



SOLICITAÇÃO DE TREINAMENTO

Protocolo: /20

Atenção: Encaminhar com antecedência mínima ao início do evento:
05 (cinco) dias úteis, para eventos sem custos para a CBTU;
30 (trinta) dias úteis, para eventos com custos para a CBTU;
60 (sessenta) dias úteis, quando o evento, com ou sem custo, exigir o afastamento do país.

1. DADOS DO TREINAMENTO

Nome da capacitação				
Período			Local (cidade/estado) – se presencial	
Instituição ofertante			Telefone	
Modalidade <input checked="" type="checkbox"/> Online <input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Semipresencial		Demanda (vide item 6.9 da Política de Desenvolvimento de RH): <input checked="" type="checkbox"/> Institucional <input type="checkbox"/> Obrigatório <input type="checkbox"/> Técnica Obs.: Em caso de demanda obrigatória, favor anexar a determinação legal e norma ao formulário.		

2. PARTICIPANTES (todos os campos são obrigatórios)

Nome	Matrícula	Cargo	Ramal	Lotação
1				
2				
3				
4				
5				

3. JUSTIFICATIVA

--	--	--	--	--

4. ESTIMATIVA DAS DESPESAS COM O TREINAMENTO (R\$)

DIÁRIAS RECEBIDAS	REEMBOLSÁVEIS	PASSAGENS	HOSPEDAGEM	INSCRIÇÃO	TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					

Custo total estimado:

5. APROVAÇÃO

Data	Assinatura do Gerente Técnico	Assinatura do Gerente Geral	Assinatura Diretor/Superintendente STU