**RA 4 - PROGEPE – Técnico-Administrativos – Afastamentos1 e 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidade Organi-zacional** | **Nome** | **Classe** | **Titulação** | **Regime de Trabalho** | **Motivo3** | **Local4** | **Despesas** **(em R$ 1,00)5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Total de Técnico-Administrativos Afastados** |  | **Despesa Total** |  |

Fonte: (preencher com o nome da Unidade Organizacional que prestou a informação)

**OBJETIVO**

Identificar o quantitativo de afastamentos de técnico-adminstrativos de acordo com a sua respectiva Classe, titulação, regime de trabalho, motivo, local e despesa.

**PREENCHIMENTO**

Preencher o formulário com os quantitativos correspondentes a cada uma das colunas, observando as informações abaixo descritas.

1. Não considerar licença médica como afastamento.
2. Preencher com um dos motivos abaixo:

A - Qualificação – Especialização

B - Qualificação – Mestrado

C - Qualificação – Doutorado

D - Qualificação - Pós-Doutor

E - Outra Qualificação

F - À disposição de outros órgãos

G - Outros afastamentos

H - Sem vencimentos

1. Preencher com um dos locais abaixo:

A – UNIRIO

B – País

C – Exterior

1. Deverá ser considerado como despesa o pessoal cedido que não for reembolsado pela entidade à qual foi cedido o servidor, bem como as despesas com os afastamentos para servir em outro órgão ou entidade, mandato eletivo, e estudo ou missão no exterior ou no país, não caracterizados como capacitação.