

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS-MG**  
**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**

**SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO**

**1. DADOS DO(A) SOLICITANTE:**

Nome:  Email:

CPF:  Cargo:

Lotação:

**2. DADOS DO AFASTAMENTO:**

**2.1 DADOS DA IDA:** Data de saída:  às  Data de chegada:  às

Cidade:  UF:

**2.2 DADOS DA VOLTA:** Data de saída:  às  Data de chegada:  às

Cidade:  UF:

**3. MOTIVO DO AFASTAMENTO:**

Nome do evento:

Justificativa para participação:

**5. SOLICITAÇÕES:**

Diárias       Inscrição      Transporte:

Assinatura do(a) servidor(a): \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

**Manifestação da Chefia Imediata quanto à importância da participação do servidor no evento:**

Assinatura da Chefia Imediata : \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

*O formulário preenchido e assinado deverá ser encaminhado, juntamente com outros documentos pertinentes, ao solicitante da Unidade de lotação do servidor para lançamento no SCDP, no Órgão Pró-Reitoria de Recursos Humanos, onde será analisado o pedido, pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o benefício para a Instituição da participação do servidor no evento.*