



**ANEXO II
 CAPACITAÇÃO EXTERNA**

INFORMAÇÕES GERAIS
 (PARA ENVIAR À DRH O FORMULÁRIO DEVERÁ ESTAR TOTALMENTE PREENCHIDO ATÉ GERÊNCIA/ DIRETORIA E COM UMA CÓPIA DE TUDO)

Participante:	
	CPF nº:
Cargo:	Função:
Fone Com: ()	Fone Cel: () Fone Res: ()
E-mail (letra de forma):	
Campus:	Área/ Setor:
DADOS DO EVENTO	
<input type="checkbox"/> Encontro <input type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Simpósio <input type="checkbox"/> Seminário <input type="checkbox"/> Congresso <input type="checkbox"/> Treinamento <input type="checkbox"/> Outro:	
Título:	
Instituição:	
	CNPJ c/ SICAF:
Endereço (local do evento):	
	Cidade/Estado/País:
Período: / / a / /	Carga Horária: horas.
Nome do contato:	Telefone c/ DDD:
Fax c/ DDD:	E-mail:

JUSTIFICATIVA (Obrigatório preencher)

CONTEÚDO DO PROGRAMA
 (Obrigatório anexar folder programa caso solicite pagamento de Inscrição/Curso)

RECURSOS NECESSÁRIOS
 (Pedidos de pagamento de curso ou taxa de inscrição devem acompanhar 3 orçamentos constando o CNPJ das empresas)

<input type="checkbox"/> Passagem aérea (aeroporto):	<input type="checkbox"/> Diária com pernoite
<input type="checkbox"/> Taxa de Inscrição/Curso	<input type="checkbox"/> Diária sem pernoite
<input type="checkbox"/> Dispensa de atividades nos dias:	<input type="checkbox"/> Outro:
Data viagem: / /	<input type="checkbox"/> Manhã <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noite
Data retorno: / /	<input type="checkbox"/> Manhã <input type="checkbox"/> Tarde <input type="checkbox"/> Noite

FORMAS DE REPASSE (Divulgação do conteúdo aprendido)

<input type="checkbox"/> Elaboração de página da web
<input type="checkbox"/> Exposição de até 30 min para alunos e/ou servidores
<input type="checkbox"/> Apresentação de 2 h para alunos e/ou servidores
<input type="checkbox"/> Elaboração de apostila
<input type="checkbox"/> Mini-curso de 20 h para alunos e/ou servidores
<input type="checkbox"/> Curso de 40 h para alunos e/ou servidores
<input type="checkbox"/> Curso à distancia
<input type="checkbox"/> Produção de vídeo
<input type="checkbox"/> Produção de CD-ROM
<input type="checkbox"/> Elaboração de livro
<input type="checkbox"/> Outro (especificar):

O SERVIDOR DEVERÁ ATÉ 30 DIAS APÓS O EVENTO TER OCORRIDO, REALIZAR O REPASSE E ENTREGAR O RELATÓRIO/ATA DO MESMO COM CONTEÚDO REPASSADO

PÚBLICO ALVO		
<input type="checkbox"/> Aluno	<input type="checkbox"/> Docente	<input type="checkbox"/> Administrativo

COMPROMISSOS DO SERVIDOR

DO REPASSE

COMPROMETO - ME A REALIZAR O REPASSE DO CONTEÚDO ABORDADO NO PRAZO MÁXIMO DE 30 DIAS DO TÉRMINO DA CAPACITAÇÃO, APRESENTANDO NO DRH:

- Relatório do repasse realizado
- Conteúdo abordado
- Lista de presença dos participantes

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

COMPROMETO - ME A APRESENTAR NO PRAZO DE 5 DIAS DO TÉRMINO DA CAPACITAÇÃO:

- Relatório de viagem descrevendo o evento (ANEXO VII)
- No caso de viagens internacionais com ônus ou ônus limitado, o servidor deverá entregar relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior
- Comprovantes originais dos bilhetes aéreos
- Apresentar Certificado ou Declaração de participação no Curso

...../...../.....
Data

Solicitante

ASSINATURA DOS SUPERIORES

...../...../.....
Data

- Aprovado Não Aprovado
- Aprovado com Restrição:

Chefia Imediata

Gerente/Diretor de Área

Diretor/Pró-Reitor

GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

- Aprovado Não Aprovado Aprovado com Restrição:

Passagem aérea Quant.: Valor unit.: R\$ Valor Total.: R\$

Diárias Quant.: Valor unit.: R\$ Valor Total.: R\$

Taxa de Inscrição/Curso: Quant.: Valor unit.: R\$ Valor Total.: R\$

Dispensa de Atividades: Período:/...../..... à/...../..... Nos dias:

Outros (especificar): SCDP Nº

...../...../.....
Data

Coordenadoria de
Desenvolvimento de Pessoal

Gerência de Recursos Humanos

REITORIA

O projeto atende o previsto no Programa de Capacitação e Qualificação. De acordo,

...../...../.....
Data

Reitor

* QUANDO VIAGEM FOR NO EXTERIOR ANEXAR FOMULÁRIO PARA AFASTAMENTO DO PAÍS(ANEXO VI);

** SE DOCENTE, ANEXAR, TAMBÉM, CÓPIA DO FORMULÁRIO DE REPOSIÇÃO DE AULAS QUE FOI ENTREGUE NA CTU.

