|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sigepe** **Sistema de Gestão de Pessoas** | | **Termo de Ciência da Chefia Imediata** |
| **Instruções:**  **- ações de desenvolvimento no exterior é necessário a assinatura do reitor neste requerimento;**  **- O servidor deverá preencher o documento, assinar, colher a assinatura de sua chefia imediata e superior(\*), anexar o documento ao Requerimento no SIGEPE. As assinaturas deverão ser preferencialmente DIGITAIS.**  **\* Nas unidades administrativas, colher assinatura da chefia superior(diretor(a) e/ou Pró-reitor(a)).**  **\* NAS UNIDADES ACADÊMICAS, COLHER ASSINATURA DA CHEFIA SUPERIOR(DIRETOR(A)) APÓS A APROVAÇÃO DO CONSELHO DA UNIDADE.** | | |
| **1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR** | | |
| **Nome:** | | |
| **CPF:** | | **Cargo Efetivo:** |
| **Matrícula Siape:** | | **Unidade de Exercício:** |
| **E-mail Institucional:** | |  |
| **Telefone:** | |  |
| **2. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA** | | |
| **Nome da Chefia Imediata:** | | |
| **Cargo/Função:** | | **E-mail Institucional:** |
| **3. Período do afastamento** | | |
| **Período:** | | |
| **Período com Trânsito Incluso:(Somente preencher para afastamento no exterior)** | | |
| **4. JUSTIFICATIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR NA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO** | | |
| *Conforme Instrução Normativa nº 21/2021, art. 28, inciso III, o processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações: III - justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor.* | | |
|  | | |
| **5. Natureza do afastamento** | | |
| |  | | --- | | ( ) I **- com ônus** quando implicarem direito a ( [Citar quantidade]) passagens e ( [Citar quantidade])diárias, assegurados ao servidor o vencimento ou salário e demais vantagens de cargo, função ou emprego; ÓRGÃO/AGÊNCIA FINANCIADORA:( [Neste campo, citar o órgão ou agência financiadora]). Informar os custos previstos em relação ao afastamento(diárias, passagens, inscrição, etc.): ([R$        ]). | | ( ) II - **com ônus limitado** quando implicarem direito apenas ao vencimento ou salário e demais vantagens do cargo, função ou emprego; | | ( ) III - **sem ônus** quando implicarem perda total do vencimento ou salário e demais vantagens do cargo; função ou emprego, e não acarretarem qualquer despesa para a Administração. | | | |
| **6. ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA** | | |
| *Conforme Instrução Normativa nº 21/2021, art. 28, inciso V, o processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações: V - manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação e, conforme art. 33, inciso I, a chefia imediata do servidor avaliará a compatibilidade entre a solicitação e o planejamento dos afastamentos de toda força de trabalho da unidade.* | | |
| A ação de desenvolvimento para a qual o servidor será afastado está prevista no PDP do órgão? *(Conforme Art. 28, inciso IV, da IN nº 21/2021)* | | |
| Sim ( ) | Não ( ) | |
| *Conforme o disposto no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP(2022) da Universidade Federal de Uberlândia, a Licença capacitação atende as necessidades de capacitar os servidores dos ambientes organizacionais: Administrativo, Agropecuário, Artes, Comunicação e Difusão, Ciências Biológicas, Ciências da Saúde, Ciências Exatas e da Natureza, Ciências Humanas, Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas, Informação e Infraestrutura.* | | |
| Há pertinência entre a ação de desenvolvimento pretendida pelo servidor e as atribuições do cargo de provimento efetivo, função de confiança ou cargo em comissão por ele ocupado ou as áreas de atuação administrativa ou finalística do órgão ou entidade? | | |
| Sim ( ) | Não ( ) | |
| **PARECER DA CHEFIA** IMEDIATA (Manifestação da chefia imediata sobre a oportunidade do afastamento e a relevância da ação de desenvolvimento pretendida para o desenvolvimento pessoal e institucional do servidor) | | |
|  | | |
| Assinatura do Servidor | De acordo com o afastamento para licença para capacitação  Assinatura da Chefia Imediata | |
| Assinatura da Chefia Superior | | |

Instruções:

O servidor deverá preencher o documento, assinar, colher a assinatura de sua chefia imediata e anexar o documento ao Requerimento no SIGEPE. As assinaturas deverão ser preferencialmente digitais.