



SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO PARA:
Congressos e Pessoal

1. Código do Pedido <i>(uso da Secretaria)</i>						
2. Nome do aluno						
3. Fase	(<input type="checkbox"/>) 9 ^a	(<input type="checkbox"/>) 10 ^a	(<input type="checkbox"/>) 11 ^a	(<input type="checkbox"/>) 12 ^a		
4. Motivo do afastamento	1. Congresso: Ouvinte (<input type="checkbox"/>) Participação ativa (<input type="checkbox"/>) 2. Pessoal (<input type="checkbox"/>)					
5. Dia de apresentação do pedido	____ / ____ / ____					
6. Período	De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____					
7. Nome do evento*						
8. Local do evento*						
9. Local do rodízio que estará no período						
10. Número de dias de afastamento	Ouvinte: (<input type="checkbox"/>) nenhum	(<input type="checkbox"/>) 1 dia	(<input type="checkbox"/>) 2 dias	(<input type="checkbox"/>) 3 dias (<input type="checkbox"/>) 4 dias	(<input type="checkbox"/>) 5 dias	(<input type="checkbox"/>) _____
	Ativo: (<input type="checkbox"/>) nenhum	(<input type="checkbox"/>) 1 dia	(<input type="checkbox"/>) 2 dias	(<input type="checkbox"/>) 3 dias (<input type="checkbox"/>) 4 dias	(<input type="checkbox"/>) 5 dias	(<input type="checkbox"/>) _____
	Pessoal: (<input type="checkbox"/>) nenhum	(<input type="checkbox"/>) 1 dia	(<input type="checkbox"/>) 2 dias	(<input type="checkbox"/>) 3 dias (<input type="checkbox"/>) 4 dias	(<input type="checkbox"/>) 5 dias	(<input type="checkbox"/>) _____
11. Observação	Deverá ser entregue para o Coordenador de Fase o xerox do certificado do evento assim como apresentação de seminário das atividades desenvolvidas no evento ao grupo de rodízio, em dia determinado pelo preceptor do mesmo. Afastamento por motivo pessoal considerado em caso de saúde com atestado médico e posterior reposição.					
12. Assinatura do aluno						
13. Visto do coordenador						

* Se motivos pessoais não preencher os campos 7 e 8.