****

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO PARA AFASTAMENTO PARA FORA DO PAÍS**

1. **Documentos entregues fora do prazo estipulado acima de 30 dias não serão analisados**
2. **O servidor somente poderá afastar-se do país após a publicação, no Diário Oficial da União, do referido afastamento.**

Em atendimento ao disposto nos Decretos nº 1.387/95 e nº 91.800/85, na Portaria MEC nº 404/09, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 11/2/2015, Portaria MEC nº 2.227/19 e na Portaria MEC nº 204, de 06/02/2020, solicito autorização de afastamento para o exterior, conforme abaixo discriminado:

## Natureza do afastamento:

**( ) com ônus:** direito a passagens e diárias + vencimentos e demais vantagens do cargo;

**( ) com ônus limitado:** direito ao vencimento e demais vantagens do cargo;

**( ) sem ônus:** perda do vencimento e demais vantagens do cargo, sem despesas para a Administração.

## Identificação do servidor:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome |  | | Siape | |  |
| E-mail |  | | | | |
| Cargo |  | Lotação | |  | |
| Função |  | Contato: | |  | |

1. **Identificação do Evento e Finalidade do afastamento:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo do Evento | | | |  | | | |
| Nome do Evento | | | |  | | | |
| Período do Evento | | | | / / a / / | | | |
| Período com trânsito  incluso | | | | / / a / / | | | |
| Justificativa para participação na missão: | | | | | | | |
| Objetivo da viagem**:** | | | | | | | |
| Resultados esperados e impacto da viagem nos projetos, programas ou ações em andamento na UFSB**:** | | | | | | | |
| Prejuízos para UFSB da não participação do servidor no referido evento: | | | | | | | |
| País/Cidade | | | Brasil/Itabuna | | | | |
| Órgão Financiador | | | | [Centro de Formação em T](https://www.ufsb.edu.br/cftci/)... | | | |
| Valor Estimado das Passagens | | | | | R$ | | |
| Nº de Diárias: | |  | | | Valor Unitário da Diária: | | US$ |
| **Valor Estimado de Diárias + Passagens em Real** | | | | | **R$** | | |

## Identificação do Evento e Finalidade do afastamento:

Eu, , ocupante do cargo/função de

, lotado(a)

no(a) da

Universidade Federal do Sul da Bahia, declaro que participarei do evento:

, que ocorrerá no período de / / a / / .

## Detalhamento do percurso:

**IDA: (indicar cada trecho)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Classe** | **Local de**  **Embarque** | **Dia** | **Horário** | **Local de**  **Desembarque** | **Dia** | **Horário** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

## RETORNO: (indicar cada trecho)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Classe** | **Local de**  **Embarque** | **Dia** | **Horário** | **Local de**  **Desembarque** | **Dia** | **Horário** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**4.2. Detalhamento da Necessidade de Realizar o percurso descrito acima (indicar, por exemplo, as dificuldades de trânsito internacional, considerando a necessidade da otimização do trabalho com vistas a garantir a condição laborativa produtiva.)**

|  |
| --- |
|  |

**SOLICITAÇÃO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data:** | **/ / 2022** | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do proposto  Função | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura Chefia Imediata  Função | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do Reitor(a)  Função |
|  | | | |

## TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que o evento se enquadra nos afastamentos previstos na legislação vigente. Para fins de prestação de contas no SCDP, comprometo-me a apresentar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do retorno da viagem, o original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque ou recibo do passageiro ou declaração fornecida pela empresa de transporte; documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros e; relatório de viagem substanciado, informando relato detalhado de atividades desenvolvidas no período, os objetivos esperados e alcançados, os benefícios auferidos para a proteção da Educação a partir da missão, bem como sugestões de encaminhamentos internos e relativos a desenvolvimento de cooperação técnica internacional.

Para fins de comprovação de viagem, comprometo-me ainda a apresentar na Secretaria responsável pelo cadastro da viagem no SCDP, a cópia do certificado de participação no evento e o relatório de viagem com a respectiva declaração.

Itabuna-BA, / /2022

Assinatura do proposto Assinatura da Chefa Imediata/Diretor de Departamento/