

# PROJETO DE CAPACITAÇÃO EXTERNA – CHECKLIST

Servidor, esta lista de verificações foi feita para você conferir SEU projeto.

Todos os formulários citados abaixo, o modelo do Termo de Referência e um Manual de preenchimento da PCDP, encontram-se na página da Gestão de Pessoas no Site do Campus Cubatão - <http://www.federalcubatao.com.br/recursos-humanos.html>

O projeto prosseguirá para providências quando estiver com todos os anexos e corretamente preenchido pelo solicitante.

SERVIDOR:
EVENTO:
PERÍODO DO EVENTO:

## PRECISO APENAS DE DISPENSA DAS ATIVIDADES

- Preencher **Anexo III**
- Anexar Formulário de Reposição de Aulas, se docente
- Anexar Folder do Evento
- Anexar Comprovante de Inscrição
- Entregar na CGP
- Aguardar conferência e retorno pelo e-mail institucional. Prazo: 5 dias uteis

## PRECISO DE OUTROS RECURSOS (DIÁRIAS, PASSAGENS, AFASTAMENTO DO PAÍS OU TAXA DE INSCRIÇÃO)

- Preencher **Anexo II** (Não preencher o Anexo III. No Anexo II há espaço para solicitar dispensa de atividades)
- Anexar Formulário de Reposição de Aulas, se docente
- Anexar Folder do Evento
- Anexar Comprovante de Inscrição, exceto para quem for solicitar pagamento da taxa de inscrição

### Preciso de Diárias e/ou Passagens

- Anexar Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP). Guardar os bilhetes aéreos e do ônibus.
- Anexar pesquisa de preço da passagem aérea. Não é obrigatório. Apenas para termos noção se a verba será suficiente.

### Preciso de autorização para afastamento do país

- Anexar Formulário de Afastamento do País

### Preciso do pagamento de taxa de inscrição

**ATENÇÃO:** SOLICITAR COM MUITA ANTECEDÊNCIA, PELO MENOS 60 DIAS, E O MAIS COMPLETO POSSÍVEL (USE ESSE CHECKLIST), POIS O PROCESSO É ENVIADO PARA PROCURADORIA REGIONAL FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO/AGU (ÓRGÃO EXTERNO AO IFSP), TAMBÉM TRAMITA NA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E NO GABINETE DA REITORIA. TODO ESSE TRÂMITE DEMANDA MUITO TEMPO.

Anexar:

- Termo de Referência, assinado pelo Diretor Geral
- Notória Especialização do profissional contratado ou da empresa contratada, assinada pela chefia imediata
- Singularidade do objeto da contratação, assinada pela chefia imediata
- Mapa de Orçamentos com três empresas
- Orçamentos das três empresas
- A empresa escolhida deve está cadastrada no SICAF\*.

Para saber se a empresa está cadastrada, mande e-mail para [crh.cbt@ifsp.edu.br](mailto:crh.cbt@ifsp.edu.br) informando o CNPJ.

Entregar na CGP

Aguardar conferência e retorno pelo e-mail institucional. Prazo: 5 dias uteis