SOLICITAÇÃO DE TREINAMENTO EXTERNO

ESPAÇO RESERVADO	**ATENÇÃO**: Este formulário deverá estar totalmente preenchido, conter todas as assinaturas requeridas e ter anexo o *folder* do curso com o programa completo e seus valores.	
	Data de entrada: _____/_____/_____	*Nº*
	Entregue por:	

ATENÇÃO:

- Treinamento: Capacitação, Qualificação, Congressos, Simpósios, e eventos afins. Exclui-se reunião de trabalho e Encontros, exceto se o Encontro for composto por no mínimo 50% da carga horária de palestras e acompanhado da grade de eventos.
- Este documento não servirá para fins de justificativa de frequência.
- Anexar o folder e, quando houver, especificar programa com modalidades/palestras assinaladas.

1 – SOLICITANTE

Nome:	*Matrícula:*
Email:	
Local de trabalho (secretaria/seção):	
Cargo do Solicitante:	*Telefone Trabalho / Ramal:*

2 – DADOS SOBRE O CURSO (anexar o folder)

Curso:	
Instituição realizadora:	
Data:	*Carga horária (horas):*
Local:	

3 – ESTIMATIVA DE CUSTEIO **ATENÇÃO:** Os valores aqui indicados são somente uma previsão do desembolso que será realizado e não efetivam a liberação de verbas para despesas.

ELEMENTOS DE DESPESA	ORÇADO EM:	VALOR UNIT.	QTD.	VALOR TOTAL
Inscrição do curso				
Alimentação				
Transporte				
Hospedagem				
Outras despesas				
		TOTAL		

4 – TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro estar ciente do Decreto Municipal nº 28.949 de 24 de janeiro de 2024, Capítulo XII especialmente:
- Que deverei entregar cópia do certificado de conclusão de curso ou documento equivalente para a Seção de Treinamento/SERH conforme o §4º do artigo 49 e;
- Sobre as sansões conforme lei nº 3.800 de 02 de dezembro de 1991, artigo 156.

_____

Sorocaba, _____ de _____ de 202____.

5 – JUSTIFICATIVA PELA CHEFIA IMEDIATA

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Dados da Chefia
Nome: _____
Telefone: _____
Email: _____

➔

_____
Assinatura e carimbo

6 – CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO DA PASTA	7 – COMISSÃO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO
_____ *SECRETARIA SOLICITANTE*	_____ *COMISSÃO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO*

Em caso de viagem com distância superior a 150km.

8 – CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DO SECRETÁRIO - SERH	9 – CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DO PREFEITO
_____ *SERH*	_____ *PREFEITO*