CHECK LIST – AFASTAMENTO DOCENTES PARA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

(NACIONAL E INTERNACIONAL)

**Processo Associado:**

**Interessado:**

Conforme estabelece o Art. 28 da Instrução Normativa nº 21/2021/SGDP/ME e Art. 7º, § 3°, da Resolução nº 07/2004, do CONSEPE/UFPB, o processo deve conter tais documentos e informações:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seq.** | **Documento** | **Check**  **(localização do documento no processo)** | **Observação**  **(responsável pela emissão do documento)** | |
| 1 | Requerimento do interessado solicitando o afastamento e justificando a relevância de sua capacitação em seu Departamento de origem; |  | Responsabilidade Docente | do |
| 2 | Formulário de afastamento padrão (modelo Progep); |  | Responsabilidade Docente | do |
| 3 | Comprovante da aceitação do trabalho ou missão; |  | Responsabilidade Docente | do |
| 4 | Certidão de aprovação do afastamento emitida pelo  Departamento |  | Responsabilidade Departamento | do |
| 5 | Currículo atualizado do servidor, **extraído do SOUGOV;** |  | Responsabilidade Docente | do |
| 6 | Cópia do trecho integral do PDP do órgão onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento; |  | Responsabilidade Departamento. | do |
| 7 | **Justificativa sobre a imprescindibilidade da ação** de desenvolvimento para os objetivos organizacionais do órgão ou da entidade. |  | Responsabilidade Departamento. | do |
| 8 | **Justificativa quanto ao interesse da administração pública (atestada e declara pela Chefia Imediata)** naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor; |  | Responsabilidade Departamento. | do |
| 9 | Manifestação da chefia imediata do  servidor, com sua concordância quanto à solicitação |  | Responsabilidade Departamento. | do |

# INFORMAÇÕES QUE DEVEM CONSTAR NO REQUERIMENTO E NO FORMULÁRIO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Seq. (localização no processo)** | | **Informações** | **Check**  **(Ok ou Pendente?)** | |
| REQ. | FOR. |  | REQUERIMENTO | FORMULÁRIO |
|  |  | Local de realização (Município/Estado/País) |  |  |
| Período da Licença, incluindo o período de trânsito. |  |  |
| Instituição Promotora da Ação |  |  |
| Carga Horária Prevista |  |  |
| Custos previstos relacionados diretamente com a ação (se houver) | N/A |  |
| Custos previstos com diárias e passagens (se houver) | N/A |  |