**REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: | |
| Cargo: | SIAPE: |
| E-mail: | |
| Lotação/Campus: | |
| Unidade de Exercício: | |

|  |
| --- |
| 1) Requer a concessão de \_\_\_\_\_ dias de Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo (05 anos de efetivo exercício – quinquênio) compreendido entre \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ e \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, para participar do(s) curso(s) (informar o(s) nome(s) do (s) evento (s) de capacitação – curso, estágio, elaboração de trabalho final de curso, entre outros):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2) Local do Evento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3) Promotor do Evento:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4) Modalidade: ( ) Presencial ( ) A Distância  5) Carga Horária total de: \_\_\_\_ horas, conforme documentação em anexo:  6) Período para usufruto da licença (considerar prazo de 60 dias entres parcelas):   * 1° e/ou único período: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ * 2° período, se houver: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ * 3° período, se houver: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ * 4º período, se houver: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ * 5º período, se houver: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ * 6º período, se houver: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_   **Obs**.: O servidor poderá pleitear os períodos seguintes neste formulário ou em momento oportuno.  7) Descrição das atividades desenvolvidas pelo servidor:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  8) Justificativa quanto ao interesse da administração pública na ação, visando o desenvolvimento do servidor:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nestes termos, pede deferimento.  Local/Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura do Servidor |

**Observação**: Para que se viabilize o afastamento em tempo hábil, o interessado deverá dar entrada na solicitação com, no mínimo, 45 dias de antecedência do início da Licença.

|  |
| --- |
| **Termo de Compromisso** |
| Comprometo-me, ao término da licença, em no máximo 30 dias, apresentar documentação comprobatória de participação nas atividades de capacitação informadas neste Formulário. Estou ciente de que a concessão de nova licença para capacitação está condicionada à aprovação da documentação apresentada ao término desta licença. |

|  |
| --- |
| **Manifestação da Chefia Imediata** |
| Conforme Lei n° 8.112/90, a ação de capacitação solicitada pelo servidor atende aos interesses da Administração:( ) Sim ( ) Não  O conteúdo do aprendizado a ser auferido com ação de capacitação é compatível com as atribuições do cargo ou atuação que desempenhe ou lhe seja inerente: ( ) Sim ( ) Não  A concessão da licença para capacitação condicionou-se ao planejamento interno da unidade organizacional:  ( ) Sim ( ) Não  De acordo com a licença: ( ) Sim ( )Não  Local/Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura e carimbo |

|  |
| --- |
| **ORIENTAÇÕES GERAIS:**  A documentação completa e atualizada deverá ser protocolada no Setor de Capacitação da Diretoria de Gestão de Pessoas, ou encaminhada para o e-mail [capacitacao@ufsb.edu.br](mailto:capacitacao@ufsb.edu.br), atendendo ao prazo de 45 dias de antecedência ao início da licença.  Além do formulário devidamente preenchido e assinado pelo servidor (com a ciência da chefia), anexar a este os seguintes documentos:  1. Documentação comprobatória da participação em curso ou outra modalidade de capacitação (carga horária compatível com o período pelo qual pretende se afastar);  2. Documentos relativos à solicitação de Afastamento do País, caso a ação de capacitação ocorra fora do território nacional.  **IMPORTANTE SABER!**   * As seguintes informações serão avaliadas pelo Setor de Capacitação/DGP para a concessão da licença: interesse da administração; compatibilidade da capacitação com as atribuições do cargo e área de atuação do servidor; comprovação de que atende ao requisito de 05 anos de efetivo exercício e que não usufruiu licença capacitação relativa ao quinquênio em questão; relatório de faltas e licenças relativas ao quinquênio; programação de férias; declaração de que não atende a processo administrativo. * São considerados para o cálculo dos quinquênios somente os períodos de efetivo exercício. **Não são considerados como efetivo exercício os seguintes afastamentos**: Licença para Tratamento de Saúde superior a 24 meses, Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família superior a 30 dias em 12 meses, Licença por Motivo de Afastamento de Cônjuge/Companheiro, Licença para Tratar de Interesses Particulares e Licença para Atividade Política. Ou seja, estes afastamentos interrompem a contagem dos quinquênios. * Os 90 dias de licença a que o servidor tem direito a usufruir após completar cada quinquênio não são cumuláveis e podem ser divididos em até 06 parcelas, desde que a menor parcela não seja inferior a 15 dias; é obrigatório que haja interstício de 60 dias entre as parcelas. * O servidor deverá apresentar documentação comprobatória de participação nas atividades de capacitação solicitadas, em até 30 dias, após a finalização da licença. Caso tenha realizado Curso de capacitação presencial ou à distância, o servidor deverá encaminhar Certificado de Conclusão; nas demais modalidades de capacitação, deverá ser enviado Relatório de Atividades realizadas durante o período, devidamente assinado pelo orientador que acompanhou o servidor durante a Licença, ou Documento que comprove a conclusão do curso/atividade. |