|  |
| --- |
| **SOLICITAÇÃO DE 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 concessão de Licença para Capacitação, conforme segue:

|  |
| --- |
| Período que pretende usufruir da Licença para Capacitação (a licença poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias): |
| Início:    /    /      | Término:    /    /      |

|  |
| --- |
| Exoneração/Dispensa de Cargo de Direção/Função Gratificada (para período de afastamento superior a 30 dias) |
| Data da solicitação:  |    /    /      |
| Número do protocolo gerado no SIPAC: 23006.     /2022-   |
| 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). |

|  |
| --- |
| Currículo atualizado no Banco de Talentos via*[site](https://www.gov.br/sougov)* ou [aplicativo](https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/sou-gov.br) SouGov.br?(Extrair o currículo para ser enviado juntamente com esse formulário) |
| [ ]  Sim | [ ]  Não |

|  |
| --- |
| Titulo da necessidade indicada no PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas) **2022** |
|       |
| Para saber o título da necessidade, acesse “Tabela de Necessidades do PDP 2022” em **Servidor** / **Portal do Servidor** / **Desenvolvimento de Pessoal** (*site* da UFABC). |

|  |
| --- |
| Descrever a ação de desenvolvimento que será realizada: |
| Tipo de ação: |  |
| Nome da ação: |       |
| Modalidade: | [ ]  Presencial [ ]  A distância  | (Atenção: aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial) |
| Instituição: |       |
| Cidade-UF: |       | Carga horária total: |       |
| Atividades a serem desenvolvidas: |       |

|  |
| --- |
| A ação de desenvolvimento escolhida está alinhada ao desenvolvimento nas competências relativas: |
| [ ]  | À atuação na UFABC e/ou na unidade administrativa de lotação e exercício. |
| [ ]  | Ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. |
| [ ]  | Ao cargo efetivo. |
| [ ]  | Ao cargo em comissão, caso seja ocupante. |

|  |
| --- |
| Descrever o alinhamento que a ação de desenvolvimento tem com a atuação na UFABC, na unidade administrativa, na carreira ou no cargo efetivo ou função gratificada, caso seja ocupante: |
|       |

|  |
| --- |
| Descrever porque o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho (discriminar as atividades que serão desenvolvidas, mencionando horário de início e término, localização, tempo de deslocamento, entre outras informações que caracterizem a inviabilidade de cumprimento da jornada de trabalho): |
|       |

*Declaro, para todos os fins, que as informações prestadas neste formulário foram por mim conferidas e expressam a verdade.*

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

|  |
| --- |
| Justificativa quanto ao interesse da Administração na participação do servidor na ação de desenvolvimento (Deve ser preenchido pela chefia imediata / Pode ser enviado como despacho anexo): |
|       |
|  |
| *Declaramos que a ação de desenvolvimento solicitada pelo servidor está alinhada com a sua área de atuação na UFABC e é compatível com as necessidades administrativas / operacionais, táticas e estratégicas da unidade administrativa; 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 Portaria da Reitoria n° 183/2020.* |
|  |  |  |  |  |
|  | Assinatura e carimbo do superior imediato |  | Assinatura e carimbo do dirigente do setor |  |
|  | Data:    /    /      |  | Data:    /    /      |  |

|  |
| --- |
| **PARECER INICIAL DA DIVISÃO DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL:** |
| Ação de desenvolvimento prevista no PDP (Inciso I do Art. 18 da Portaria da Reitoria n° 183/2020)? | □S | □N |
| A ação está alinhada à atuação do servidor na UFABC, na unidade administrativa, na carreira ou no cargo efetivo (Inciso II do Art. 19 do Decreto nº 9.991/2019 e alterações posteriores)? | □S | □N |
| Demonstrada a inviabilidade de cumprimento das atividades previstas ou da jornada semanal de trabalho do servidor (Inciso III do Art. 19 do Decreto nº 9.991/2019 e alterações posteriores)? | □S | □N |
| Atende a legislação quanto ao período solicitado (Art. 26 da Portaria da Reitoria n° 183/2020)? | □S | □N |
| O período da licença é superior a 30 dias (Art. 16 da Portaria da Reitoria n° 183/2020)?Verificar se o servidor é ocupante de cargo de direção ou função gratificada. | □S | □N |
| Apresentou currículo extraído do Banco de Talentos via *site* ou aplicativo SouGov.br atualizado (Inciso II do Art. 28 da Instrução Normativa nº 21/2021)? | □S | □N |
| A ação de desenvolvimento está alinhada com o título da necessidade indicada no PDP (Inciso IV do Art. 28 da Instrução Normativa nº 21/2021)? | □S | □N |
| Possui interstício de 60 dias entre afastamentos (Art. 27 da Instrução Normativa n° 21/2021)? | □S | □N |
| A ação possui no mínimo 30 horas de atividades semanais (Art. 26 do Decreto nº 9.991/2019 e alterações posteriores)? | □S | □N |
| Foi apresentada justificativa e concordância da chefia imediata e do dirigente do setor (Art. 37 da Portaria da Reitoria n° 183/2020)? | □S | □N |
| O quantitativo de servidores em Licença para Capacitação supera 5% dos servidores em exercício na UFABC (Parágrafo único do Art.27 do Decreto nº 9.991/2019 e alterações posteriores)? | □S | □N |
| □ | Deferido. Data da concessão: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| □ | Indeferido. Motivo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Data:    /    /      |  |  |
|  | Assinatura e carimbo |  |

PROCEDIMENTO:

1- Preencher todos os campos e assinar o formulário.

2- Providenciar parecer da chefia imediata e do dirigente do setor sobre a justificativa do interesse da Administração na participação do servidor na ação de desenvolvimento.

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

4- Anexar o currículo atualizado extraído do Banco de Talentos via *[site](https://www.gov.br/sougov)* ou [aplicativo](https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/sou-gov.br) SouGov.br.

5- Quando a ação de desenvolvimento envolver curso conjugado com atividade prática em posto de trabalho, realização de atividade voluntária ou atividade de extensão e cultura, deverá ser observada as exigências dos Artigos 31 a 35 da Portaria da Reitoria n° 183/2020.

6- 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.

7- Encaminhar para SUGEPE/DCDP – Divisão de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoal, observando os prazos estipulados pelo Edital da SUGEPE nº 82/2021.

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.12.2021