Reitora (assinatura e carimbo)
---	---