



PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR EM EVENTO EXTERNO - RECURSOS DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

ATENÇÃO!

- Abrir processo no SIE, utilizando a autorização da chefia, desde que este formulário esteja preenchido. Sem um dos dois elementos, a Progep não dará prosseguimento ao pedido.
- A solicitação por este formulário e a abertura do processo deverão ser feitas, pelo menos, 60 dias antes do evento.
 - Anexar programação do Evento e/ou convite;

I. Dados do Interessado

1.Nome Completo

2.Mat. SIAPE

3.CPF

4.Tel./Ramal

5.Cargo/Função

6.Código (CD ou FG)

7.Unidade de Lotação

8.E-mail

II. Dados do Evento

9.Nome do Evento

10.Local

11.Período de Afast.

12.Solicitação de

Diárias

Passagens

Inscrição

12a.Se solicita inscrição, informar o valor em R\$

13.Aplicabilidade do conteúdo para as atividades que o servidor exerce

Ex: 30 / Ex: 11 / Ex: 2011

Assinatura do Servidor

III. Posicionamento da Chefia Imediata

14.Qual a contribuição desse conteúdo para a UFAL?

15.Quais foram os critérios para selecionar o servidor?

Ex: 30 / Ex: 11 / Ex: 2011

Assinatura e carimbo da Chefia Imediata

IV. Autorização do dirigente máximo da Unidade Acadêmica/Administrativa/Campus

Autorizado Negado Em, / / . Assinatura:

Parecer:

V. Parecer e Autorização da Progep/Setor de Capacitação

16.Parecer do setor de Capacitação:

Servidor (a) do Setor de Capacitação

Pró-Reitor (a)

