MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

DIVISAO DE CAPACITACAO E IMPLANTACAO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL-ENAGRO-SE

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO**

***Instruções para preenchimento do Formulário de Solicitação para Participação em Evento de Capacitação***

 ***encontra-se ao final do documento.***

|  |
| --- |
| **CAMPO 1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR** |
|  a. Nome: |  b. Matrícula Siape: |
|  c. Unidade de Exercício: |  d. CPF: |
|  e. E-mail: |  f. Telefone/Ramal: |  g. Celular |
|  h. Cargo efetivo no MAPA:  |  i. Gratificação/Função (DAS/FCPE/FG/FCT/GSISTE): |
|  j. Data da admissão no Serviço Público: |
|  k. Forma de Ingresso no Serviço Público: (      ) Concurso Público (      ) Cargo de Confiança (      ) Outro - especificar: |
|  l. Período do último afastamento para capacitação:  |
|  m. Tipo de evento que participou – especificar:  |

|  |
| --- |
|  **CAMPO 2 – DADOS SOBRE O EVENTO**  |
| 1. Nome do Evento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Tipo de Evento: (MARCAR UMA OPÇÃO ABAIXO)

(      ) Curso, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários, congressos, conferências, simpósios, encontros, palestras, outros. Especificar:(      ) Pós Graduação: mestrado, doutorado, pós-doutorado, MBA, outros. Especificar:(      ) Licença Capacitação: Carga horária semanal: \_\_\_ horas/aula (mínimo 20h/semana - § 1º, Art 43, Portaria nº 482/2012) Período do último gozo de Licença para Capacitação: 1. Local do evento: (MARCAR UMA OPÇÃO ABAIXO)

(      ) Evento no Brasil (      ) Evento no Exterior1. Duração: (MARCAR UMA OPÇÃO ABAIXO)

(      ) Curta Duração (carga horária menor ou igual a 88 horas) (      ) Média Duração (carga horária superior a 88 e inferior a 360 horas)(      ) Longa Duração (carga horária igual ou superior a 360 horas)1. Modalidade de ensino: (MARCAR UMA OPÇÃO ABAIXO)(      ) Presencial

(      ) Semipresencial (      ) À Distância 1. Forma de Participação: (MARCAR UMA OPÇÃO ABAIXO)(      ) Aluno/Participante

(      ) Palestrante (      ) Outro (especificar):  |
| 1. Data de realização da capacitação:
2. Período total do deslocamento:

  |  i. Local do Evento (Cidade/UF/País, se no exterior) |
|  j. Carga Horária Total: |  k. Período: (      ) Integral  (      ) Parcial |
|  l. Objetivo do Evento:  |
|  m. Justificativa para participação no evento:  |
|  n. Previsão no PAEC: (      ) Sim: informar o nome constante no PAEC aprovado:(      ) Não: justificar motivo da não inclusão no PAEC: |

|  |
| --- |
|  **CAMPO 3 – INSTITUIÇÃO PROMOTORA** |
|  a. Nome da Instituição: |
|  b. CNPJ da Instituição: |  c. Telefone/Fax: |
|  d. Endereço: |  e. E-mail/Site: |
| f. Contato: |

|  |
| --- |
|  **CAMPO 4 – INVESTIMENTO** |
|  TIPOS DE DESPESA | VALOR (R$) | PLANO INTERNO ou OPERACIONAL (PI/PO) *Custeio* |  |
|  Taxa de Inscrição |   |   |  |
|  Diárias |   |   |  |
|  Passagem Aérea |   |   |  |
|  Passagem Terrestre |   |   |  |
|  Suprimentos (*Combustível)* |   |   |  |
|  Total |   |   |  |

|  |
| --- |
|  **CAMPO 5 – TERMO DE COMPROMISSO** |
| 1) Eu, acima identificado, assumo voluntariamente o compromisso de me empenhar ao máximo para obter o melhor aproveitamento da capacitação que me está sendo proporcionada e declaro estar ciente das obrigações decorrentes conforme a Lei nº 8.112, de 1990, Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 e Portaria nº 482, de 28 de maio de 2012.2) Assumo ainda, no caso de afastamento para participar de evento externo: nos termos da Lei nº 8.112, de 1990, os seguintes compromissos:a) apresentar à Enagro/SE ou à área de recursos humanos da SFA, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do término do curso, proposta de aplicação e/ou disseminação dos conhecimentos adquiridos no referido evento, quando for o caso;b) não pedir licença sem vencimentos, exoneração do cargo e aposentadoria voluntária, antes de decorrido período igual ao do meu afastamento, no caso de afastamento sem prejuízo da remuneração;c) continuar, durante o mesmo período de meu afastamento, a prestar serviços na unidade organizacional de minha lotação à data do afastamento, inclusive utilizando e transmitindo os conhecimentos adquiridos no evento.3) Ainda no caso de afastamento para participar de evento externo, declaro estar ciente que:a) licença sem vencimentos, exoneração e aposentadoria voluntária, não serão concedidas antes de decorrido período igual ao do afastamento, salva na hipótese de ressarcimento ao MAPA, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de1990, dos gastos havidos com o meu aperfeiçoamento;b) no caso de curso de graduação ou pós-graduação, na hipótese de retorno do curso sem que tenha obtido o título ou grau que justificou meu afastamento no período previsto, deverei ressarcir ao MAPA, na forma do art. 47 da Lei no 8.112, de 1990, os gastos com o aperfeiçoamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, cuja avaliação fica a critério da autoridade competente do MAPA.c) o ressarcimento inclui os vencimentos, despesas com transportes e quaisquer vantagens pecuniárias percebidas durante o afastamento ou em razão dele;d) não poderei celebrar contrato de trabalho durante o período de afastamento;e) a divulgação pelo sítio institucional e eventual editoração do trabalho final do curso, tese, dissertação ou artigo científico, no caso de graduação ou pós-graduação, está autorizada, desde que preservados os direitos autorais.  Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                        Assinatura/carimbo do servidor |
|  **CAMPO 6 – DE ACORDO DA CHEFIA IMEDIATA PARA PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR NO EVENTO** |
|  De acordo.                   Declaro que o afastamento do servidor no período do evento não acarretará prejuízos ao andamento dos trabalhos em sua área.  Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                  Assinatura/carimbo da chefia imediata |
|  **CAMPO 7 – DE ACORDO DA CHEFIA MEDIATA** |
|  De acordo com a fundamentação e compromissos acima.  Em, \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                             Assinatura/carimbo |
| **CAMPO 8 – AUTORIZAÇÃO DA UNIDADE CENTRAL** |
|  Encaminhe-se à Enagro/SE para análise e providências de acordo com legislação vigente.  Em, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                                                             Assinatura/carimbo |

**INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO *DE SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DE CAPACITAÇÃO***

Preencher corretamente o cabeçalho com os dados da Unidade do servidor;

Preencher todos os campos e itens do formulário;

Quando se tratar de eventos fora do País, os documentos oriundos da entidade promotora (incluindo folders, programa, convites, e-mails e demais documentos) que estiverem escritos em outros idiomas deverão ser traduzidos e juntados ao processo com as traduções;

Ao preencher o **CAMPO 2**, item “l” deve-se observar o teor colocado no programa da entidade promotora do evento e iniciar a redação do objetivo com a seguinte expressão: ***“O(s) objetivo(s) do (nome do evento) é(são)...”;***

Ao preencher o **CAMPO 2,** item “m” deve-se observar o motivo da participação do servidor no evento e iniciar a redação com a seguinte expressão: ***“Justifico minha participação no evento tendo em vista...”;***

As solicitações de participação em eventos sem indicação de como serão custeadas as despesas não poderão ser processadas e serão devolvidas, portanto, além da indicação correta das despesas, informe qual o Plano Interno (PI)/órgão se encarregará de financiá-las;

*Caso as despesas, totais ou parciais, corram por conta do servidor solicitante, documento circunstanciado com essa declaração deverá compor o processo;*

*Caso as despesas, totais ou parciais, corram por conta da entidade promotora, documento circunstanciado com essa declaração deverá compor o processo;*

No **CAMPO 4**, o item “Suprimentos” - destina-se exclusivamente, neste caso, para combustível, quando se tratar do **PI CAPACITA.**

**As Chefias IMEDIATAS são:**

As Coordenações, Divisões, Serviços e os Laboratórios – LANAGROs.

**As Chefias MEDIATAS são:**

As Assessorias Parlamentar (ASPAR/GM) e Especial de Controle Interno (AECI/GM), no caso do Gabinete do Ministro (GM);

O Superintendente, no caso das Superintendências Federais de Agricultura (SFA);

Os Departamentos, no caso das Secretarias de Aquicultura e Pesca (SAP), Defesa Agropecuária (SDA), Mobilidade Social, do Produtor Rural e do Cooperativismo (SMC), Relações Internacionais do Agronegócio (SRI) e Política Agrícola (SPA);

As Coordenações-Gerais, no caso da Consultoria Jurídica (CONJUR/GM) e dos Laboratórios – LANAGROs;

Os Chefes de Divisão, nos casos da Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro/SE) e Biblioteca Nacional de Agricultura (Binagri/SE).

**UNIDADES CENTRAIS são:**

Gabinete do Ministro (GM), Assessoria de Comunicação e Eventos (ACE/GM), Consultoria Jurídica (CONJUR/GM), Secretaria Executiva (SE), Corregedoria/SE, Ouvidoria/SE;

Secretarias de Aquicultura e Pesca (SAP), Defesa Agropecuária (SDA), Mobilidade Social, do Produtor Rural e do Cooperativismo (SMC), Relações Internacionais do Agronegócio (SRI) e Política Agrícola (SPA);

Coordenação Geral de Apoio às Superintendências (CGAS/SE);

Departamento de Administração (DA/SE), Instituto Nacional de Meteorologia (INMET), Departamento da Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira (CEPLAC), Escola Nacional de Gestão Agropecuária (Enagro/SE) e Biblioteca Nacional De Agricultura (Binagri/SE).

*Caso a assinatura da Chefia Mediata e Unidade Central coincidam, orienta-se assinar nos dois campos.*

*Para mais esclarecimentos ao preencher o formulário procure a Enagro/SE no telefone (61) 3218-2300.*