

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
DEPARTAMENTO MEDIAÇÕES INTERCULTURAIS (DMI)

CHECK LIST - para LICENÇA CAPACITAÇÃO

Conforme o Art. 28 da Instrução Normativa nº 21/2021/SGDP/ME e Art. 7º, § 1º, da Resolução nº 07/2004, do CONSEPE/UFPB, o processo deve se instruído as seguintes documentação:

Seq.	Documento	Check	Responsável pela emissão do documento
1	Requerimento do interessado com o pedido do afastamento e justificativa da relevância de sua capacitação em seu Departamento de origem;		Docente
2	Formulário padrão ; de afastamento		Docente
3	Plano sucinto de estudos ou atividades a serem realizadas;		Docente
4	Documentos comprobatórios de tempo de efetivo exercício, da não existência de períodos de afastamento por licença para tratar de assuntos particulares, períodos de gozo de licença para capacitação ou de afastamentos, fornecida pela Divisão de Legislação e Controle de Processos (DLCP);		Docente
5	Documento comprobatório de aquisição do quinquênio, fornecido pela Divisão de Legislação e Controle de Processos (DLCP);		Docente
6	Solicitação de exoneração ou dispensa se superior a 30 dias (Se ocupar cargo em comissão ou função gratificada, respectivamente).		Docente
7	Currículo atualizado do servidor, extraído do SIGEPE - Banco de Talentos, em: https://sougov.economia.gov.br/sougov/		Docente
8	Cópia do trecho integral do PDP atualizado do órgão, que indicada aquela necessidade de desenvolvimento;		Departamento

9	Justificativa quanto ao interesse da administração pública (atestada e declara pela Chefia Imediata) naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor;		Departamento
10	Justificativa quanto ao interesse da administração pública (atestada e declara pela Chefia Imediata) naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor;		Departamento
11	Manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação.		Departamento

Observações: Devem constar no formulário e no requerimento as seguintes informações:

- Local de realização;
- Período da Licença, incluído o período de trânsito;
- Instituição promotora da ação;
- Carga horária prevista.

Observações: Devem constar no formulário as seguintes informações:

- Custos previstos relacionados diretamente com ação, se for o caso;
- Custos previstos com diárias e passagens, se for o caso.