NORMAS PARA SERVIDORES AFASTADOS

Em atendimento à Deliberação do COEPE nº 007/2004 de 19 de março de 2004, em seu Artigo 12, estabelecemos os seguintes procedimentos:

I - Todo servidor da FURG afastado para **realização de curso de Pós-Graduação** fica diretamente vinculado à DIPOSG, isto é, a DIPOSG passa a ser o canal de comunicação entre o servidor e a Universidade.

II - Após completar um mês de afastamento, o servidor em afastamento para **Pós-Graduação** deverá enviar à DIPOSG o 1º RELATÓRIO (formulário Relatório Primeiro Mês). O mesmo deve ser enviado por e-mail (diposg.afastamentos@furg.br), assinado pelo(a) servidor(a) e com o "De acordo" do(a) Orientador(a).

III – O servidor em afastamento para **Pós-Graduação** deverá enviar RELATÓRIOS SEMESTRAIS (formulário Relatório Semestral) nos meses de Março (Relatório 2° Semestre ano anterior) e Agosto (Relatório 1° Semestre do ano em curso) de cada ano. Estes relatórios deverão ser preenchidos, assinados pelo servidor e pelo orientador e enviados por e-mail à DIPOSG (diposg.afastamentos@furg.br).

OBSERVAÇÕES:

1) Informações complementares ou relatórios mais detalhados poderão ser solicitados, se a DIPOSG, o Conselho da Unidade ou a Chefia da Unidade assim o entenderem.

2) Qualquer solicitação do servidor à FURG (ex. férias, progressão funcional, etc.) deverá ser feita à DIPOSG/AFASTAMENTOS para ciência e anexar à pasta do servidor.

3) No caso de PRORROGAÇÃO do período de afastamento, o servidor deverá iniciar um processo similar àquele de seu afastamento com 03 meses de antecedência

Claudio Luis Figueiredo da Silva
Controle Afastamento para Qualificação
DIPOSG - PROPESP - FURG
Av. Itália, km 8 - Rio Grande - RS - 96201-900
Telefone: 53 3233 6820
Visite nosso sitio: http://www.propesp.furg.br