|  |
| --- |
| REQUERIMENTO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO TAES |

**Para preenchimento do(a) servidor(a) interessado(a)**

**Orientações:**

- Preencher e assinar o presente requerimento e termo de compromisso e responsabilidade;

- Preencher e assinar o Formulário de Enquadramento PDP;

- Anexar a declaração de anuência, assinada digitalmente pela chefia imediata e pelo(a) gestor(a) da unidade (disponível na página do DDPP);

- Anexar o comprovante do cadastro do currículo profissional no Banco de Talentos do Governo Federal:<https://sougov.economia.gov.br/sougov/login> por meio do App SOUGOV;

- Anexar as informações dos cursos pretendidos para a licença, contendo período de realização, carga horária e conteúdo programático (a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações deve ser igual ou superior a trinta horas semanais);

- Nos caso de licença para elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, o(a) servidor(a) deverá apresentar o comprovante de matrícula da instituição a que estiver vinculado, com documento oficial do(a) orientador(a) comprovando a necessidade de liberação para realização do estudo em questão, constando a carga horária semanal de atividades;

- Os processos de solicitação deverão ser abertos na unidade de lotação do(a) servidor(a) e encaminhados ao DDPP com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data de início do afastamento.

- Solicitar à chefia imediata e ao gestor máximo da unidade o preenchimento da declaração de anuência;

- Documentos em língua estrangeira deverão apresentar tradução, constando identificação do responsável.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Identificação do(a) servidor(a)** | | | | |
| Nome Completo: |  | | | |
| SIAPE: |  | | | |
| Cargo: |  | | | |
| Lotação: |  | | Telefone para contato: |  |
| Quinquênio aquisitivo: | \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ | | | |
| Servidor em PGD? | ( ) Não Sim: ( ) PGD Parcial ( ) PGD Integral ( ) PGD Presencial | | | |
| Possui CD ou FG? | ( ) Não | ( ) Sim. Qual? \_\_\_\_\_\_\_ | | |
| \*Em caso afirmativo e se o afastamento/licença requerido for superior a 30 (trinta) dias, o interessado deverá proceder aos trâmites para o pedido de Exoneração de Função Gratificada/Cargo de Direção/Função de Coordenação de Curso. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Dados da Licença** | | | | | | | | | |
| **Com base no Art. 87 da Lei nº 8.112, no Decreto nº 9.991/2019, na Instrução Normativa n° 21/2021 e na Resolução UNILA nº 016/2014,** requer concessão de Licença Capacitação conforme o que segue: | | | | | | | | | |
| **Parcelas da Licença Capacitação** | | | | | | | **Data Inicial** | **Data Final** | **Nº de dias** |
| ( ) Única | ( ) 1a | ( ) 2a | ( ) 3a | ( ) 4a | ( ) 5a | ( ) 6a | **\_\_/\_\_\_/\_\_** | **\_\_/\_\_\_/\_\_** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Dados da Ação / Curso**  **Tipo de Capacitação\***  **1** – ações de desenvolvimento presenciais ou à distância.  **2 –** elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral;  **3 –**  curso conjugado com: a) atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais  **4 –**  curso conjugado com: b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza no País.  **Observações:**   * A carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações deve ser igual ou superior a trinta horas semanais. * As licenças serão concedidas apenas se a necessidade de desenvolvimento constar no PDP do órgão do ano em que ocorrerá a Licença para Capacitação. * No ato de solicitação da licença capacitação, o(a) servidor(a) deverá indicar o período de realização de cada curso/ação. Os cursos/ações devem ser realizados durante o período indicado pelo(a) servidor(a), sem lacunas entre o término de um curso/ação e o início de outro. Caso prefira, o(a) servidor(a) poderá iniciar e finalizar todos os cursos/ações na mesma data, desde que dentro do período concedido para licença capacitação). * A ação de capacitação deve ser iniciada e concluída no prazo estabelecido para o afastamento, e que em caso de início da ação após oprimeiro dia da licença ou conclusão da atividade antes do término previsto para o período de afastamento, deverei apresentar justificativa.   **Atente-se:**   * **A data que a instituição considera como início e término da ação e se corresponderá ao período de Licença para Capacitação.** * **Período de disponibilização do curso: Observar o período de duração do curso (por exemplo, se a data de início é contada a partir da sua inscrição ou primeiro acesso).** * **A forma de contabilização da frequência para o cumprimento da carga horária.** | | | |
| **Ação – I**  \* Informar o enquadramento correspondente a esta ação I no Modelo de Formulário de enquadramento PDP disponível na página do DDPP. | | | |
| **Tipo de Capacitação\*:** | **1** ( ) **2** ( ) **3** ( ) **4** ( ) | | |
| Nome do curso ou ação: |  | | |
| Instituição: |  | Carga horária: |  |
| Período de realização do curso ou ação: | \_\_/\_\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_\_/\_\_  \*O certificado a ser apresentado para prestação das contas deverá corresponder ao período informado neste requerimento. | | |
| CNPJ: |  | | |
| Cidade: |  | País: |  |
| Modalidade: | ( ) Presencial ( ) Semipresencial ( ) EAD  \*Para aprendizado de língua estrangeira, a participação poderá ocorrer somente na modalidade presencial e quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado/justificado pela chefia imediata. | | |
| **Ação – II (se for o caso)**  \* Informar o enquadramento correspondente a esta ação II no Modelo de Formulário de enquadramento PDP disponível na página do DDPP. | | | |
| **Tipo de Capacitação\*:** | **1** ( ) **2** ( ) **3** ( ) **4** ( ) | | |
| Nome do curso ou ação: |  | | |
| Instituição: |  | Carga horária: |  |
| Período de realização do curso ou ação: | \_\_/\_\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_\_/\_\_  \*O certificado a ser apresentado para prestação das contas deverá corresponder ao período informado neste requerimento. | | |
| CNPJ: |  | | |
| Cidade: |  | País: |  |
| Modalidade: | ( ) Presencial ( ) Semipresencial ( ) EAD  \*Para aprendizado de língua estrangeira, a participação poderá ocorrer somente na modalidade presencial e quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado/justificado pela chefia imediata. | | |
| **Ação – III (se for o caso)**  \* Informar o enquadramento correspondente a esta ação I no Modelo de Formulário de enquadramento PDP disponível na página do DDPP. | | | |
| **Tipo de Capacitação\*:** | **1** ( ) **2** ( ) **3** ( ) **4** ( ) | | |
| Nome do curso ou ação: |  | | |
| Instituição: |  | Carga horária: |  |
| Período de realização do curso ou ação: | \_\_/\_\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_\_/\_\_  \*O certificado a ser apresentado para prestação das contas deverá corresponder ao período informado neste requerimento. | | |
| CNPJ: |  | | |
| Cidade: |  | País: |  |
| Modalidade: | ( ) Presencial ( ) Semipresencial ( ) EAD  \*Para aprendizado de língua estrangeira, a participação poderá ocorrer somente na modalidade presencial e quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado/justificado pela chefia imediata. | | |

|  |
| --- |
| **4. Justificativa do(a) servidor(a) para a solicitação de licença capacitação** (descreva, abaixo, a importância e a relevância do(s) curso(s) pretendido(s), em relação às atribuições do cargo na UNILA e porque não é possível realizar o curso durante horário de trabalho). |
|  |

|  |
| --- |
| **5. Demais informações** (marcar o campo abaixo) |
| Vem requerer: **LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**  ( ) Declaro que o horário ou o local da(s) ação(ões) de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento da minha jornada semanal de trabalho. |

|  |
| --- |
| **6. Termo de compromisso e responsabilidade** |
| Pelo presente termo, declaro que estou ciente que:  1. Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste item nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação;  2. Caso tenha solicitado afastamento para stricto sensu ou Pós-Doutorado, somente poderei usufruir de licença capacitação após ter permanecido no exercício de minhas funções pelo período equivalente ao afastamento anteriormente usufruído, com exceção do disposto no art. 25, § 4º do Decreto nº 9.991/2019;  3. Somente poderei me ausentar da UNILA após a publicação da portaria de concessão no Boletim de Serviços, e que, em se tratando de afastamento do país, a ausência somente poderá ocorrer após a publicação da licença no Diário Oficial da União;  4. A responsabilidade por atestar a relevância da ação de capacitação é da chefia imediata, sendo necessária a ratificação pelo gestor da macrounidade;  5. A ação de capacitação deve ser iniciada e concluída no prazo estabelecido para o afastamento, e que em caso de início da ação após o primeiro dia da licença ou conclusão da atividade antes do término previsto para o período de afastamento, deverei apresentar justificativa;  6. Em caso da não apresentação de documentos comprobatórios da efetiva conclusão da capacitação no prazo de 30 dias da data de retorno às atividades e caso a comprovação não compreenda todos os dias usufruídos de licença, estarei sujeito ao ressarcimento dos gastos com meu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente (art. 30 da Instrução Normativa n° 21/2021);  7. Em caso de não conclusão da ação de capacitação sem motivo justificado ou não apresentação dos documentos comprobatórios da efetiva conclusão da capacitação, será solicitado o devido o ressarcimento de acordo com a legislação vigente.  8. Não me ausentar do país durante a vigência da licença, caso a licença seja concedida no país, exceto em caso de férias, finais de semana e feriados (para mais informações o servidor deverá entrar em contato com o Departamento de Administração de Pessoal – DAP);  Em caso de concessão do afastamento, comprometo-me a:  **1. Informar imediatamente à chefia imediata e à PROGEPE/DDPP qualquer alteração no curso do afastamento** para que seja possível fornecer as devidas orientações, conforme cada situação. As trocas de e-mails e os procedimentos necessários devem ser juntados ao processo para análise e aprovação das instâncias necessárias;  2. Entregar à chefia imediata, até 30 dias após o retorno: I – certificado ou documento equivalente que comprove a participação; II – relatório de atividades desenvolvidas (o DDPP disponibilizou em sua página um modelo de relatório); e III – cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso;  3. Acessar o e-mail institucional frequentemente e manter atualizados meus dados cadastrais.  Por fim, declaro que:  1. Não estou em estágio probatório;  2. Li as normativas vigentes de afastamento (Decreto nº 9.991/2019, Instrução Normativa nº 21/2021 do Ministério da Economia e Resolução CONSUN 016/2014), estou ciente do seu conteúdo e da documentação necessária para solicitar a licença. |
| **O requerimento deverá ser assinado digitalmente pelo(a) servidor(a) interessado(a).** |