



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 Universitário – Trindade – CEP 88040-900
Trindade – Florianópolis – Santa Catarina – Brasil | <https://prodegesp.ufsc.br> | ccp.ddp@contato.ufsc.br

REQUERIMENTO DE PAGAMENTO POR REEMBOLSO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM EVENTOS NO EXTERIOR

Encaminhar via Processo Digital no SPA:

GRUPO DE ASSUNTO: 247 – Recurso Financeiro

ASSUNTO: 1623 - Capacitação

INTERESSADO NA UFSC: Servidor requerente/solicitante

SETOR: CCP/DDP

PREENCHER NO DETALHAMENTO:

TIPO DE SOLICITAÇÃO: Reembolso de taxa de inscrição

TIPO DO EVENTO: Exterior

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/course. 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:

, valor de: , a ser realizado em:

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

Prazo máximo para pagamento:

Declaro ciência de que o limite para reembolso de taxa de inscrição em eventos/cursos no exterior é R\$2500,00 e informo minha anuência em assumir com recursos próprios eventual diferença de valor a maior.

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

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).

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.

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 a fatura do cartão de crédito e o comprovante de participação com confere com o original para 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.