|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  Tipo do Documento: POP **REQUERIMENTO ÚNICO**N.º **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 2024** |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**CENTRAL DO POP** Data da Requisição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_Obs: O prazo da requisição começa a contar a partir da entrega e registro na Central do Pop. |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOME DO REQUERENTE** |  |
| **DEPARTAMENTO DO REQUERENTE***(Em caso de funcionário)* |  |
| **MATRÍCULA***(Em caso de aluno)* |  | **CURSO***(Em caso de aluno)* |  |

|  |
| --- |
| **Departamento de Destino** |
|[ ]  Compras |[ ]  Comunicação |[ ]  Financeiro |[ ]  Infraestrutura |[ ]  Jurídico |
|[ ]  Pedagógico |[ ]  Recursos Humanos |[ ]  Secretaria Acadêmica |[ ]  Biblioteca |[ ]  Outros: |
| **Descrição da Requisição** |  |
|  |
| **Justificativa** |
|  |
| **Assinatura do Requerente:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Data:\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_** |

**01**

|  |
| --- |
| **Ciência da Direção Geral** |
| [ ]  Encaminhar para manifestação do Departamento de Destino**01**[ ]  Encaminhar para manifestação da Coordenação Técnica e Direção Pedagógica |

|  |
| --- |
| **Manifestação** |
| **Obs:** A cada manifestação, assinar, datar e informar prazo de conclusão. |
|    |

|  |
| --- |
| **Despacho da Direção Geral** |
| [ ]  Deferido [ ]  Indeferido [ ]  Central dos Pops, informar o requerente referente a tramitação da requisição   |

|  |
| --- |
| **Conclusão** |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **DEPTO. EXECUTOR CENTRAL DO POP** Conclusão da Requisição Notificação da Conclusão ao Requerente   \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ **02**  |