

# FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO EXTERNO

ATENÇÃO: O SERVIDOR DEVERÁ VERIFICAR COM SEU CHEFE IMEDIATO SE O CURSO ESTÁ PREVISTO NO SEU PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUAL (PDI), SOB PENA DE POSSÍVEL INDEFERIMENTO. (Exceções deverão ser explicadas no espaço reservado abaixo para informações complementares)

**INFORME AQUI EM QUAL COMPETÊNCIA TÉCNICA O CURSO ESTÁ INSERIDO: ANÁLISE DE SISTEMAS**

## I - DADOS PESSOAIS DO PARTICIPANTE

Caso haja mais de um participante, copie as informações e cole abaixo preenchendo os dados dos demais.

**(Todos os campos são obrigatórios)**

Nome: Bruno José Sarmiento Peixoto

Cargo/Função: Analista judiciário - Apoio Especializado: Tecnologia da Informação

Lotação: SETIC

E-mail: bruno.peixoto@trt19.jus.br

Telefone: 2121-8159

**JUSTIFICATIVA: Execução do Plano Anual de Capacitação de TIC para o exercício 2021 (PACTIC 2021)**

## II - DADOS DO EVENTO

**(Todos os campos são obrigatórios)**

Pedidos: AFASTAMENTO ( ) INSCRIÇÃO( X ) DIÁRIAS ( ) PASSAGENS ( )

Cidade: -

Período: 29/11 a 02/12/2021

Data de Início: 29/11/2021	Horário: 18h30
Data de término: 02/12/2021	Horário: 22h30
Valor da Inscrição: R\$ 2660,00	
<b>III - MODALIDADE DO CURSO</b> <b>(Todos os campos são obrigatórios)</b>	
Presencial: (    )	
Semipresencial: (    )	
EAD: ( X )	
Obs.: Anexar FOLDER do Curso	
<b>Obs.: Em caso de MAGISTRADO, anexar informações sobre a adequação de pauta, conforme ATO CONJUNTO TRT19ª GP/EJUD N.º 51, de 27 de março de 2015.</b>	

<b>IV - DADOS DA VIAGEM</b> <b>(Todos os campos são obrigatórios)</b>	
Veículo Próprio: SIM(    ) NÃO(    )	
Transporte Aéreo: SIM(    ) NÃO(    )	
Data/Ida: -	Data/Retorno: -

<b>V - OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:</b>
1. PCD - Proposta de Concessão de Diárias, em caso de servidor, assinada pelo proponente(Gestor). Quando o beneficiário da PCD for magistrado, poderão ser proponentes o Presidente do Tribunal ou o Diretor da Escola Judicial, ou quem os substitua.
2. Folder do Evento
<b>OBS.:</b> ATENÇÃO para o prazo do requerimento: O pedido de afastamento deve ser encaminhado com antecedência mínima de <b>60(sessenta) dias</b> para eventos de longa duração, e <b>30(trinta) dias</b> para os de média e curta duração, conforme RA N.º. 08/2014.

**O SERVIDOR NÃO DEVERÁ ESTAR AFASTADO LEGALMENTE NO PERÍODO DO EVENTO.**

**VI - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

**NOME DO CHEFE IMEDIATO DO SERVIDOR: Manoel Messias Feitoza**

São imprescindíveis as assinaturas eletrônicas do chefe e do participante, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO.