|  |  |
| --- | --- |
| **DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  **Solicitação de Licença Capacitação** | **CARIMBO DE PROTOCOLO** |

Documentos a serem anexados:

* Programa do curso, incluindo nome, instituição, local e período de realização, carga horária;
* Declaração ou atestado da matrícula no curso;
* Ata do setor do servidor especificando a distribuição das atividades durante o período de afastamento.

**I - Identificação do servidor:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome: | | Matricula: |
| Cargo: | Campus Lotação: | Setor de Lotação: |
| Função de confiança: CD FG - Qual: | | |

# II – Dados da Licença:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Período da Licença: / / a / / | | |
| Capacitação:  Elaboração de Trabalho de conclusão de curso Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado ou Pós- Doutorado.  Curso Presencial. Curso à Distância. | | |
| Nome do Curso/Trabalho de Conclusão: | | |
| Carga horária: | Área: | Instituição: |
| Justificativa: (em anexo) | | |
| **III – Termo de Compromisso:** | | |
| Declaro estar ciente que:   1. – Deverá ter cumprido 05 (cinco) anos de efetivo exercício; 2. – Deverá usufruir da licença até a data em que concluir o próximo quinquênio de exercício, uma vez que os períodos não são acumuláveis; 3. – O Prazo máximo de afastamento é de 03 (três) meses, podendo ser parcelado, desde que a menor parcela não seja inferior a 30 (trinta) dias; 4. – A capacitação deverá ter relação direta com as atividades exercidas pelo servidor TAE`s e com a área de conhecimento do servidor docente; 5. A data de realização do curso deve coincidir com o período de gozo de licença capacitação; 6. Devo retornar imediatamente às atividades funcionais no IF Sudeste MG, quando do término do curso ou elaboração de TCC, Monografia, Dissertação, Tese, a ser comprovado por documento emitido pela instituição de ensino onde a capacitação foi realizada. VII- Assumirá o compromisso de repassar a seus pares e alunos os conhecimentos adquiridos;   VIII- Sua concessão está condicionada ao planejamento interno do Campus/Reitoria, a oportunidade do afastamento e a relevância do curso para a Instituição;  IX – Ao término da licença, deverá entregar em até 30 (trinta) dias a cópia do certificado ou comprovante de conclusão do curso, ou ainda, relatório de atividades devidamente endossado pelo Orientador/Coordenador do curso, no caso de elaboração de trabalho de conclusão. X - Comprometer a solicitar a imediata revogação da portaria de concessão em caso de movimentação de setor.  Em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_    Deferido Servidor Chefia Imediata  Indeferido. Justificativa: | | |

|  |
| --- |
| **Diretor Geral do Campus (Pró-Reitor, se servidor da Reitoria):**  Parecer favorável, conforme proposto, cuja capacitação é de interesse desta Instituição e está de acordo com a legislação institucional.  Parecer desfavorável.  Justificativa:  Em **/ /**  Diretor Geral / Pró-Reitor |
| **Coordenação de Gestão de Pessoas**  Servidor faz jus à licença requerida referente ao quinquênio / / a  / / .  Servidor não faz jus à licença requerida.  Em / /  Coordenador/Diretor de Gestão de Pessoas |
| **Comissão de Capacitação de Servidores (CCS)**  Parecer favorável, conforme proposto, cuja capacitação é de interesse desta Instituição e está de acordo com a legislação institucional.  Parecer desfavorável.  Justificativa:  Em **/ /**  Presidente da CCS |
| **Parecer do Reitor do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais:**  Parecer favorável, conforme proposto, cuja capacitação é de interesse desta Instituição e está de acordo com a legislação institucional.  Parecer desfavorável.  Justificativa:  Em **/ /**  Reitor |