

REQUERIMENTO DE APRENDIZAGEM EM SERVIÇO

1 - Nome da Unidade Demandante				
2 - Telefone da Unidade				
3 - Nome do Solicitante <i>(Indicar o nome do responsável pela unidade)</i>				
4 - Nome da Ação de Capacitação				
5 - Aprendizagem requerida <i>(Identificar o objeto do treinamento. Ex. aprender a montar processo de pagamento de pessoas jurídicas que ofertaram capacitação para a Procap)</i>				
6 - Justificativa <i>(É necessário apresentar de modo objetivo e claro a importância desse projeto e os possíveis benefícios sobre o desempenho dos participantes respondendo basicamente a questão "Por que se planeja esta ação"?)</i>				
7 - Objetivo(s) <i>(Dizer o que se pretende alcançar e descrever as competências que o servidor deverá ser capaz de aplicar ao final da ação de capacitação)</i>				
8 - Carga horária total				
9 - Responsáveis pela capacitação <i>(Indicar os servidores que atuarão como facilitadores do processo e orientarão os servidores em treinamento. O(s) facilitador(es) se comprometerão com todas as fases do projeto: planejamento, orientação, acompanhamento das atividades, feedbacks, avaliação e relatório)</i>				
Responsável pela Capacitação (facilitador)	Cargo	Matrícula		
10- Participantes <i>(Indicar no máximo 4 servidores, desde que as atividades sejam comuns a todos e que possam ser supervisionadas)</i>				
Nome do servidor(es) que receberá(ão) a capacitação	Cargo	Matrícula		
11 - Atividades Planejadas				
12- Cronograma <i>(O cronograma deve dar uma estimativa dos conteúdos que serão apresentados em cada dia de treinamento. Esse detalhamento facilita o planejamento e a melhor compreensão por parte dos aprendizes)</i>				
Atividade	Data	Carga Horária	Facilitador	Observação
13 - Métodos de Ensino <i>(Incluir informações concernentes às estratégias e os materiais didáticos a serem utilizados pelos alunos)</i>				

14 - Sistema de Avaliação da Aprendizagem (exercício ou teste de verificação da eficácia do ensino ao final da capacitação)	

O chefe da unidade, o(s) facilitador(es) e os participante(s) devem assinar esse formulário pelo SEI.

Observação:

- Após o preenchimento do formulário, encaminhar para DGP/PROCAP.