



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – Unirio
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - DDP

**REQUERIMENTO PARA SUSPENSÃO OU ALTERAÇÃO DE AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO
EM VIRTUDE DA PANDEMIA CAUSADA PELO COVID-19
(INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 60, DE 23 DE JULHO DE 2020)**

IDENTIFICAÇÃO

NOME:

CARGO:

E-MAIL:

MATRÍCULA SIAPE:

LOTAÇÃO :

CPF:

CELULAR:

DADOS DO PEDIDO

AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO QUE PRETENDE SUSPENDER:

Afastamento para cursar Mestrado Afastamento para cursar Doutorado Afastamento para cursar Pós-Doutorado Licença para capacitação (exceto para modalidade à distância e elaboração de trabalho final de curso) Estudo no exterior Treinamento regularmente instituído

A) SUSPENSÃO A PARTIR DE ____/____/____

B) DATA DE RETORNO DA AÇÃO (QUANDO HOVER) ____/____/____

C) NOVA DATA DE CONCLUSÃO DA AÇÃO (QUANDO HOVER) ____/____/____

OBS: Tão logo o servidor obtenha a informações de que tratam as alíneas "b" e "c" acima, deverá comunicá-las imediatamente a chefia imediata e PROGEPE, que providenciará nova portaria de afastamento, com a revisão de todos os prazos concedidos.

INSTITUIÇÃO PROMOTORA:

PAÍS:

ESTADO:

CIDADE:

CHECK-LIST

Documentos que deverão ser anexados ao requerimento:

Declaração ou documento equivalente da instituição de ensino promotora da ação de desenvolvimento **informando a interrupção das atividades em virtude da pandemia**, contendo de preferência a data de suspensão; a data de retorno da ação (quando houve) e a nova data de conclusão da ação (quando houver).

Ata de departamento aprovando a suspensão no caso de servidores docentes;

COMO DAR ENTRADA:

- ❖ No prazo de até dois dias após receber a notificação da suspensão da ação de desenvolvimento pela instituição de ensino promotora, o servidor deverá preencher este requerimento, anexar todos os documentos necessários e enviar ao e-mail de sua chefia imediata.
- ❖ A Chefia imediata deverá assinar o requerimento e encaminhá-lo ao e-mail **progepe.sfp@unirio.br**.

- ❖ O Setor de Formação Permanente elaborará a portaria de suspensão nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 60, DE 23 DE JULHO DE 2020 e solicitará a publicação da mesma.

À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas,

Com base na legislação vigente, venho solicitar a suspensão da ação de desenvolvimento acima citada em virtude da pandemia decorrente do Corona Vírus (COVID-19). **Estou ciente de que devo retornar às atividades laborais no dia útil subsequente à data deste requerimento.**

DATA, ___/___/___

ASSINATURA DO REQUERENTE

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA