

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA CONCESSÃO DE BOLSA CAPACITAÇÃO

DADOS DO FUNCIONÁRIO	
Nome:	RU:
Unidade:	
Função:	Data de admissão: / /
Contrato de trabalho por tempo determinado? () NÃO () SIM / /	

DADOS DO CURSO EM OFERECIMENTO	
Nome do Curso:	
Carga Horária: h	
Início do Curso (mm/aaaa): / /	Término do Curso (mm/aaaa): / /

Observações:

- 1) A omissão de qualquer informação acima acarretará no Cancelamento da Bolsa;
- 2) Em se tratando de aluno ingressante, anexar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

Afirmo que todos os dados acima estão corretos.

Campinas, de de

Assinatura do Funcionário

1. APROVAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

(correlação entre a função exercida e o curso em oferecimento)

- Solicitação **APROVADA** (Emitir parecer e enviar à Divisão de Recursos Humanos).
- Solicitação **NÃO APROVADA** (Justificar o motivo e retornar ao Solicitante).

Parecer / Justificativa(s):

Chefia Imediata
(assinatura e carimbo de identificação)

Data: / / .

2. APROVAÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

(correlação entre a função exercida e o curso em oferecimento)

- Solicitação **APROVADA** (Emitir parecer e enviar à Coordenadoria do Programa).
- Solicitação **NÃO APROVADA** (Justificar o motivo e retornar à Chefia Imediata).

Parecer / Justificativa(s):

Divisão de Recursos Humanos
(assinatura e carimbo de identificação)

Data: / / .

3. APROVAÇÃO DA COORDENADORIA DO CURSO

(Condições do Programa / Possibilidade de Bolsa / Situação Pedagógica)

- Solicitação **APROVADA** (Emitir parecer e continuar o processo de concessão).
- Solicitação **NÃO APROVADA** (Justificar o motivo e retornar à Divisão de RH).

Parecer / Justificativa(s):

Coordenadoria do Curso
(assinatura e carimbo de identificação)

Data: / / .