

REQUERIMENTO PARA LICENÇA CAPACITAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO	
Nome: Lucas Ambrósio Bezerra de Oliveira	Matrícula SIAPE: [REDACTED]
Endereço: [REDACTED]	
E-mail Institucional: [REDACTED]	Telefone: [REDACTED]
Cargo/Emprego/Função: Professor do Magistério Superior	Código/Nível/Referência: 604
Lotação: Departamento de Engenharias - Angicos	
OBJETIVO DO REQUERIMENTO	
<input checked="" type="checkbox"/> Licença capacitação <input type="checkbox"/> Afastamento para Qualificação <input type="checkbox"/> Participação em Treinamento Regularmente Instituído <input type="checkbox"/> Realização de Estudo no Exterior <input type="checkbox"/> Renovação de Afastamento para Qualificação	
INFORMAÇÕES SOBRE A AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO	
Ação de desenvolvimento:	
Local de realização da ação de desenvolvimento: Remoto, na https://www.escolavirtual.gov.br/	
Cidade:	Estado: País:
Carga horária prevista: 128h	
CERTIFICAÇÃO	
Análise de Dados - Fundamentos	
Disponível em: https://www.escolavirtual.gov.br/programa/84/	
Período de afastamento: Início: 27/11/2023 Fim: 22/12/2023	
Instituição promotora: Escola Virtual do Enap	
Necessidade de Desenvolvimento a ser atendida (vide PDP do ano):	
Tipo de ônus: <input type="checkbox"/> Ônus para a UFRSA (pagamento de inscrição, diárias e passagens) <input checked="" type="checkbox"/> Ônus limitado para a UFRSA (pagamento apenas da remuneração do servidor) <input type="checkbox"/> Sem Ônus para a UFRSA (afastamento sem remuneração)	
Custos de inscrição (em caso de ônus para a UFRSA):	
Custos previstos com diárias e passagens (em caso de ônus para a UFRSA):	
Diárias:	Passagens:



Documento assinado digitalmente

LUCAS AMBROSIO BEZERRA DE OLIVEIRA

Data: 29/09/2023 15:57:44-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Assinatura do servidor(a) requerente

O processo de solicitação de licença para capacitação deverá ser instruído com o presente requerimento e os seguintes anexos:

- Justificativa do servidor quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o seu desenvolvimento;*
- Cópia do trecho do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da Ufersa, onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;*
- Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, a contar da data do início do afastamento, nos casos das licenças superiores ao prazo de 30 (trinta) dias consecutivos.*

Nos casos de Licença para Capacitação para elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado e/ou trabalho de conclusão de curso de graduação e especialização, além dos documentos disciplinados acima, deverá ser apresentado também:

- Comprovante de matrícula no curso;
- Declaração da coordenação do programa ou orientador atestando que o servidor/aluno, se encontra em processo de produção de dissertação, tese ou trabalho de conclusão; e
- Cronograma de trabalho durante o período de licença.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL


JUSTIFICATIVA

Considerando aprimorar conhecimentos sobre áreas de análise de dados, entendo ser fundamental manter-me atualizado e capacitado para atender às demandas de forma eficiente e eficaz, contribuindo assim para o melhor desempenho das atividades do setor que atuo.

Justifica-se, deste modo, a concessão de licença para capacitação, nos termos da legislação em vigor, com o objetivo de aprimorar meus conhecimentos nas áreas de:

- ANÁLISE DE DADOS COMO SUPORTE À TOMADA DE DECISÃO – 30h
- ANÁLISE DE DADOS EM LINGUAGEM R – 20h
- FUNDAMENTOS DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – 15h
- GOVERNANÇA DE DADOS – 30h
- GOVERNANÇA DE DADOS NA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL – 25h
- PRIMEIROS PASSOS PARA USO DE LINGUAGEM SIMPLES – 8h

Diante disso, buscarei participar de cursos e treinamentos específicos que me permitam aperfeiçoar meus conhecimentos nessas áreas, sempre visando ao interesse da administração pública e ao desenvolvimento de minhas competências profissionais.

Documento assinado digitalmente
 LUCAS AMBROSIO BEZERRA DE OLIVEIRA
Data: 29/09/2023 15:08:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Angicos, 29 de setembro de 2023

Cópia do trecho do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da Ufersa, onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento

07	Ampliar conhecimentos na área de engenharias para uma melhor qualificação dos servidores da instituição;
08	Ampliar conhecimentos na área multidisciplinar para uma melhor qualificação dos servidores da instituição;
20	Dominar a utilização de planilhas eletrônicas e tabelas dinâmicas, com o uso de ferramentas como Excel (avançado) e Power BI para aperfeiçoamento;
21	Tratamento e manuseio de dados;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
UNIDADE CORRECIONAL**

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os fins que se fizerem necessários, que o servidor **LUCAS AMBRÓSIO BEZERRA DE OLIVEIRA**, matrícula Siape Nº **██████████**, ocupante do cargo **Professor do Magistério Superior**, não possui, até a presente data, registro de responder ou ter respondido à Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD), nos termos da Lei nº 8.112/90, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da União.

Mossoró/RN, 29 de Setembro de 2023

Antonio Frankliney Viana Faustino
Assessor Especial da Reitoria



Documento assinado digitalmente
ANTONIO FRANKLINEY VIANA FAUSTINO
Data: 26/09/2023 11:28:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os fins que se fizerem necessários, que **Lucas Ambrosio Bezerra De Oliveira**, Matrícula SIAPE nº 1915134, com início do exercício nesta Universidade em 07/02/2013, possui, até a presente data, em seu assentamento funcional, registros de licenças e/ou afastamentos previstos na Lei nº 8.112/90, ressalvados os afastamentos por motivo de saúde e observadas as demais legislações vigentes à época da(s) ocorrência(s), conforme especificado abaixo:

Licença à Gestante (Art. 207)	<i>Sem registro</i>
Licença-Paternidade (Art. 208)	<i>Sem registro</i>
Licença à Adotante (Art. 210)	<i>Sem registro</i>
Lic. por motivo de afast. do cônjuge ou companheiro (Art. 81 II)	<i>Sem registro</i>
Licença para o serviço militar (Art. 81 III)	<i>Sem registro</i>
Licença para atividade política (Art. 81 IV)	<i>Sem registro</i>
Licença para capacitação (Art. 81 V)	<i>Sem registro</i>
Licença para tratar de interesses particulares (Art. 81 VI)	<i>Sem registro</i>
Licença para desempenho de mandato classista (Art. 81 VII)	<i>Sem registro</i>
Cessão para exerc. de cargo em comissão ou função de confiança (Art. 93 I)	<i>Sem registro</i>
Cessão em casos previstos em leis específicas (Art. 93 II)	<i>Sem registro</i>
Afastamento para mandato eletivo (Art. 94)	<i>Sem registro</i>
Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior (Art. 95)	<i>Sem registro</i>
	<i>01/03/2015-29/02/2016,</i>
	<i>01/03/2016-28/02/2017,</i>
Afast. para Partic. em Prog. de Pós-Graduação Stricto Sensu no País (Art. 96A)	<i>01/03/2017-28/02/2018,</i>
	<i>01/03/2018-28/02/2019,</i>
	<i>01/03/2018-26/12/2018</i>

Eu, Raimundo Leandro Andrade Marques, ocupante do cargo de Assistente em Administração, digitei e conferi a presente declaração, conforme dados extraídos do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE e assentamentos funcionais, nesta data.

Angicos/RN, 26 de setembro de 2023.

Jacimara Villar Forbeloni
Diretora do Campus Angicos
Portaria UFERSA-GAB Nº 274/2020

Jacimara Villar Forbeloni
Diretora do Campus Angicos

Campus Central - Av. Francisco Mota, 572, Costa e Silva. Mossoró-RN, 59.625-900. Telefone: (84) 3317-8220.

Campus Angicos - Rua Gamaliel Martins Bezerra, s/n. Alto da Alegria. Angicos - RN, 59.515-000. Telefone: (84) 3317-8520.

Campus Caraúbas - Av. Universitária "Leto Fernandes", Sítio Esperança II, Zona Rural. Caraúbas - RN, 59.780-000. Telefone: (84) 3317-8505.

Campus Pau dos Ferros - BR 226, KM 405, Bairro São Geraldo. Pau dos Ferros - RN, 59.900-000. Telefone: (84) 3317-8525.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os fins que se fizerem necessários, que **Lucas Ambrosio Bezerra De Oliveira**, Matrícula SIAPE nº 1915134, com exercício em 07/02/2013, encontra-se sem ocorrências de licenças ou afastamentos no período atual.

Eu, Raimundo Leandro Andrade Marques, ocupante do cargo de Assistente em Administração, digitei e conferi a presente declaração, conforme dados extraídos do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, nesta data.

Angicos/RN, 26 de setembro de 2023.

Jacimara Villar Forbeloni
Diretora do Campus Angicos
Portaria UFERSA CAS Nº 27-2020

Jacimara Villar Forbeloni
Jacimara Villar Forbeloni_cargo

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: LUCAS AMBRÓSIO BEZERRA DE OLIVEIRA	
CPF: ██████████	Cargo Efetivo: PROFESSOR DO MAG SUPERIOR
Matrícula Siape: ██████████	Unidade de Exercício:
E-mail Institucional: ██████████	
Telefone: ██████████	

2. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome da Chefia Imediata: RAFAEL DA COSTA FERREIRA	
Cargo/Função: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIAS - ANGICOS	E-mail Institucional: ██████████

3. 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.

A capacitação do servidor docente visa atender necessidades relacionadas a atualização em tópicos relacionados a análise dados, úteis para o processo de gestão universitária e para os componentes curriculares que o docente ministra. Tai necessidades são previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP 2023), tais como 07, 08, 20 e 21.

4. 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 (<input checked="" type="checkbox"/>)	Não (<input type="checkbox"/>)
---	----------------------------------

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 (<input checked="" type="checkbox"/>)	Não (<input type="checkbox"/>)
---	----------------------------------

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)

TENDO EM VISTA AS FUNÇÕES DESEMPENHADAS PELO SERVIDOR E A NECESSIDADE DE APERFEIÇOAMENTO, ATUALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE NOSSOS SERVIÇOS, ESTA CHEFIA TEM CIÊNCIA E CONCORDA COM O AFASTAMENTO DO SERVIDOR, PARA SUA CAPACITAÇÃO NOS CURSOS POR ELE APRESENTADOS.

 Documento assinado digitalmente LUCAS AMBRÓSIO BEZERRA DE OLIVEIRA Data: 09/10/2023 15:15:33-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br	 Documento assinado digitalmente RAFAEL DA COSTA FERREIRA Data: 27/09/2023 22:52:14-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
Assinatura do Servidor	Assinatura da Chefia Imediata

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.

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome Civil: LUCAS AMBROSIO BEZERRA DE OLIVEIRA

Nome Social (Portaria MP/GM nº 233, de 18.05.2010, PNDH):

CPF: ██████████

Situação Funcional: ATIVO PERMANENTE

Matrícula Siape: ██████████

Cargo Efetivo: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

E-mail Pessoal: ██████████@GMAIL.COM

Cargo em Comissão/Função: FG1

E-mail Institucional: ██████████

Unidade de Lotação: DEPARTAMENTO DE ENGENHARIAS

Telefone: ██████████

Unidade de Exercício: COORDENACAO DE GRADUACAO ANGICOS

2. LICENÇA CAPACITAÇÃO

Conforme a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro 1990 (inciso V, art. 81; e art. 87), Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 (inciso I, art. 18; arts. 25 a 29), Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 (art. 27; arts. 33 ao 38) e os definidos na Portaria Conjunta ME-SEPNIV nº 6/2022, solicito a licença conforme a opção abaixo:

Opção Selecionada: Inciso I - Ações de desenvolvimento presenciais ou a distância

2.1 CURSOS DE CAPACITAÇÃO / AÇÃO(ÕES) DE DESENVOLVIMENTO 1Curso(s) / Ação(ões) de Desenvolvimento 1 :
Análise de Dados e FundamentosInstituição Promotora 1: FUNDACAO
ESCOLA NACIONAL DE
ADMINISTRACAO PUBLICACNPJ da Instituição
Promotora 1:
00627612000109Local (Município/UF) 1: NATAL / Rio Grande
do Norte

Cidade Estrangeira 1:

País 1: BRASIL

O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor? (Art. 31/IN 21) 1: Sim

Data de Início do Curso 1: 27/11/2023

Data de Fim do Curso 1: 22/12/2023

Horário de Início do Curso 1: 08:00

Horário de Fim do Curso 1: 17:00

Carga Horária do Curso 1: 128

Modalidade do Curso 1: Curso à Distância

As despesas para custeio previstas com
inscrição e mensalidade relacionadas
com a ação de desenvolvimento, se
houver (SOMENTE preencher se estiver
pleiteando o custeio pelo seu órgão) 1:
0,00As despesas para custeio previstas com diárias e passagens,
se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o
custeio pelo seu órgão) 1 : 0,00**2.2 CURSOS DE CAPACITAÇÃO / AÇÃO(ÕES) DE DESENVOLVIMENTO 2**

Curso(s) / Ação(ões) de Desenvolvimento 2:

Instituição Promotora 2:

CNPJ da Instituição
Promotora 2:

Local (Município/UF) 2: /	Cidade Estrangeira 2:	País 2:
O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor? (Art. 31/IN 21) 2:		
Data de Início do Curso 2:	Data de Fim do Curso 2:	
Horário de Início do Curso 2:	Horário de Fim do Curso 2:	
Carga Horária do Curso 2:	Modalidade do Curso 2:	
As despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 2:	As despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 2 :	
2.3 CURSOS DE CAPACITAÇÃO / AÇÃO(ÕES) DE DESENVOLVIMENTO 3		
Curso(s) / Ação(ões) de Desenvolvimento 3:	Instituição Promotora 3:	CNPJ da Instituição Promotora 3:
Local (Município/UF) 3: /	Cidade Estrangeira 3:	País 3:
O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor? (Art. 31/IN 21) 3:		
Data de Início do Curso 3:	Data de Fim do Curso 3:	
Horário de Início do Curso 3:	Horário de Fim do Curso 3:	
Carga Horária do Curso 3:	Modalidade do Curso 3:	
As despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 3:	As despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 3 :	
2.4 CURSOS DE CAPACITAÇÃO / AÇÃO(ÕES) DE DESENVOLVIMENTO 4		
Curso(s) / Ação(ões) de Desenvolvimento 4:	Instituição Promotora 4:	CNPJ da Instituição Promotora 4:
Local (Município/UF) 4: /	Cidade Estrangeira 4:	País 4:
O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor? (Art. 31/IN 21) 4:		
Data de Início do Curso 4:	Data de Fim do Curso 4:	
Horário de Início do Curso 4:	Horário de Fim do Curso 4:	
Carga Horária do Curso 4:	Modalidade do Curso 4:	
As despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 4:	As despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 4 :	
2.5 CURSOS DE CAPACITAÇÃO / AÇÃO(ÕES) DE DESENVOLVIMENTO 5		
		CNPJ da Instituição

Curso(s) / Ação(ões) de Desenvolvimento 5:	Instituição Promotora 5:	Promotora 5:
Local (Município/UF) 5: /	Cidade Estrangeira 5:	País 5:
O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor? (Art. 31/IN 21) 5:		
Data de Início do Curso 5:	Data de Fim do Curso 5:	
Horário de Início do Curso 5:	Horário de Fim do Curso 5:	
Carga Horária do Curso 5:	Modalidade do Curso 5:	
As despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 5:	As despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 5 :	
2.6 CURSOS DE CAPACITAÇÃO / AÇÃO(ÕES) DE DESENVOLVIMENTO 6		
Curso(s) / Ação(ões) de Desenvolvimento 6:	Instituição Promotora 6:	CNPJ da Instituição Promotora 6:
Local (Município/UF) 6: /	Cidade Estrangeira 6:	País 6:
O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor? (Art. 31/IN 21) 6:		
Data de Início do Curso 6:	Data de Fim do Curso 6:	
Horário de Início do Curso 6:	Horário de Fim do Curso 6:	
Carga Horária do Curso 6:	Modalidade do Curso 6:	
As despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 6:	As despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 6 :	
2.7 CURSOS DE CAPACITAÇÃO / AÇÃO(ÕES) DE DESENVOLVIMENTO 7		
Curso(s) / Ação(ões) de Desenvolvimento 7:	Instituição Promotora 7:	CNPJ da Instituição Promotora 7:
Local (Município/UF) 7: /	Cidade Estrangeira 7:	País 7:
O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor? (Art. 31/IN 21) 7:		
Data de Início do Curso 7:	Data de Fim do Curso 7:	
Horário de Início do Curso 7:	Horário de Fim do Curso 7:	
Carga Horária do Curso 7:	Modalidade do Curso 7:	
As despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 7:	As despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 7 :	
2.8 CURSOS DE CAPACITAÇÃO / AÇÃO(ÕES) DE DESENVOLVIMENTO 8		

Curso(s) / Ação(ões) de Desenvolvimento 8:	Instituição Promotora 8:	CNPJ da Instituição Promotora 8:
Local (Município/UF) 8: /	Cidade Estrangeira 8:	País 8:
O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor? (Art. 31/IN 21) 8:		
Data de Início do Curso 8:	Data de Fim do Curso 8:	
Horário de Início do Curso 8:	Horário de Fim do Curso 8:	
Carga Horária do Curso 8:	Modalidade do Curso 8:	
As despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 8:	As despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 8 :	
2.9 CURSOS DE CAPACITAÇÃO / AÇÃO(ÕES) DE DESENVOLVIMENTO 9		
Curso(s) / Ação(ões) de Desenvolvimento 9:	Instituição Promotora 9:	CNPJ da Instituição Promotora 9:
Local (Município/UF) 9: /	Cidade Estrangeira 9:	País 9:
O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor? (Art. 31/IN 21) 9:		
Data de Início do Curso 9:	Data de Fim do Curso 9:	
Horário de Início do Curso 9:	Horário de Fim do Curso 9:	
Carga Horária do Curso 9:	Modalidade do Curso 9:	
As despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 9:	As despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 9 :	
2.10 CURSOS DE CAPACITAÇÃO / AÇÃO(ÕES) DE DESENVOLVIMENTO 10		
Curso(s) / Ação(ões) de Desenvolvimento 10:	Instituição Promotora 10:	CNPJ da Instituição Promotora 10:
Local (Município/UF) 10: /	Cidade Estrangeira 10:	País 10:
O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor? (Art. 31/IN 21) 10:		
Data de Início do Curso 10:	Data de Fim do Curso 10:	
Horário de Início do Curso 10:	Horário de Fim do Curso 10:	
Carga Horária do Curso 10:	Modalidade do Curso 10:	
As despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 10:	As despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 10 :	

2.11 CURSOS DE CAPACITAÇÃO / AÇÃO(ÕES) DE DESENVOLVIMENTO 11

Curso(s) / Ação(ões) de Desenvolvimento 11:	Instituição Promotora 11:	CNPJ da Instituição Promotora 11:
Local (Município/UF) 11: /	Cidade Estrangeira 11:	País 11:
O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor? (Art. 31/IN 21) 11:		
Data de Início do Curso 11:	Data de Fim do Curso 11:	
Horário de Início do Curso 11:	Horário de Fim do Curso 11:	
Carga Horária do Curso 11:	Modalidade do Curso 11:	
As despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 11:	As despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 11 :	

2.12 CURSOS DE CAPACITAÇÃO / AÇÃO(ÕES) DE DESENVOLVIMENTO 12

Curso(s) / Ação(ões) de Desenvolvimento 12:	Instituição Promotora 12:	CNPJ da Instituição Promotora 12:
Local (Município/UF) 12: /	Cidade Estrangeira 12:	País 12:
O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor? (Art. 31/IN 21) 12:		
Data de Início do Curso 12:	Data de Fim do Curso 12:	
Horário de Início do Curso 12:	Horário de Fim do Curso 12:	
Carga Horária do Curso 12:	Modalidade do Curso 12:	
As despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 12:	As despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 12 :	

2.13 CURSOS DE CAPACITAÇÃO / AÇÃO(ÕES) DE DESENVOLVIMENTO 13

Curso(s) / Ação(ões) de Desenvolvimento 13:	Instituição Promotora 13:	CNPJ da Instituição Promotora 13:
Local (Município/UF) 13: /	Cidade Estrangeira 13:	País 13:
O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor? (Art. 31/IN 21) 13:		
Data de Início do Curso 13:	Data de Fim do Curso 13:	
Horário de Início do Curso 13:	Horário de Fim do Curso 13:	
Carga Horária do Curso 13:	Modalidade do Curso 13:	
As despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se	As despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o	

houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 13 : custeio pelo seu órgão) 13 :

2.14 CURSOS DE CAPACITAÇÃO / AÇÃO(ÕES) DE DESENVOLVIMENTO 14

Curso(s) / Ação(ões) de Desenvolvimento 14:	Instituição Promotora 14:	CNPJ da Instituição Promotora 14:
Local (Município/UF) 14: /	Cidade Estrangeira 14:	País 14:
O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor? (Art. 31/IN 21) 14:		
Data de Início do Curso 14:	Data de Fim do Curso 14:	
Horário de Início do Curso 14:	Horário de Fim do Curso 14:	
Carga Horária do Curso 14:	Modalidade do Curso 14:	
As despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 14:	As despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 14 :	

2.15 CURSOS DE CAPACITAÇÃO / AÇÃO(ÕES) DE DESENVOLVIMENTO 15

Curso(s) / Ação(ões) de Desenvolvimento 15:	Instituição Promotora 15:	CNPJ da Instituição Promotora 15:
Local (Município/UF) 15: /	Cidade Estrangeira 15	País 15:
O horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor? (Art. 31/IN 21) 15:		
Data de Início do Curso 15:	Data de Fim do Curso 15:	
Horário de Início do Curso 15:	Horário de Fim do Curso 15:	
Carga Horária do Curso 15:	Modalidade do Curso 15:	
As despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 15:	As despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver (SOMENTE preencher se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão) 15 :	

3. ATIVIDADE VOLUNTÁRIA

Conforme DECRETO Nº 9.906, DE 9 DE JULHO DE 2019, que institui o Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado, o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 (alínea “b”, inciso IV, art 25), Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 (arts. 35 a 37) e os definidos na Portaria Conjunta ME-SEP/IV nº 6/2022, solicito participação na atividade abaixo:

3.1 ATIVIDADE VOLUNTÁRIA 1

Atividade Voluntária 1:	Objetivos da ação de acordo com o disposto no art. 35 da IN 21/2021 1:	
Instituição na qual a Atividade será executada 1:	Natureza da Instituição 1:	CNPJ da Instituição da Atividade Voluntária 1:
Programação da Atividade (Resumo do		

Plano de Trabalho) 1:	Resultados a serem apresentados 1:	
Data de Início da Atividade 1:	Data de Fim da Atividade 1:	
Carga Horária Semanal da Atividade Voluntária 1 :	Carga Horária Total da Atividade Voluntária 1:	
Local da Realização da Atividade (Município /UF) 1 : /	Modalidade da Atividade Voluntária 1:	
3.2 ATIVIDADE VOLUNTÁRIA 2		
Atividade Voluntária 2:	Objetivos da ação de acordo com o disposto no art. 35 da IN 21/2021 2:	
Instituição na qual a Atividade será executada 2:	Natureza da Instituição 2:	CNPJ da Instituição da Atividade Voluntária 2:
Programação da Atividade (Resumo do Plano de Trabalho) 2:	Resultados a serem apresentados 2:	
Data de Início da Atividade 2:	Data de Fim da Atividade 2:	
Carga Horária Semanal da Atividade Voluntária 2 :	Carga Horária Total da Atividade Voluntária 2:	
Local da Realização da Atividade (Município /UF) 2 : /	Modalidade da Atividade Voluntária 2:	
3.3 ATIVIDADE VOLUNTÁRIA 3		
Atividade Voluntária 3:	Objetivos da ação de acordo com o disposto no art. 35 da IN 21/2021 3:	
Instituição na qual a Atividade será executada 3:	Natureza da Instituição 3:	CNPJ da Instituição da Atividade Voluntária 3:
Programação da Atividade (Resumo do Plano de Trabalho) 3:	Resultados a serem apresentados 3:	
Data de Início da Atividade 3:	Data de Fim da Atividade 3:	
Carga Horária Semanal da Atividade Voluntária 3 :	Carga Horária Total da Atividade Voluntária 3:	
Local da Realização da Atividade (Município /UF) 3 : /	Modalidade da Atividade Voluntária 3:	
3.4 ATIVIDADE VOLUNTÁRIA 4		
Atividade Voluntária 4:	Objetivos da ação de acordo com o disposto no art. 35 da IN 21/2021 4:	
Instituição na qual a Atividade será executada 4:	Natureza da Instituição 4:	CNPJ da Instituição da Atividade Voluntária 4:
Programação da Atividade (Resumo do Plano de Trabalho) 4:	Resultados a serem apresentados 4:	
Data de Início da Atividade 4:	Data de Fim da Atividade 4:	

Carga Horária Semanal da Atividade Voluntária 4 :	Carga Horária Total da Atividade Voluntária 4:
Local da Realização da Atividade (Município /UF) 4 : /	Modalidade da Atividade Voluntária 4:

3.5 ATIVIDADE VOLUNTÁRIA 5

Atividade Voluntária 5:	Objetivos da ação de acordo com o disposto no art. 35 da IN 21/2021 5:	
Instituição na qual a Atividade será executada 5:	Natureza da Instituição 5:	CNPJ da Instituição da Atividade Voluntária 5:
Programação da Atividade (Resumo do Plano de Trabalho) 5:	Resultados a serem apresentados 5:	
Data de Início da Atividade 5:	Data de Fim da Atividade 5:	
Carga Horária Semanal da Atividade Voluntária 5 :	Carga Horária Total da Atividade Voluntária 5:	
Local da Realização da Atividade (Município /UF) 5 : /	Modalidade da Atividade Voluntária 5:	

4. QUADRO RESUMO

Soma da Carga Horária dos Cursos de Capacitação + Soma da Carga Horária Total das Atividades Voluntárias: 128

Exemplos de preenchimento do Quadro Resumo:

a) Carga Horária dos Cursos de Capacitação = 200 horas (soma da carga horária dos cursos dos itens 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14 e 2.15);

Carga Horária Total das Atividades Voluntárias = 0 horas (quando não há nenhuma atividade voluntária); e

O quadro resumo deverá ser preenchido com 200 horas.

b) Carga Horária dos Cursos de Capacitação = 200 horas (soma da carga horária dos cursos dos itens 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14 e 2.15);

Carga Horária Total das Atividades Voluntárias = 60 horas (soma da carga horária total das atividades voluntárias dos itens 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 e 3.5); e

O quadro resumo deverá ser preenchido com 260 horas.

5. DECLARAÇÃO

Estou ciente que a declaração falsa poderá sujeitar-me às penas da lei, no âmbito administrativo, civil ou criminal.

DECLARO, nos termos do art. 19, inciso III do Decreto nº 9.991/2019 e do art. 31 da Instrução Normativa nº 21/2021, que o cumprimento das minhas atividades previstas ou a minha jornada semanal de trabalho serão inviabilizadas pelo horário ou o local da ação ou do conjunto de ações (ação de desenvolvimento; ou conjunto de ações de desenvolvimento; ou ação de desenvolvimento conjugada com atividade voluntária; ou ação de desenvolvimento conjugada com conjunto de atividades voluntárias; ou conjunto de ações de desenvolvimento conjugada com conjunto de atividades voluntárias).

Descrição:

A Lei nº 8.112/1990 estabelece que, a cada 5 anos de efetivo exercício, o servidor poderá, **no interesse da Administração**, afastar-se por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional (art. 87).

A regulamentação da licença para capacitação está prevista no Decreto nº 9.991/2019, na Instrução Normativa nº 21/2021 e na Portaria Conjunta ME-SEP/2022 nº 6/2022.

Atenção! Apenas será concedida a licença para capacitação quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor; e quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a trinta horas semanais.

Documentação:

Geral:

1. Currículo atualizado do servidor extraído do SouGov - Currículo e Oportunidades (Currículo Cronológico - Inclusive LC - **Obrigatório**);
2. Manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação (Termo de Ciência - **Obrigatório**);
3. Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, conforme o caso (Pedido de Exoneração ou Dispensa - **Obrigatório**);
4. Cópia do trecho do PDP do Órgão ou Entidade onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento - Art 28, IV, da Instrução Normativa nº 21/2021 (Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP - **Obrigatório**);
5. Programação e Conteúdo da(s) Ação(ões) de Desenvolvimento (**Opcional**); e
6. Declaração com a Data para a Apresentação do Trabalho Final (**Opcional**).

Se conjugado com trabalho voluntário:

1. Termo de Compromisso assinado entre a Organização e o Voluntário (Termo de Compromisso - **Obrigatório**); e
2. Plano de Trabalho (descrição das atividades a serem realizadas) assinado pelas Organização e o Voluntário (Plano de Trabalho - **Obrigatório**).

Informações Gerais:

1. No caso de ação de desenvolvimento e / ou atividade voluntária realizada na modalidade de ensino à distância (EAD), nos campos referentes ao local, o servidor deverá preencher com a Cidade, Estado ou Cidade Estrangeira em que estiver efetuando o acesso remoto;
2. Para dúvidas específicas sobre as Atividades Voluntárias, favor encaminhar e-mail para o endereço licenca.voluntariado@presidencia.gov.br; e

3. Para maiores informações a respeito do Requerimento de Licença Capacitação, favor acessar o link https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/copy_of_requerimento-para-licenca-para-capitacao-servidor.

a) Para apenas Licença Capacitação:

Observação: Os campos do quadro 3 (ATIVIDADE VOLUNTÁRIA) somente deverão ser preenchidos nos casos de Licença para Capacitação para curso conjugado com atividade voluntária (Alínea “b”, Inciso IV, Art. 24, Decreto 9.991/2019).

a.1) Ao servidor:

1. Preencha o Requerimento;
2. Gere seu currículo atualizado no SouGov - Currículo e Oportunidades (no link: <https://sougov.economia.gov.br/sougov/BancoTalentos>) e anexe ao Requerimento (escolha a opção “Currículo Cronológico – inclusive LC”);;
3. O Requerimento só será analisado pela Unidade de Gestão de Pessoas de seu órgão ou entidade após a assinatura e anuência de sua chefia imediata. Não deixe de anexar o documento cujo modelo está disponível em <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/ModelodedocumentoparatermoanunciadachefiamediataparaLC20220328.docx>; e
4. O servidor que incorrer nos casos previstos no § 1º do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019 deverá anexar ao Requerimento, documento solicitando a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento.

a.2) À Unidade de Gestão de Pessoas dos Órgãos e Entidades:

1. A análise do Requerimento somente poderá ser feita após a assinatura e anuência da chefia imediata do servidor; e
2. Nos casos previstos no § 1º do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019, deverá ser providenciada: i) a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; ou ii) a suspensão, sem implicar na dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento.

b) Para Licença para Capacitação com curso conjugado com atividade voluntária:

b.1) Ao servidor:

1. Seguir passos de a.1, inclusive os campos 3 e 4 ; e
2. Deverá anexar ao Requerimento o Termo de Compromisso assinado entre a Organização e o Voluntário e também o Plano de Trabalho (descrição das atividades a serem realizadas) assinado pela Organização e pelo Voluntário.

b.2) À Unidade de Gestão de Pessoas dos Órgãos e Entidades:

1. Seguir passos de a.2.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

CARTA DE ANUÊNCIA

Eu, **Andre Luiz Sena Da Rocha**, Siape [REDACTED], professor lotado no DENGGE-ANGICOS, declaro por meio deste termo a minha anuência para assumir as responsabilidades da disciplina AEN2316 – GESTÃO DA QUALIDADE, durante o período de licença capacitação do Professor Lucas Ambrósio Bezerra de Oliveira, que ocorrerá no período de 27 de novembro de 2023 a 22 de dezembro de 2023.

Estou ciente e concordo com essa substituição temporária, confiando plenamente na minha competência para manter a qualidade do ensino oferecido aos alunos durante a licença do docente.

Documento assinado digitalmente
gov.br ANDRE LUIZ SENA DA ROCHA
Data: 26/09/2023 12:12:02-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Andre Luiz Sena Da Rocha
Siape [REDACTED]




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

Angicos, 28 de Setembro de 2023

CARTA DE ANUÊNCIA

Eu, **Luciana Torres Correia De Mello**, Siape [REDACTED], professor(a) lotada no DENGGE-ANGICOS, declaro por meio deste termo a minha anuência para assumir as responsabilidades da disciplina AEN1821 - ESTRATÉGIA COMPETITIVA DAS ORGANIZAÇÕES e AEN1829 - PROJETO INTEGRADOR, durante o período de licença capacitação do Professor Lucas Ambrósio Bezerra de Oliveira, que ocorrerá no período de 27 de novembro de 2023 a 22 de dezembro de 2023.

Estou ciente e concordo com essa substituição temporária, confiando plenamente na minha competência para manter a qualidade do ensino oferecido aos alunos durante a licença do docente.

Documento assinado digitalmente
 LUCIANA TORRES CORREIA DE MELLO
Data: 28/09/2023 19:41:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luciana Torres Correia De Mello
Siape [REDACTED]

km 47 da BR 110, Bairro Costa e Silva, Mossoró/RN, CEP 59625-900
Telefones: (84) 3317-8276 – Email: ddp@ufersa.edu.br