



**REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM CURSO OU EVENTO DE
CAPACITAÇÃO**

[art. 9º do DJ nº 359/2021, que alterou a redação do Capítulo II, do Decreto Judiciário nº 2.162/2018, inserindo nas competências do Diretor Geral (art. 36, XXVIII) “autorizar as ações de capacitação voltadas à gestão administrativa, na forma da Lei Estadual nº 20.847/2020”]

1 – DADOS

Unidade:

Nome:

Cargo efetivo:

Cargo em comissão:

Função por encargo de confiança:

Matrícula:

Telefone fixo/celular:

Lotação:

E-mail:

2 – SOBRE O CURSO OU EVENTO

Nome:



Data/Período de realização:

Local (Cidade/Estado):

à distância presencial

Horário de realização:

Instituição realizadora:

Carga Horária:

Valor (R\$):

Justificativa (qual é necessidade de participação? Relação do curso/evento com as atribuições desempenhadas pelo servidor):

Objetivos (quais resultados se espera obter após o curso/evento):



Conteúdo (temas principais):

3 – SOBRE CURSOS REALIZADOS

Participou de cursos neste ano? SIM NÃO

Se “SIM”, informar o nome de 3 (três) e a data (começando pelo último):

1 Nome:

Data:

2 Nome:

Data:

3 Nome:

Data:

4 – RESPONSABILIDADE DO(A) SERVIDOR(A)



PARA INSCRIÇÃO/ AUTORIZAÇÃO

- I – Preencher completamente o requerimento;
- II – Juntar o “folder” ou material semelhante do curso/evento contendo a programação completa e o valor da taxa de inscrição.

APÓS O DEFERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO E AUTORIZADA A CONTRATAÇÃO

- I – Inscrever-se no curso/evento;
- II – Solicitar, se for o caso, a aquisição das passagens aéreas, quando necessária, nos prazos e formas previstos em regulamento interno próprio;
- III – Solicitar, se for o caso, diárias/ajuda de custo e prestar contas no Sistema EGESP, nos prazos e formas previstos na Resolução nº 120/2019 ou outro normativo interno que a substitua.

APÓS A PARTICIPAÇÃO NO CURSO/EVENTO:

- I – Anexar aos autos do requerimento (Proad), via petição acessória, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do curso/evento:
 - a) cópia do certificado de participação;
 - b) relatório individual sintético acerca do conteúdo apresentado, com ênfase na aplicabilidade do conhecimento adquirido nas atividades exercidas e/ou em projeto que esteja envolvido.

5 – DECLARAÇÃO DO (A) SERVIDOR(A)

Declaro que não estarei afastado legalmente do(as) cargo/atribuições no período de realização do curso/evento solicitado. Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário e os documentos a ele juntados são verdadeiros.

**Assinatura do(a)
servidor(a)**

**Assinatura do(a) superior(a)
hierárquico(a)**

**Assinatura do(a) Diretor(a) de
Área**