**MEMORANDO DA UNIDADE SEDE**

**MEMORANDO Nº <INCLUIR NÚMERO DE CONTROLE DA UNIDADE>**

À Unidade de Recursos Humanos do Centro Paula Souza,

Diante do requerimento de afastamento do(a) docente <<informar nome do(a) docente>>, datado de \_\_/\_\_/\_\_, esta <<Nome Etec/Fatec>> cumpre informar:

O(a) interessado(a) foi admitido(a) em \_\_/\_\_/\_\_.

O(a) docente nunca fruiu de afastamentos regidos pela Deliberação Ceeteps nº 04/1997 (em caso de 1º afastamento).

O(a) docente já fruiu os seguintes afastamentos para estudos: (em caso de 2º afastamento em diante)

* Afastamento para cursar <<informar se Mestrado ou Doutorado>> em <<informar o nome do Programa de Pós-graduação>>, autorizado para o período de <<informar o período publicado no DOE>>, conforme publicação no DOE de <<informar a data, Seção e página>>.

Informamos, ainda, que o(s) Termo(s) de Atribuição de Aulas/A(s) Grade(s) Horária(s) do(a) docente interessado(a) constante(s) no Sistema Integrado de Gestão da URH encontram-se regulares, podendo ser utilizados para análise do requerimento de afastamento para estudos aqui tratado.

Em face ao estabelecido na Deliberação Ceeteps nº 04/1997 e considerando as normas vigentes, a substituição nesta Unidade de Ensino se dará conforme abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CargaHorária | Componente Curricular/Disciplina | Nome do substituto | Matrícula |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Observações:

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

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

 Declaramos ter ciência que, caso ocorra perda de substitutos (sendo esgotadas as tentativas de atribuir a outros disponíveis) ou redução da carga horária que prejudique o que fora comprometido no requerimento do(a) docente interessado(a), esta Unidade de Ensino deverá comunicar imediatamente o Núcleo de Movimentação de Pessoal, para as medidas cabíveis.

Nada mais a declarar e ciente, ainda, das responsabilidades das informações prestadas, firmamos a presente e encaminhamos para a Unidade de Recursos Humanos, para os procedimentos subsequentes quanto a análise e autorização do afastamento.

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO A SER REALIZADA NO SEI/SP

ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A) DA UNIDADE A SER REALIZADA NO SEI/SP

**Informativo (não deverá ser incluído no SEI/SP):**

Caso seja 1ª solicitação de afastamento, deverá ser mantido somente o campo que informa não ter ocorrido fruição de afastamentos anteriores;

Caso seja 2ª solicitação em diante ou se trate de 1ª solicitação de um novo curso (mestrado ou doutorado), deverá ser mantido somente o campo específico de “2ª solicitação em diante”.

Se o(a) docente solicitar afastamento de disciplinas de unidade(s) de ampliação, deverá ser inserido no SEI/SP o **Anexo 3** pela(s) unidade(s) correspondente(s).

Não será autorizado afastamento com indicação de candidato para ser admitido exclusivamente para a substituição do(a) docente interessado(a).

As informações em vermelho deverão ser colocadas em preto e esse quadro deverá ser excluído após preenchimento*.*