



PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS- PROGEP

CHECK LIST PARA SOLICITAÇÕES DIVERSAS

TIPO DE SOLICITAÇÃO: PEDIDO DE MUDANÇA DE REGIME DE CARGA HORÁRIA (de 40 horas para 40 horas TIDE; 20 horas para 40 horas TIDE) Resoluções nº 291/2024, 123/2021 CONSUN/UEMASUL.

Em caso de mudança de nome em decorrência de matrimônio, juntar cópia da Certidão de Casamento.

INSTRUÇÃO DO PROCESSO
Todos os documentos em PDF acostados ao processo no SEI, devem obrigatoriamente estar autenticados por quem de direito o deva fazer
Requerimento do Servidor devidamente assinado e carimbado pelo servidor(a) e pela Chefia Imediata. Direcionado ao Diretor de Centro
Memorial Descritivo (Contendo atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou administrativas)
Declaração do Diretor de Curso atestando o comparecimento mínimo de 75% nas reuniões, ocorridas nos últimos dois semestres.
Último PAD do período vigente, homologado pelo Conselho de Centro e emitido por meio do portal do sistema Acadêmico
último RAD do período vigente, homologado pelo Conselho de Centro e emitido por meio do portal do sistema Acadêmico
Declaração do docente que ateste a disponibilidade legal para cumprir a carga horária do regime de trabalho TIDE. Autorizando também a verificação das informações nos bancos oficiais disponíveis e/ou junto a outras instituições, bem como acesso a dados de declarações de imposto de renda do docente.
Termo de Posse
Cópia dos Documentos Pessoais – RG e CPF
Contracheque (Recente)
Comprovante de Endereço (Recente)
Atas de Colegiado do curso e do Conselho de Centro com aprovação e homologação, respectivamente da solicitação de alteração do regime de trabalho.

ENCAMINHAMENTOS:

- 1) **CENTRO DE ORIGEM> PROGEP> DDDAS (situação funcional) > PROGEP> PROPLAD (dotação orçamentária)> PROGEP> REITORIA> PROGEP > DDDAS (emissão de portaria, Publicação no DOE, Ciência ao servidor e arquivamento).**

