**SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE REGIME DE TRABALHO -**

**DOCENTE EFETIVO**

Docente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RG n°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ID n°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Campus*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Centro de Área:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Colegiado:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alteração do Regime de Trabalho: de RT:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ para RT:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

A PARTIR DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Parecer Colegiado de Curso** (emitir parecer de aprovação e Anexar cópia da Ata da Reunião):

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data:\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Parecer Diretoria de Centro** (considerando o parecer do Colegiado):

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data:\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

¹TRAMITAÇÃO: Colegiado de Curso – Direção de Centro – DRH/*Campus\* -* PROGESP/DRH

\*O DRH DO *CAMPUS* DEVE INSTRUIR O PROCESSO, ANEXAR O DOSSIÊ FUNCIONAL E ENCAMINHAR À PROGESP/DRH.

²Documentos a serem encaminhados com este formulário:

 a) Ata de aprovação do Colegiado de Curso que deliberou sobre a alteração do RT.

 b) Ata de aprovação do Conselho de Centro que deliberou sobre a alteração do RT.

c) Dossiê Funcional.