



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAS
Campus Prof. João David Ferreira Lima – CEP 88040-900
Trindade – Florianópolis – Santa Catarina – Brasil | <https://prodegesp.ufsc.br> | ccp.ddp@contato.ufsc.br

REQUERIMENTO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS/CURSOS DE CAPACITAÇÃO NO PAÍS

Encaminhar via Processo Administrativo, no SPA:

Grupo de Assunto: 247 – Recurso Financeiro

Assunto: 1623 - Capacitação

Interessado na USFC: Servidor requerente/solicitante

Setor: CCP/DDP

PREENCHER NO DETALHAMENTO:

TIPO DE SOLICITAÇÃO: Pagamento

TIPO DO EVENTO: Nacional

DATA DO EVENTO

NOME DO SERVIDOR SOLICITADO

INFORMAÇÕES PESSOAIS:

Nome:

CPF:

SIAPE: Matrícula UFSC:

Unidade de lotação:

Cargo:

Telefone/Ramal UFSC: Telefone celular:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Possui função gratificada: SIM NÃO

Declaro estar ciente que, ao requerer este pagamento, terei a obrigação de entregar o certificado referente à participação do mencionado evento/curso. Caso esse documento não seja entregue à CCP/DDP, no prazo de 30 dias, após o término do curso ou evento, terei que ressarcir à UFSC o valor pago.

Requer o pagamento da taxa de inscrição no evento:

no valor de: , a ser realizado em:

no período de: / / a: / / , conforme informações anexas em anexo.

Prazo máximo para pagamento: / /

Vai apresentar trabalho? Sim Não

Declaro ciência que o pagamento pela instituição somente é cabível quando há o comparecimento no evento, uma vez que a publicação de artigo sem a efetiva presença do servidor no evento não caracteriza uma ação de capacitação.

JUSTIFICATIVA DO SERVIDOR:

Especificar se a ação de desenvolvimento está alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício/lotação, à sua carreira/cargo efetivo; e ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança (quando for o caso).

--

Observação: A manifestação requerida acima é obrigatória e, caso necessário, pode ser redigida a parte e anexada ao processo.

Data: / /

Assinatura Digital do servidor interessado

DADOS DO PROMOTOR DE EVENTO: (Anexar documentos comprovando as informações). Atenção: O pagamento só poderá ser efetuado se a empresa promotora do evento aceitar pagamento por Nota de Empenho.

Nome da empresa:

CNPJ: Endereço:

Complemento: Bairro:

CEP: Cidade: Estado:

Nome do contato:

Telefone: E-mail:

Dados Bancários:

MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA:

Especificar se a ação de desenvolvimento está alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício/lotação, à sua carreira/cargo efetivo; e ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança (quando for o caso).

QUANDO SE TRATA DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE CURSO.

Considerando que os pagamentos de inscrição em cursos de capacitação devem ser efetuados por inexigibilidade de licitação, conforme estabelecido no Artigo nº 25 da Lei nº 8.666/1993, tais cursos devem apresentar natureza singular, ou seja, demonstrar inviabilidade de competição.

Desta forma, solicitamos também sua manifestação em relação aos itens citados abaixo:

- As características de notoriedade da empresa e/ou do profissional que conduzirá o curso.
- A oportunidade do curso solicitado: considerar a necessidade do curso para a instituição em relação ao período, horário e local de realização do mesmo

Observação: A manifestação requerida acima é **obrigatória** e, caso necessário, pode ser redigida a parte e anexada ao processo.

Data: / /

Assinatura Digital da chefia imediata

MANIFESTAÇÃO DA DIREÇÃO DA UNIDADE:

Observação: A manifestação requerida acima é obrigatória e, caso necessário, pode ser redigida a parte e anexada ao processo.

Data: / /

Assinatura Digital da Direção da unidade

OBSERVAÇÕES:

ANEXAR (documentos obrigatórios):

- 1) Folder contendo o local e o período de realização do evento;
- 2) Comprovante do valor e do prazo para pagamento da inscrição.
- 3) Comprovante dos dados bancários informados na segunda página deste formulário;
- 4) Comprovante de que a instituição/empresa promotora do evento aceita o pagamento por meio de Nota de Empenho.

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:

- O processo digital deverá chegar à Coordenadoria de Capacitação de Pessoas, com antecedência mínima de 30 dias do prazo máximo para pagamento.
- Ao término do evento, o servidor deverá entregar o comprovante de participação com confere com o original para o e-mail sac.daac.ddp@contato.ufsc.br;

ATENÇÃO: PROCESSOS INCORRETAMENTE INSTRUÍDOS OU SEM O FORMULÁRIO TOTALMENTE PREENCHIDO E ASSINADO DIGITALMENTE SERÃO DEVOLVIDOS AO REQUERENTE PARA CORREÇÃO, INDEPENDENTEMENTE DO PRAZO PARA O PAGAMENTO.