

# DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA – DOD Nº 02/2026

## FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO EXTERNO

ATENÇÃO: O SERVIDOR DEVERÁ VERIFICAR COM SEU CHEFE IMEDIATO SE O CURSO ESTÁ PREVISTO ENTRE AS PRIORIDADES DE CAPACITAÇÃO DA UNIDADE, SOB PENA DE POSSÍVEL INDEFERIMENTO. (Exceções deverão ser justificadas no item VII).

MAKY  
LIDIAN  
DE  
LIMA  
FERRAZ  
24/04/2026 13:30

MAKY  
LIDIAN  
DE  
LIMA  
FERRAZ  
29/04/2026 13:57

### IDENTIFICAÇÃO

**Demanda (descrição resumida): 4º Seminário Nacional de Gestão de Pessoas e Liderança no Setor Pú**

Data de Proposição: 24/04/2026.

### REQUISITANTE

**Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas**

**Gestor da Unidade: Marcus Paulo Veríssimo de Souza**

Nome do(s) participante(s) 1: Marcus Paulo Veríssimo de Souza	
Cargo/Função: Secretário de Gestão de Pessoas	Lotação: Diretoria - Geral
Ramal: 8307	Telefone/Celular: (82) 99363-6103

Nome do(s) participante(s) 2:	
Cargo/Função:	Lotação:
Ramal:	Telefone/Celular:

Nome do(s) participante(s) 3:	
Cargo/Função:	Lotação:
Ramal:	Telefone/Celular:

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

### I - NECESSIDADE E/OU OPORTUNIDADE DE MELHORIA

Justificativa da necessidade ou oportunidade de melhoria identificada:

### II - DADOS DO EVENTOS

Pedidos: Afastamento( x )   Diárias( x )   Passagens( x )   Ressarcimento de Combustível ( )
Título do curso/evento: 4º Seminário Nacional de Gestão de Pessoas e Liderança no Setor Público
Modalidades: Presencial( x )   Telepresencial ( )   Semipresencial ( )   EAD( )

Cidade/Estado: Foz do Iguaçu - PR

Período: 19 a 21/05/2026.

Valor da Inscrição:

Carga horária:

**OBS.:** ATENÇÃO para o **prazo do requerimento:** O pedido de afastamento deve ser encaminhado com antecedência mínima de 60(sessenta) dias para eventos de longa duração, e **40 (quarenta) dias** para os de média e curta duração, conforme RA N°. 08/2014.

**OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAÇÃO DO FOLDER DO EVENTO**

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

### III – DADOS DA VIAGEM

Veículo Próprio: ( ) Transporte Aéreo:( x ) Ônibus:( )

Data da ida: 18/05/2026

Data do retorno: 22/05/2026

**OBS.:** No caso de necessidade de diárias e passagens, o requerente deverá solicitar sua própria diária no SIGEO após ser notificado pela Escola Judicial.

### IV – ALINHAMENTO COM O PLANO ESTRATÉGICO DO TRT DA 19ª REGIÃO

Perspectiva	ObjetivoEstratégico	Impacto no objetivo estratégico
Aprendizado e crescimento	Incrementar modelo de gestão de pessoas	Promoção de crescimento profissional e pessoal de magistrados e servidores, proporcionando novas oportunidades de desenvolvimento e buscando a excelência Para atender às necessidades da sociedade

### V - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

( x ) Servidores– Código (EJUD:5305)

( ) Magistrados – Código (EJUD:5307)

( ) Servidores da área de TI – Código (EJUD:5308)

### VI - PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO

#### PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO?

( x ) SIM

( ) NÃO

**JUSTIFICAR QUANDO NÃO CONSTAR NO PLANO (PRIORIDADES DA UNIDADE)**

Obs.: Anexar FOLDER do Curso

**Obs.:** Em caso de MAGISTRADO, anexar informações sobre a adequação de pauta, conforme ATO CONJUNTO TRT1 /EJUD N.º 51, de 27 de março de 2015.

### VII - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES REFERENTES AO PEDIDO

VIII - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

<b>PARTE INTERESSADA</b>	<b>SETOR</b>	<b>NOME DO SERVIDOR</b>
Integrante Requisitante (Gestor da Unidade Demandante)	DG	Mário Alfredo da Rocha Xavier
Integrante Administrativo	EJUD	A ser indicado pela Escola judicial em momento oportuno.
Integrante Técnico (Participante do evento)	SEGESP	Marcus Paulo Veríssimo de Souza

NOME DO CHEFE IMEDIATO DO SERVIDOR: Mário Alfredo da Rocha Xavier

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