



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO (Até 15 dias)**

Servidor (a) CLEBSON DE SOUZA BRANDÃO	Matrícula SIAPE 1515011	Lotação PROADI
E-mail clebson.brandao@ufob.edu.br	DDD e Telefone 77 3614 3516	<input type="radio"/> Docente <input checked="" type="radio"/> Técnico Administrativo

**DADOS GERAIS DO AFASTAMENTO**

Objetivo Outro ( Especificar ao lado) Emissão de Visto Americano		
Período De 23/01/2017 a 23/01/2017	Cidade BRASÍLIA	UF DF

**DADOS ESPECÍFICOS**

Nome do evento	
Instituição	Forma de participação Outro ( especificar ao lado )
Solicitou bolsa ou auxílio? Não	Em caso afirmativo, selecione o órgão Escolher um item.

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS (Caso necessário)**

Informo que o dia de afastamento será compensado com 30 min diários entre os dias 24/01/2017 a 14/02/2017.

*Parciais, 19, 01 /20 17*

Parecer da Chefia Imediata

*Deixo a solicitação.*

*[Assinatura]*  
Clebson de Souza Brandão  
Assinatura  
SIAPE: 1515011  
Contador CRC BA 030871/O  
CGA/PROADI/UFOB

*Barrenas, 20, 01 /20 17*

Parecer da Direção da Unidade (Quando for o caso)

*[Assinatura]*  
Kalesson Martins de Alencar  
Assinatura  
SIAPE: 1573760  
Coordenador de Gestão Administrativa  
CGA/PROADI/UFOB

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_

Assinatura