**QUESTIONÁRIO PARA SERVIDORES TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS CANDIDATOS A CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

**(Preenchido pela chefia imediata e direção)**

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

|  |
| --- |
| NOME |
| E-MAIL | TELEFONE |
| CARGO | CLASSE | NÍVEL/ PADRÃO |

1. Como será compensada a ausência do Servidor que pretende afastar-se em relação a suas atividades administrativas?
2. A Unidade dispõe de servidores em número e dedicação suficientes para suas atuais atividades administrativas?
3. Quais as principais justificativas de necessidade de capacitação do servidor?
4. Justificativa da área escolhida para estudo em função das atividades administrativas desenvolvidas pelo servidor:
5. Justificativa do período (ano) e local (IES) escolhido para envio do servidor para curso.
6. Data de ingresso do servidor na UFPel.
7. Tempo total de serviço (privado + público):
8. Situação atual de capacitação do pessoal técnico-administrativo da unidade:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cursando Doutorado (nº)** | **Doutores (nº)** | **Cursando Mestrado (nº)** | **Mestres (nº)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Em caso de afastamento(s) anteriores do servidor, por Licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de Licença para capacitação ou para Afastamento para pós-graduação nos últimos cinco anos, informar número(s) de portaria(s) de liberação
2. Parecer final da Unidade ou Centro:

[ ]  FAVORÁVEL [ ]  DESFAVORÁVEL

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pelotas, ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Chefe do Departamento/ Colegiado

 (assinatura e carimbo)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Diretor da Unidade/ Centro

(assinatura e carimbo)