**ANEXO V**

**Formulário de Solicitação para Participação em Evento de Capacitação**

|  |  |
| --- | --- |
| **Data Solicitação:**  | **Unidade**:  |
| **Nome:**  | **Setor/Área de Atuação:**  |
| **Cargo:** | **Função Gratificada:**  |
| **Escolaridade:** ( ) Ensino Fundamental Completo ( ) Ensino Médio Completo( ) Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio com Curso Técnico ( ) Graduação ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado |
| **Carga horária da capacitação:**  | **Período do Evento:**  |
| **Nome do Evento:**  |
| **Local do Evento:**  |
| **Modalidade:** ( ) EaD com tutoria ( )EaD sem tutoria ( ) Presencial ( ) Semi-Presencial |
| **Entidade Promotora:**  |
| **Tipo de Instituição:** ( ) Pública ( ) Privada |
| **E-mail da Entidade Promotora:**  |
| **CNPJ da Entidade Promotora:** |
| **Forma de Transporte:** ( ) Rodoviário ( ) Aéreo ( ) Veículo Oficial ( ) Próprio ( ) Não se aplica (Ead) |
| **Justificativa para participação:** |
| **Necessidade(s) de desenvolvimento a ser atendida pela ação/capacitação de acordo com o PDP:** *OBS: Em caso de dúvidas referente ao PDP, entrar em contato com a unidade de Gestão de Pessoas.*( ) 1-Promover e desenvolver conhecimentos sobre os processos métodos e rotinas de trabalho administrativo ( ) 2-Conhecer a legislação e sua aplicação no desenvolvimento das atividades pertinentes a área de atuação do servidor( ) 3-Desenvolver servidores para atuação nos cargos de Gestão( ) 4-Fomentar infraestrutura adequada a todas as unidades do IFRS( ) 5-Aprimorar e fortalecer o uso da tecnologia da informação e comunicação( ) 6-Aprimorar práticas pedagógicas e de gestão do ensino( ) 7-Promover os princípios de uma educação inclusiva por meio do fortalecimento das ações dos Núcleos( ) 8-Fortalecer e ampliar as ações voltadas para a Assistência Estudantil( ) 9-Promover a Pesquisa e a Inovação que visem o desenvolvimento social econômico ambiental cultural e político das comunidades do IFRS( )10-Promover a qualificação e aprimoramento da Pesquisa e dos Programas de Pós-Graduação( ) 11-Promover o desenvolvimento de atividades extensionistas que visem o desenvolvimento social econômico ambiental cultural e político do IFRS( ) 12-Garantir a indissociabilidade entre ensino pesquisa e extensão em consonância com a missão finalidades e princípios institucionais( ) 13-Aprimorar e fortalecer as habilidades de comunicação dos servidores( ) 14-Melhorar a comunicação institucional interna e com a comunidade( ) 15-Promover e incentivar a qualidade de vida dos servidores( ) 16-Promover o desenvolvimento social econômico ambiental cultural e político da comunidade para a cidadania( ) 17-Consolidar a política de sustentabilidade ambiental( ) 18-Promover a atualização profissional dos servidores de acordo com o cargo ou área de atuação( ) 19-Melhorar a qualidade dos serviços prestados à sociedade através de cursos da educação formal( ) 20-Outra  |
| **Ação:**( ) **Transversal** *(Aprimoramento Técnico, Educação Formal, Comportamental; Gerencial ou Liderança, Ingresso no Serviço Público, Preparação para Aposentadoria, Atividade De Extensão)*( ) **Não transversal (outros enfoques)** |
| **Participou de alguma ação de capacitação (licença para capacitação, afastamento integral ou treinamento regularmente instituído) nos últimos 60 dias?**  ( ) Sim ( ) Não*De acordo com o Decreto 9.991/2019, deverá ser observado o* ***interstício mínimo de sessenta dias*** *entre quaisquer períodos de participação em ações de capacitação descritas acima.* |
| **Tipo de aprendizagem da ação/capacitação:****Educação formal**  **Evento de Capacitação Aprendizagem Prática**(...)Educação formal (...) palestra (...) aprendizagem em serviço (...) seminário (...) estágio (...) fórum (...) intercâmbio (...) congresso (...) estudo em grupo (...) workshop  (...) simpósio  (...) curso  (...) oficina  (...) jornada  (...) semana  (...) convenção  (...) colóquio  (...) outras modalidades similares de eventos  |

|  |
| --- |
| **Àrea/Temática macro na qual a ação de desenvolvimento/capacitação está vinculada:***(Antes de selecionar, verifique no PDP ( link abaixo) se essa área/temática está prevista dentro da necessidade de desenvolvimento a ser atendida pela ação/capacitação)*<https://ifrs.edu.br/gestao-de-pessoas/capacitacao/plano-anual-de-capacitacao/>(...) Administração (...) Engenharia Biomédica (...) Medicina(...) Administração Pública (...) Engenharia Civil (...) Medicina Veterinária(...) Agronomia (...) Engenharia de Materiais e Metalurgia (...) Microbiologia(...) Antropologia (...) Engenharia de Minas (...) Morfologia(...) Arqueologia (...) Engenharia de Produção (...) Museologia(...) Arquitetura e Urbanismo (...) Engenharia de Transporte (...) Nutrição(...) Artes (...) Engenharia Elétrica (...) Oceanografia(...) Astronomia (...) Engenharia Mecânica (...) Odontologia(...) Biofísica (...) Engenharia Naval e Oceânica (...) Odontologia(...) Biologia Geral (...) Engenharia Nuclear (...) Parasitologia(...) Bioquímica (...) Engenharia Química (...) Matemática (...) Botânica (...) Engenharia Sanitária (...) Letras(...) Ciência da Computação (...) Farmácia (...) Psicologia(...) Ciência da Informação (...) Farmacologia (...) Química(...) Ciência Política (...) Física (...) Comunicação (...) Fisiologia (...) Saúde Coletiva (...) Filosofia(...) Demografia (...) Serviço Social (...) Imunologia (...) Desenho Industrial (...) Fonoaudiologia (...) Sociologia(...) Direito (...) Genética (...) Teologia(...) Ecologia (...) Geociências (...) Zoologia(...) Economia (...) Geografia (...) Zootecnia(...) Economia Doméstica (...) História (...) Linguística(...) Educação (...) Fisioterapia e Terapia Ocupacional (...) OUTROS (...) Educação Física (...) Recursos Florestais e Engenharia Florestal (...) Engenharia Aeroespacial (...) Recursos Pesqueiros e Engenharia de Pesca (...) Engenharia Agrícola (...)Ciência e Tecnologia de Alimentos (...) Probabilidade e Estatística (...) Planejamento Urbano e Regional  |
| **Subárea na qual a área/temática da ação está vinculada:** *(verificar quais são as subáreas no link abaixo)*[Relação de Áreas e Subáreas vinculadas às ações de desenvolvimento/capacitação](https://drive.google.com/file/d/1wxvMyKufSUVadKUfTE99Yk-pl71QI6EL/view?usp=sharing) |

**Investimento**

|  |  |
| --- | --- |
| Inscrição (considerar valor final, sem descontos) | R$  |
| Valor do Transporte Rodoviário:  | R$  |
| Valor do Transporte Aéreo:  | R$ |
| Valor das diárias: | R$ |
| Total:  | R$  |

**Termo de Compromisso**

Através do presente, comprometo-me, em até 5 (cinco) dias a contar do final da capacitação identificada acima, apresentar à Gestão de Pessoas de minha unidade organizacional o Certificado de conclusão do curso ou outro documento que comprove minha participação no evento e demais documentos exigidos pela IN 08 de 8 de maio de 2017.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_.

(local e data)

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

**Assinatura do Servidor**

 Siape nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Para preenchimento da Chefia Imediata** |
| Capacitação deferida? ( ) Sim ( ) NãoParecer com descrição do interesse institucional na realização da capacitação:  |
| Capacitação prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas do ano corrente? ( ) Sim ( ) NãoSe não, justifique:  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_. (local e data)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Assinatura do Chefe Imediato**Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Portaria n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Para preenchimento do Departamento de Orçamento e Finanças:** |
| Data do Recebimento do Pedido: |
| Parecer da Diretora de Orçamento e Finanças: Justificativa e/ou observações:  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Assinatura do Responsável pelo Departamento de Orçamento e Finanças** |

|  |
| --- |
| **Para preenchimento da Gestão de Pessoas:** |
| Data do Recebimento do Pedido:  |
| Parecer da Gestão de Pessoas: Favorável? ( ) Sim ( ) NãoJustificativa e/ou observações:  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_. (local e data)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Assinatura do Responsável pela Gestão de Pessoas**Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Portaria n° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |