|  |
| --- |
| Formulário de Solicitação de Capacitação para Mobilidade Técnica |

**Orientações:**

* Preencher, de preferência, digitalmente, e imprimir as 2 páginas que contemplam este formulário (frente e verso), contendo a assinatura do requerente;
* Anexar o Formulário de Justificativa para Mobilidade Técnica, preenchido pelo gestor máximo da área, contendo a importância e interesse institucional na capacitação.
* Anexar Plano de Trabalho, Carta de Motivação, Carta Convite e documento que comprove a aprovação no processo seletivo de mobilidade técnica, conforme o Edital de Mobilidade, desenvolvido pela PROINT.
* Abrir processo em sua unidade e encaminhar à SECADES/DDPP/PROGEPE.
* Em caso de dúvidas, consulte os documentos disponíveis na página do DDPP: https://www.unila.edu.br/progepe/ddpp ou entre em contato por meio dos telefones 3576-7315 e 3529-2883 ou e-mail capacitacao@unila.edu.br.

|  |
| --- |
| **1. Identificação do(a) servidor(a)** |
| Nome completo: |
| Lotação: | SIAPE: |
| Cargo: |
| Possui CD ou FG?NãoSim – Qual?: |
| Ramal: | E-mail: |

|  |
| --- |
| **2. Dados da Instituição escolhida**  |
| Nome: |
| Cidade: | Estado: | País: |
| Site: |
| Responsável pelas tratativas da mobilidade na universidade: |
| Função: |
| Telefone: |

|  |
| --- |
| **3. Dados da Mobilidade Técnica** |
| Nº do Edital da PROINT: |
| Período de realização: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_ à \_\_\_/\_\_\_/20\_\_ | Total de dias de afastamento: |
| Título da Proposta: |

|  |
| --- |
| **4. Enquadramento no PAC 2018:** |
| Sim |
| **Programa** | **Abrangência** | **Eixo** | **Ação** |
|  |  |  |  |
| Não |
| Por quê?: |

|  |
| --- |
| **5. Plano de Trabalho a ser desenvolvido no período de Mobilidade Técnica:** |
|  |

|  |
| --- |
| **6. Recursos financeiros:** |
| **Item**  | **Qtde** | **Valor unitário** | **Total** |
| Passagens aéreas |  |  | R$ 0,00 |
| Passagens terrestres |  |  | R$ 0,00 |
| Seguro p/ viagem internacional |  |  | R$ 0,00 |
| **Total** | **---** |  **---** | **R$ 0,00** |

 Estou ciente que devo prestar contas à SECADES/DDPP no prazo de 5 (cinco) dias após a data do término do deslocamento, apresentando relatório de viagem e relatório de mobilidade técnica (preenchido pela universidade visitada). Todos os documentos deverão ser anexados ao processo e, quando for o caso, inseridos no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens/SCDP. Por fim, estou ciente de que precisarei preencher a Avaliação de Reação da ação de Capacitação, em até 05 dias após o término da atividade, bem como, depois de 3 meses, realizar a Avaliação de Impacto da Capacitação. Posteriormente, deverá ser anexado ao processo o parecer final, fornecido pela comissão de seleção da mobilidade.

Foz do Iguaçu, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do(a) servidor(a) requerente