



**REQUERIMENTO DE AULA EXTERNA**

**Prazo: até 15 dias antes  
do início da viagem.**

**1. DO REQUERENTE (RESPONSÁVEL):**

<b>Nome:</b>		<b>DADOS BANCÁRIOS</b>
<b>Matrícula:</b>		<b>Banco:</b>
<b>Disciplina:</b>		<b>Agência:</b>
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>	<b>Conta Corrente:</b>

**2. DOS SERVIDORES PARTICIPANTES:**

Nome	Matrícula	Cargo	Disciplina (se docente)

**3. DA AULA EXTERNA:**

<b>Objeto:</b>	
<b>Destino:</b>	<b>Período de realização:</b>
<b>Quantidade estimada de alunos:</b>	<b>Total estimado de participantes (alunos + servidores):</b>
<b>Montante estimado do auxílio financeiro:</b>	

Campus São Gonçalo do Amarante/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Requerente (responsável) / Mat. SIAPE**

**PARECER DA DIRETORIA ACADÊMICA**

Após análise da tempestividade do requerimento<sup>1</sup> e da pertinência desta atividade externa com o calendário de aulas de campo previamente aprovado para o semestre corrente:

**CONDICIONO O DEFERIMENTO DO PLEITO** à juntada aos autos, pelo requerente, **no prazo de 05 (cinco dias) a contar da ciência deste parecer**, dos seguintes documentos:

- Lista de participantes a que se refere o subitem 1.1 da Nota Técnica nº 01/2013 – AUDGE, devidamente preenchida e assinada pelos alunos e servidores escalados para o evento;
- Termos de responsabilidade e conhecimento de risco dos estudantes que participarão da atividade, devendo-se colher a assinatura do responsável, quando o aluno for menor;
- Plano de aula externa;
- Verificar junto ao setor de transportes a disponibilidade de veículo para realizar o traslado do *Campus* São Gonçalo do Amarante/ destino/ *Campus* São Gonçalo do Amarante (solicitação de reserva de transporte); e
- Quando for o caso, juntar documentação que comprove contato prévio com a instituição na qual se realizará a atividade, podendo esta comunicação ocorrer por ofício, expedido pelo Gabinete da Direção-Geral.

**INDEFIRO o pleito.**

São Gonçalo do Amarante/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Diretor Acadêmico do *Campus* São Gonçalo do Amarante  
Mat. SIAPE

<sup>1</sup> A tempestividade consiste na verificação do cumprimento do prazo de 10 (dez) dias corridos entre a data do protocolo do requerimento e a do início da viagem, conforme subitem 1.1 da Nota Técnica nº 01/2013 – AUDGE.

A contagem do prazo segue a regra do art. 66 da Lei nº 9.784/1999, excluindo-se o dia do começo (data do protocolo) e incluindo-se o do vencimento; caindo em dia não útil, o vencimento considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil seguinte. Assim, tomemos o exemplo:

*Data inicial da viagem: 17/05/2021*

*Data de protocolo do requerimento: 07/05/2021*

*Contagem do prazo: 10 dias; excluindo-se a data do protocolo, a contagem inicia-se no dia seguinte (08/05), concluindo-se em 17/05/2021. Assim, caso protocolado no dia 08/05/2021, o requerimento seria intempestivo e, portanto, restaria indeferido.*



**CIÊNCIA DO REQUERENTE**

quanto ao teor do parecer da  
Diretoria Acadêmica:

Campus São Gonçalo do Amarante/RN,  
\_\_/\_\_/\_\_

Assinatura: Requerente (responsável)  
Mat. SIAPE

**Data final para juntada dos documentos:**

\_\_/\_\_/\_\_