REQUERIMENTO PARA ALTERAÇÃO DE PRAZOS DE AFASTAMENTO – QUALIFICAÇÃO *STRICTO SENSU*

(ANTES DE IMPRIMIR ESTE FORMULÁRIO, **DIGITE** OS DADOS SOLICITADOS NOS CAMPOS EM AZUL)

PROCESSO SIGA Nº		**DATA DA SOLICITAÇÃO:**	

IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

NOME COMPLETO:		SIAPE:	CARREIRA:	CAMPUS:
DDD/TELEFONE RESIDENCIAL:	DDD/CELULAR:	ENDEREÇO ELETRÔNICO:		

TIPO DA SOLICITAÇÃO

PORTARIA A SER ALTERADA (INDICAR NÚMERO E ANO):	ALTERAÇÃO DO PRAZO POR:	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU":
PERÍODO ATUAL DE AFASTAMENTO (DIA/MÊS/ANO): INÍCIO: TÉRMINO:	NOVO PERÍODO DE AFASTAMENTO SOLICITADO (DIA/MÊS/ANO): INÍCIO: TÉRMINO:	
JUSTIFICATIVA (ANEXAR DOCUMENTO):		

PROCEDIMENTOS:

1. Todas as solicitações devem ser encaminhadas – assinadas – com uma antecedência mínima de **30 (trinta) dias** do término do período originalmente solicitado, EXCEÇÃO feita ao pedido de RETIFICAÇÃO.

2. Documentos necessários:

   A. RETIFICAÇÃO:
   ☞ Memorando indicando a necessidade de correção, acompanhado de justificativa e assinatura da chefia imediata.

   B. PRORROGAÇÃO:
   ☞ Declaração da Instituição ou do Orientador, expondo a necessidade de prorrogação do prazo;
   ☞ Termo de Compromisso, indicando a nova data de retorno às atividades laborais;
   ☞ Solicitação de prorrogação no prazo de Afastamento do País – para os cursos realizados no exterior.

   C. INTERRUPÇÃO:
   ☞ Memorando indicando o término do trabalho, acompanhado de declaração constando a titulação obtida; **ou**
   ☞ Memorando emitido pela Reitoria, indicando a necessidade do retorno – por interesse da Administração – e assinatura do Reitor.

PARA USO DA CDP/GDP:

☐ DEFERIDO ☐ INDEFERIDO

SE INDEFERIDO, MOTIVO:

☐ NÃO APRESENTOU DOCUMENTAÇÃO

☐ PEDIDO FORA DO PRAZO

DATA, CARIMBO E ASSINATURA
RESPONSÁVEL CDP/GDP

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

CARIMBO E ASSINATURA
CHEFIA IMEDIATA

CARIMBO E ASSINATURA DO RECEBEDOR
CAMPUS OU REITORIA

CARIMBO E ASSINATURA
DIRETOR DE ÁREA/*CAMPUS*

PARA USO DA RECEPÇÃO DDGP/REITORIA: