

**SOLICITAÇÃO DE
TREINAMENTO
EXTERNO**

ESPAÇO RESERVADO	ATENÇÃO: Este formulário deverá estar totalmente preenchido, conter todas as assinaturas requeridas e ter anexo o <i>folder</i> 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 22.119 de 28 de dezembro de 2015, especialmente:
 - Que deverei entregar cópia do certificado de conclusão de curso ou documento equivalente para a Seção de Treinamento/SERH conforme o §3º do artigo 6º e;
 - Sobre as sanções caso não conclua cursos de longa duração conforme o §2º do artigo 9º.

 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**

SECRETARIA SOLICITANTE

**7 - COMISSÃO DE TREINAMENTO E
DESENVOLVIMENTO**

*COMISSÃO DE TREINAMENTO E
DESENVOLVIMENTO*

Instrução de Serviços Conjunta SGRI/SEF Nº 1/2013.
Em caso de viagem com distância superior a 150km e duração
superior a 3(três) dias.

**8 - CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DO
SECRETÁRIO - SERH**

SERH

**9 - CIÊNCIA E AUTORIZAÇÃO DO
PREFEITO**

PREFEITO