

**DOCUMENTAÇÃO PARA SOLICITAR DE LIBERAÇÃO PARA CAPACITAÇÃO DO  
PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

I – requerimento próprio do candidato dirigido a chefia imediata, solicitando a liberação;

II– declaração da aprovação ou aceite no programa de pós-graduação, e caso esteja cursando alguma disciplina, apresentar o histórico ou declaração;

III– currículo atualizado na Plataforma Lattes/CNPq;

IV– certidão da Diretoria de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DP/Progep/Uern) informando sobre a situação funcional do técnico na Uern (tempo de serviço, averbação, avaliação de estágio probatório, processo de sindicância, processo administrativo disciplinar e previsão de aposentadoria);

V – nada consta da Biblioteca;

VI – memorando da chefia imediata direcionado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), indicando a temporalidade do pedido, data de início e término, implicação em contratação.

VII– termo de compromisso de afastamento para capacitação do pessoal técnico administrativo, conforme Anexo I da resolução RESOLUÇÃO No 20/2024 - CD.