|  |
| --- |
| **ALTERAÇÃO DE DATA DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Servidor: |       | SIAPE: |       |
| Cargo: |       | Ramal: |       |
| Ocupante de cargo em comissão: |  |  |  |
| Unidade administrativa de lotação: |       |
| Unidade administrativa de exercício: |       |
| Para saber a unidade administrativa de lotação e exercício, consulte a tabela em **Servidor** / **Portal do Servidor** / **Lotação e Exercício dos Servidores** (*site* da UFABC). |

Solicita a alteração de data da Licença para Capacitação conforme segue:

|  |
| --- |
| Alteração da Licença para Capacitação (a parcela deverá ter no mínimo 15 dias):  |
| Programada: | Alterar para: |
|    /    /      a    /    /      |    /    /      a    /    /      |

|  |
| --- |
| Exoneração/Dispensa de Cargo de Direção/Função Gratificada (para período de afastamento superior a 30 dias) |
| Data da solicitação:  |    /    /      |
| A solicitação deve ser feita de acordo com o procedimento no Manual do Servidor [(Designação/dispensa ou nomeação/exoneração de cargo comissionado (titular e substituto)](https://www.ufabc.edu.br/servidor/portal-do-servidor/manual-do-servidor-procedimentos/requerimento-de-designacao-dispensa-ou-nomeacao-exoneracao-de-cargo-comissionado). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data:    /    /      |  |  |
|  | Assinatura do servidor |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  | *Declaramos que a ausência do servidor no período solicitado não inviabilizará o funcionamento da unidade administrativa e que a solicitação atende as disposições do Decreto n° 9991/2019, alterado pelo Decreto nº 10.506/2020, da Instrução Normativa n° 21/2021 e da Portaria da Reitoria n° 183/2020.* |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Assinatura e carimbo do superior imediato |  | Assinatura e carimbo do dirigente do setor |  |
|  | Data:    /    /      |  | Data:    /    /      |  |

PROCEDIMENTO:

1- Preencher e assinar o formulário.

2- Providenciar “de acordo” da chefia imediata e do dirigente do setor.

3- Anexar comprovante de aceite da Instituição ou Atestado/Declaração de matrícula no curso.

4- Quando a licença for superior a trinta dias consecutivos, o servidor ocupante de cargo de direção ou função gratificada deverá solicitar, respectivamente, a exoneração ou dispensa, a contar da data de início da licença.

5- Encaminhar para SUGEPE/ DCDP – Divisão de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoal, com 15 dias de antecedência do início da licença programada.

OBSERVAÇÃO:

- Para alteração da ação de desenvolvimento será necessário o preenchimento de um novo formulário de solicitação de Licença para Capacitação.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 87 da Lei n° 8.112/1990, Decreto nº 9.991/2019, Decreto nº 10.506/2020, Instrução Normativa nº 21/2021 e Portaria da Reitoria n° 183/2020.

v.07.2021