|  |  |
| --- | --- |
| **Sigepe****Sistema de Gestão de Pessoas** | **Termo de Ciência da Chefia Imediata** |
| **1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR** |
| **Nome:**  |
| **CPF:**  | **Cargo Efetivo:**  |
| **Matrícula Siape:**  | **Unidade de Exercício:**  |
| **E-mail Institucional:**  |  |
| **Telefone:**  |  |
| **2. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA** |
| **Nome da Chefia Imediata:**  |
| **Cargo/Função:** | **E-mail Institucional:** |
| **3. JUSTIFICATIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR NA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO** |
| *Conforme Instrução Normativa nº 21/2021, art. 28, inciso III, o processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações: III - justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor.* |
|  |
| **4. ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA** |
| *Conforme Instrução Normativa nº 21/2021, art. 28, inciso V, o processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações:V - manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação e, conforme art. 33, inciso I, a chefia imediata do servidoravaliará a compatibilidade entre a solicitação e o planejamento dos afastamentos de toda força de trabalho da unidade.* |
| A ação de desenvolvimento para a qual o servidor será afastado está prevista no PDP do órgão? *(Conforme Art. 28, inciso IV, da IN nº 21/2021)* |
| Sim ( ) | Não ( ) |
| Há pertinência entre a ação de desenvolvimento pretendida pelo servidor e as atribuições do cargo de provimento efetivo, função de confiança ou cargo em comissão por ele ocupado ou as áreas de atuação administrativa ou finalística do órgão ou entidade? |
| Sim ( ) | Não ( ) |
| **PARECER DA CHEFIA IMEDIATA***(Manifestação da chefia imediata sobre a oportunidade do afastamento e a relevância da ação de desenvolvimento pretendida para o desenvolvimento pessoal e institucional do servidor)* |
|  |
| Assinatura do Servidor | De acordo com o afastamento para licença para capacitaçãoAssinatura da Chefia Imediata |

Instruções:

O servidor deverá preencher o documento, assinar, colher a assinatura de sua chefia imediata e anexar o documento ao Requerimento no SIGEPE.As assinaturas deverão ser preferencialmente digitais.