**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