

## **ORIENTAÇÕES SOBRE SOLICITAÇÃO DE LICENÇA/AFASTAMENTO**

- 1) Requerimento simples do(a) discente encaminhado ao seu Programa de Pós-graduação, explicando o motivo da solicitação, juntamente com os demais documentos comprobatórios do pleito, para envio ao protocolo em arquivo único PDF, através de e-mail (protocolo@ufpi.edu.br), a fim de que seja formalizado processo;
- 2) Programa confere a documentação, específica para cada caso, e envia processo ao Serviço Médico para análise e manifestação;

### **DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA QUE DEVE CONSTAR NO PROCESSO:**

#### **I. LICENÇA MATERNIDADE:**

- Solicitação com informações do pedido e dados pessoais, datada e assinada pela discente;
- Atestado médico;
- Cópia da certidão de nascimento da criança.

#### **II. LICENÇA MÉDICA:**

- Solicitação com informações do pedido e dados pessoais, datada e assinada pelo(a) discente;
- Atestado médico contendo CID;
- Quaisquer documentos complementares.

- 3) Após deferimento no Serviço Médico o processo segue para a CPSS/PRPG que fará o registro no SIGAA;

Obs.: No caso de indeferimento, o processo volta direto ao PPG para ciência e arquivo.

- 4) Após devidos registros no sistema, o processo retorna ao PPG para ciência e arquivo.

Quaisquer dúvidas/pedidos de informações poderão ser enviados para o e-mail: [coor.pos@ufpi.edu.br](mailto:coor.pos@ufpi.edu.br).