|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUERIMENTO DE COMPLEMENTAÇÃO PEDAGÓGICA** | | |
| **NOME COMPLETO DO SERVIDOR** | | **MATRÍCULA SIAPE** |
| **CARGO / FUNÇÃO** | | **CLASSE / NÍVEL REF.:** |
| **CAMPUS** | | **INÍCIO DO EXERCÍCIO** |
| **TELEFONES PARA CONTATO** | **E-MAIL** | |
| **DISCIPLINAS QUE LECIONA** | | |

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DO PROCESSO**

|  |
| --- |
| Certificado ou Diploma |

\*OS ORIGINAIS DEVEM SER APRESENTADOS AO PROTOCOLO OU UNIDADE PROTOCOLIZADORA.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

|  |
| --- |
| - Resolução Nº 2, de 1º de julho de 2015. |

Declaro para todos os fins que as informações prestadas acima são verdadeiras.

Data:

1) O (A) servidor (a) será incluído como assinante pelo Protocolo ou Unidade Protocolizadora e o processo só será aberto após a assinatura digital do (a) servidor (a) no SIPAC.

2) O Protocolo ou Unidade Protocolizadora tramitará o processo para o setor do interessado.

3) Após abertura do processo na unidade protocololizadora, o mesmo seguirá para a DQDP, que fará a análise documental e em seguida, caso esteja em ordem, seguirá para a PROPPI para a análise e parecer. Após parecer retornará para a DGP para fins de cadastro e arquivo, caso seja favorável.