

# **PRODEP**

## PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

|  |
| --- |
| SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO (SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO) N° SIAD 23066 \_ \_ \_ \_ \_ \_ / \_ \_ - \_ \_ |

DADOS DO REQUERENTE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome | Matrícula | Unidade |
| Situação Funcional[ ] Ativo [ ] ............................................. | E-mail | DDD e Telefone |
| Evento |
| Local | Período do Eventoa | Período do Afastamentoa |
| Tipo da Participação [ ] Curso de Pós-graduação [ ] Missão científica ou cultural [ ] Conferencista [ ] Estágio [ ] Apresentação de trabalho [ ] Participante de Mesa Redonda [ ] Ouvinte [ ] Outra.................................................... |
| Bolsa [ ] CNPq [ ] CAPES [ ] Outra  |
| Informações complementares, se for o casoData .........../.........../........... Assinatura ............................................................................................................................................ |
| Pronunciamento ou Parecer da Chefia ImediataData .........../.........../........... Assinatura ............................................................................................................................................ |
| Reservado à Direção da UnidadeData .........../.........../........... Assinatura ............................................................................................................................................ |