

PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Caso o servidor retorne do afastamento antes da realização da defesa, deverá abrir processo no SUAP contendo:

- a) Declaração da Instituição de Ensino/orientador informando a data prevista para defesa;
- b) Termo de Retorno do Afastamento Antes da Defesa (disponível no SUAP).

Qualquer alteração na data prevista para defesa deve ser comunicada à CDP-DGP.

PREENCHIMENTO DO REQUERIMENTO ELETRÔNICO

1. DOCUMENTOS/PROCESSOS > Documentos Eletrônicos > Documentos
2. Adicionar Documento de Texto
3. Tipo de Documento: Termo > Modelo de Documento de Texto: **Termo de Compromisso – Retorno do Afastamento Antes da Defesa** > Nível de Acesso: Restrito > Assunto: **Retorno do Afastamento Antes da Defesa** > Salvar
4. Editar > preencher o formulário > salvar e visualizar
5. Concluir
7. Assinar (com senha ou com o certificado digital) > Definir Identificador > Assinar Documento
8. Solicitar assinaturas (Indique a chefia imediata, mediata e o Diretor Geral ou Pró-Reitor).
9. Após todas as chefias assinarem o formulário, finalize o documento.
10. O documento está pronto. O servidor pode anexá-lo a um processo já aberto (na opção Documento Interno), ou criar um processo novo.

ABERTURA DO PROCESSO ELETRÔNICO

1. Interessado: Será sempre o servidor afastado para qualificação;
2. Tipo de Processo: Pessoal: Afastamento para Pós-Graduação;
3. Assunto: **Retorno do Afastamento Antes da Defesa**;

4. Nível de Acesso: Restrito;
5. Setor de Criação: Setor do servidor que está realizando a abertura do processo;
6. Salvar;
7. Adicionar Documento Interno (formulários e requerimentos criados no SUAP) ou Upload de Documento Externo (demais documentos para instrução do processo).

ENCAMINHAMENTO

O processo eletrônico será encaminhado para a CGP do campus para conferência e controle. Estando devidamente instruído, seguirá para a CDP-DGP.