|  |
| --- |
| **C:\Users\presidencia\Documents\Henriete\Modelos\logo fmsc.pngANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO PARA CURSOS TÉCNICOS, DE GRADUAÇÃO E ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO, PARA CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E PÓS GRADUAÇÃO (“LATO SENSU” E “STRICTO SENSU”)** |
| Nome do servidor:  |
| Função: | Matrícula: |
| Lotação: | Telefone: |
| E-mail:  |
| **DADOS DO CURSO**  |
| ( ) Curso Técnico ( ) Graduação ( ) Estágio Curricular Obrigatório ( ) Curso de Aperfeiçoamento ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado |
| Semestre para liberação:  |
| Disciplina(s) a cursar (anexar cópia da programação):  |
| Data de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data de Término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Dia(s) da semana: ( ) Seg. ( ) Ter. ( ) Qua. ( ) Qui. ( ) Sex. ( ) Sáb. ( ) Dom. Turno: ( ) manhã ( ) tarde ( ) noite  |
| Observações:  |
| Ao realizar a presente solicitação, declaro estar ciente dos termos constante, bem como do fluxo institucional para a liberação pleiteada. Declaro estar ciente, também, que caso o objeto do meu requerimento não encontre previsão legal, a apreciação e eventual indeferimento será ato discricionário da Administração, descabendo ao servidor, dessa forma, a reiteração do pedido, neste caso.Canoas, \_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 201\_\_\_.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Assinatura do Requerente |
| **PARECER DA CHEFIA IMEDIATA** |
| ( ) FAVORÁVEL ( ) CONTRÁRIOJustificativa:Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura e carimbo - Chefia |
| Ciência do parecer: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura e carimbo - Colaborador |

**ANEXO II - FLUXOGRAMA DE SOLICITAÇÃO DE LIBERAÇÃO PARA CURSOS TÉCNICOS, DE GRADUAÇÃO E ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO, PARA CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E PÓS GRADUAÇÃO (“LATO SENSU” E “STRICTO SENSU”)**

**SERVIDOR**

**Solicita**

**Ciência ao Solicitante**

**DGP**

**Favorável**

**Chefia imediata**

**Contrário**

**DGP**

**Intranet**

**Diretoria Financeira**

**Ciência ao Solicitante**

**Favorável**

**Ciência ao Solicitante**

**Contrário**

**Chefia Imediata Analisa**

**Diretoria Responsável**

**Entrega o comprovante de participação a chefia imediata**

**Arquiva na pasta funcional**

**DGP**

**Chefia imediata**

**Ciência DPAS/SMS ou DBEA/SMMA**