**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO E**

**TERMO DE COMPROMISSO (PARA EVENTOS DE CURTA DURAÇÃO)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DO SERVIDOR:** | | | | | | | | |
| 1. Nome: | | | | | | 2. CPF: | | |
| 3. Cargo ou Função: | | | 4. Matrícula SIAPE: | | | | 5. Unidade de Lotação: | |
| **IDENTIFICAÇÃO DA CAPACITAÇÃO:** | | | | | | | | |
| 6. Tipo de Evento:  ( ) Congresso ( ) Seminário ( ) Fórum ( ) Encontro ( ) Curso Presencial ( ) Curso a Distância  ( ) Outro: | | | | | | | | |
| 7. Nome: | | | | | | | | |
| 8. Instituição Promotora: | | | | | | | | |
| 9. Endereço Completo: | | | | | | | | |
| 10. UF: | 11. CEP: | | | 12. Telefone: | 13. Endereço Eletrônico: | | | |
| 14. Valor do Curso: | | 15. Quantidade de Diárias: | | | 16. Período:  \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a  \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ | | | 17. Carga Horária: |
| **JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR:** | | | | | | | | |
| **PERTINÊNCIA DO EVENTO COM O AMBIENTE ORGANIZACIONAL:** | | | | | | | | |

Comprometo-me a enviar à Coordenação Geral de Recursos Humanos comprovante de aproveitamento ou certificado de participação fornecido pela entidade promotora, sob pena de ressarcir à Administração os recursos públicos despendidos, quando houver. Em casos de ausências, não-participação ou obtenção de baixo grau de aproveitamento, comprometo-me a restituir os valores relativos à inscrição, diárias e passagens, quando houver.

De acordo:

Em:\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Chefia Imediata Assinatura do Requerente