REQUERIMENTO ADMINISTRATIVO

Ao Departamento de Recursos Humanos

Prefeitura Municipal de Jaguaribara/CE

Assunto: Requerimento de **Licença para Capacitação**.

Nome Completo do Servidor (a): _____

Número de Matrícula: _____

Cargo: _____

Local de Lotação: _____

Número de CPF: ___.___.___-___

Contato: (___) __ _____-_____

E-mail: _____

Curso/Capacitação: _____

Instituição: _____

Local da Instituição: _____

Modalidade: ( ) Presencial ( ) EAD ( ) Híbrido

Carga Horária Total: _____

Data Inicial do Curso: _____

Data Final do Curso: _____

Eu, servidor(a) público(a) municipal acima qualificado(a), venho, por meio deste, **requerer a concessão de Licença para Capacitação**, na seguinte modalidade:

( ) Afastamento do exercício do cargo pelo período de _____ (data inicial) até _____ (data final);

( ) Redução de carga horária de até 2 (duas) horas diárias pelo período de _____ (data inicial) até _____ (data final)

Justifico o presente pedido informando que o conteúdo do curso possui **pertinência temática com as atribuições do meu cargo**, contribuindo para o aprimoramento das atividades desempenhadas no serviço público municipal, atendendo às condições administrativas do Manual (autorização expressa, compatibilidade e ausência de prejuízo ao serviço).

Abaixo está a relação de documentos que seguem anexos a este ato de comunicação formal, conforme as exigências da Lei Complementar n° 01/2007 e do Manual Prático dos Servidores.

1. **Comprovante de matrícula ou inscrição** no curso de capacitação;
2. **Documento idôneo** necessário e suficiente para demonstrar a **relação entre o conteúdo do curso e as atribuições do cargo** (ex: ementa, plano de curso, programa, conteúdo detalhado, objetivos e competências

Jaguaribara/CE, _____ de _____ de _____

_____

assinatura do servidor requerente