Cód. CONARQ – 022.121

**REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO INTEGRAL**

[Do Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*no País]

**À COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: |  |
| Matrícula SIAPE n°: |  |
| Cargo: |  |
| Câmpus/Lotação: |  |
| E-mail: |  |
| Telefone: |  |
| Tipo do Curso: | ( ) Mestrado ( ) Doutorado |
| Nome do Curso: |  |
| Instituição de Ensino: |  |

Requer a concessão de AFASTAMENTO INTEGRAL pelo período de \_\_\_\_\_\_ meses, a contar de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, (nos termos da Resolução n° 19/2011/CONSUP/IFFarroupilha, de 08/10/2011, Ata n° 06/2013/CODIR/IF Farroupilha de 15/04/2013, bem como da Lei nº 8.112/90 e do Decreto nº 5.707/06), conforme classificação no Edital nº \_\_\_\_/20\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, que rege o Processo de Seleção de Servidores do IF Farroupilha para Afastamentos Integrais para Qualificação – Seleção 20\_\_/\_\_\_, que teve o Resultado Final homologado pelo Edital nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

Nestes termos, pede deferimento.

 , de , de .

[local e data]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Servidor(a)

**MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA**

De acordo em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[assinatura da Chefia Imediata]

**MANIFESTAÇÃO DO DIRETOR(A) AO QUAL SERVIDOR ESTÁ VINCULADO**

De acordo em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[assinatura Diretor(a) ao qual servidor está vinculado]

**ENCAMINHAMENTO AO GABINETE DA REITORIA**

Solicitamos emissão de portaria de afastamento integral para qualificação, conforme o Edital nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_.

( ) Deferido ( ) Indeferido

 , de , de .

[local e data]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[assinatura e carimbo/CGP da Unidade]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[assinatura e carimbo/DPDI *Campus* ou CIAD - Reitoria]

**ENCAMINHAMENTO À CGGP DA REITORIA**

* Portaria nº \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.
* Imediatamente após publicação da Portaria, encaminha cópia para o e-mail da CGP da Unidade.
* Obs.: uma via deve ser entregue junto a CGP da Unidade; deve ser comunicada a emissão de Portaria ao servidor(a).

 , de , de .

[local e data]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Chefia de Gabinete da Reitoria