REITORIA

ATO EXECUTIVO Nº 03/2011

SÚMULA: Altera, a pedido da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação, o Formulário III aprovado pela Resolução 01/2010 do CEPE/UENP.

O Vice-Reitor da Universidade Estadual do Norte do Paraná, no exercício do cargo de Reitor no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a solicitação da Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação;

RESOLVE

Art. 1º. Fica substituído o Formulário III, da Resolução 01/2010 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Estadual do Norte do Paraná, pelo constante no anexo deste Ato.

Art. 2º. Este Ato Executivo entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Jacarezinho (PR), 30 de março de 2011.

Prof. Dr. Rinaldo Bernardelli Junior
Reitor em exercício

REITORIA

AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO – MESTRADO/DOUTORADO

FORMULÁRIO III – VERIFICAÇÃO DE PENDÊNCIAS

1. DADOS GERAIS		
Nome:		Matrícula:
Lotação:	Técnico ( )	Docente ( )
Regime de trabalho: ( ) Integral – TIDE	( ) Integral RT-40	( ) Parcial_____ horas

2. CENTRO DE ESTUDOS:

a) **AUTORIZAÇÃO DO AFASTAMENTO INTEGRAL A PARTIR DA DATA PREVISTA NO FORMULÁRIO I**

_____

_____

_____

b) **NO CASO DE AFASTAMENTO PARCIAL**, informar carga horária semanal atribuída durante o afastamento ao DOCENTE (número de aulas, conforme especificado em Ata do colegiado): _____ **(Em caso de TIDE, observar o Regulamento vigente)**

Data: _____/_____/_____ **Carimbo/Assinatura do Diretor de Centro**

3. PROPG

Primeira solicitação:	**Pedido de prorrogação:**	
( ) Solicitação de afastamento	( ) Solicitação de afastamento	( ) Relatório de atividades
( ) Termo de compromisso	( ) Termo de compromisso	( ) Plano de estudos
( ) Comprovante de matrícula	( ) Comprovante de matrícula	( ) Histórico escolar
( ) Curso recomendado pela Capes	( ) Curso recomendado pela Capes	( ) Justificativa e Cronograma
( ) Distribuição da carga horária	( ) Distribuição da carga horária	

PACD:

Dentro do nº de vagas – 15% ( ) Sim ( ) Não

Observação: No caso de não, anexar a justificativa do colegiado conforme parágrafo único do art. 13 da Resolução 001/2010.

Pendências com projetos de pesquisa e/ou iniciação científica:

_____

_____

_____

Pendências com cursos de especialização e/ou relatórios parciais de capacitação:

_____

_____

_____

Data: _____/_____/_____ **Carimbo/Assinatura da Chefia**

4. PROGRAD

Informar se o servidor tem projetos de ensino, compromissos e/ou pendências nessa Pró-Reitoria

_____

_____

_____

_____

Data: _____/_____/_____ **Carimbo/Assinatura da Chefia**

5. PROEC

Informar se o servidor tem projetos de extensão, compromissos e/ou pendências nessa Pró-Reitoria

_____

_____

_____

Data: _____/_____/_____ **Carimbo/Assinatura da Chefia**

REITORIA

6. PRORH

Informar a Situação Funcional do Servidor (CC, FG, Férias, Licenças, Estágio Probatório, exoneração e demais informações ou compromissos que caracterizem pendências)

_____

_____

_____

Data: _____/_____/_____ **Carimbo/Assinatura da Chefia**

7. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

_____

_____

_____

Data: _____/_____/_____ **Carimbo/Assinatura**

8. GABINETE DO REITOR

_____

_____

_____

Portaria: _____

Data: _____/_____/_____ **Carimbo/Assinatura**

9. PRORH (para arquivo)

Data: _____/_____/_____ **Carimbo/Assinatura**

Observações:

1. Este Formulário deverá ser apresentado acompanhado dos documentos pertinentes, conforme o disposto na Resolução 001/2010 – CEPE/UENP.
2. Caberá a cada Pró-Reitoria informar ao requerente as possíveis pendências, mediante devolução do processo, para que o mesmo as regularize. O processo deverá retornar à mesma Pró-Reitoria, para dar prosseguimento à tramitação.

ABS.