



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

ANEXO 5 - REQUERIMENTO DE AFASTAMENTO PARA TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO

- DEMANDA GERAL (proposta pela Universidade por meio do Setor de Capacitação e Aperfeiçoamento)
 DEMANDA SETORIAL (proposta pela Chefia Imediata)
 DEMANDA INDIVIDUAL (proposta pelo próprio servidor)

IDENTIFICAÇÃO

Nome:	Matrícula Siape:
Chefia da Unidade:	
E-mail Institucional:	Telefone:
Cargo/Emprego/Função:	
Lotação:	

INFORMAÇÕES SOBRE A AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

Nome da Ação de Desenvolvimento:

Competência relacionada à Ação de Desenvolvimento (*Aprovada no PDP do corrente ano*)

Modalidade:

- PRESENCIAL
 EAD

Local de realização da ação de desenvolvimento: (*Cidade/Estado/Pais - não responder em caso de ação de capacitação no formato EAD*)

Instituição promotora:

--

Carga horária total prevista:

Período de afastamento:

Início: Fim:

Plano de realização da Ação de Desenvolvimento em Serviço: *(Sinalizar na tabela abaixo a quantidade de horas dedicada a ação de desenvolvimento por dia da semana. Caso a ação comprometa mais de uma semana, duplicar o quadro)*

SEMANA 01:

DIA DA SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
DATA					
TURNO MATUTINO					
TURNO VESPERTINO					
TOTAL DE HORAS					

SEMANA 02:

DIA DA SEMANA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
DATA					
TURNO MATUTINO					
TURNO VESPERTINO					
TOTAL DE HORAS					

Justificativa do interesse da Administração na Ação de Desenvolvimento

--

Custos referentes à Ação de Desenvolvimento:

Sem custos para a UFERSA

Custeado pela UFERSA

Em caso de custos para a UFERSA, preencher tabela abaixo:

ITEM	VALOR INVESTIDO
Diárias	
Passagens	
Inscrição	

ATESTO que o Treinamento Regularmente Instituído atende ao disposto no Art. 17 do Decreto nº 9.991/2019: “A participação em ação de desenvolvimento de pessoas que implicar despesa com diárias e passagens somente poderá ser realizada se o custo total for inferior ao custo de participação em evento com objetivo similar na própria localidade de exercício”. E assumo total responsabilidade sobre as informações prestadas neste Requerimento.

Observação: Ao final da Ação de Desenvolvimento, deverá ser apresentado o Certificado de Conclusão dos servidores, a Ficha de Avaliação do aproveitamento da ação e, em caso de Ação de Desenvolvimento **Presencial**, o comprovante de disseminação dos conhecimentos para a equipe.

Data do requerimento:

Assinatura do servidor requerente

Assinatura da Chefia Imediata