

	Universidade Federal do Agreste de Pernambuco Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Manual do Servidor	Versão: 1.0
		Data: 03/12/2024

Licença para Capacitação

Definição

É a licença concedida ao servidor após cada quinquênio de efetivo exercício, a fim de que o mesmo possa afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 90 (noventa) dias, para participar de eventos de capacitação profissional ou elaborar trabalho de conclusão de curso de educação formal que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Instituição, conforme plano anual de capacitação.

Público-alvo

Servidores técnico-administrativos e docentes.

Requisitos Básicos

- Completar o quinquênio de efetivo exercício;
- Anuência da chefia imediata;
- Comprovação de inscrição em treinamento regularmente instituído com **carga horária semanal igual ou superior a 30 horas semanais**: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, conclusão de projetos (pós-graduação *stricto sensu*) que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- A **carga horária** de participação do servidor na ação de capacitação deverá ser **incompatível com o cumprimento da jornada semanal de trabalho**. Além disso, deve-se observar o *Art. 30, § 3º, da Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021*, que prescreve:
 - “A carga horária semanal necessária para autorizar o afastamento de que trata o inciso I do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019, será obtida pelo cálculo da divisão da carga horária total da ação ou ações de desenvolvimento no período da licença pelo número de dias do afastamento, multiplicando-se o resultado por sete dias da semana.” (CH / nº de dias x 7)
- A ação de capacitação, objeto da licença, deverá estar contemplada no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, vigente da unidade.
- Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança (CD/FG), nos casos de duração superior a 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da data de início do afastamento.

	Universidade Federal do Agreste de Pernambuco Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Manual do Servidor	Versão: 1.0
		Data: 03/12/2024

Documentação Necessária

- Requerimento do servidor interessado, solicitando a Licença **via SouGov** ([link](#));
- Comprovante de inscrição em curso (documento do órgão ou entidade responsável pelo curso, comprovando a oferta do mesmo, com **período para sua realização**, ou comprovante de matrícula constando, obrigatoriamente, as **datas de início e término do curso, a carga horária e a sua natureza**);
- Comprovante do pedido de exoneração do cargo em comissão ou da função gratificada, quando o período da licença for superior a 30(trinta) dias;
- Declaração da Instituição promotora (em caso de licença para estudos);
- Termo de Ciência da Chefia Imediata;
- Ata da Reunião constando aprovação pelo Departamento/Unidade Acadêmica, quando for o caso;
- Termo de Ciência e Compromisso, assinado pelo servidor.
- Comprovante de custos relacionados diretamente à ação;
- Plano ou cronograma de estudos, com declaração do orientador;
- Comprovante do trecho do PDP no qual está previsto a realização da ação.

Informações Gerais

1. A Licença para Capacitação poderá ser concedida quando o quantitativo previsto pelo órgão ou pela entidade **não ultrapassar o quantitativo de cinco por cento (5%) dos servidores** em exercício.
2. A licença para capacitação poderá ser parcelada, sem ultrapassar o limite máximo de 90 (noventa) dias e **não podendo a menor parcela ser inferior a 15 (quinze) dias**, podendo assim ser parcelada em, no máximo, 6 períodos. Deverá ser observado o **interstício mínimo de 60 (sessenta) dias** entre quaisquer períodos de gozo da licença para capacitação.
3. Os períodos de licença **não são acumuláveis**, devendo ser utilizados antes do fechamento do próximo quinquênio.
4. Nos afastamentos por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, o servidor não fará jus às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo. Exemplo: insalubridade e periculosidade.
5. O período de afastamento em virtude de licença para capacitação é **contado como efetivo exercício**, sendo, portanto, computado para efeito de aposentadoria.
6. É obrigatório o retorno às atividades **em data imediatamente subsequente à data final da licença capacitação concedida** pela portaria. Em caso de conclusão antecipada da atividade que gerou a licença, o servidor deverá retornar imediatamente às atividades e solicitar a suspensão dos efeitos da portaria de concessão.

	Universidade Federal do Agreste de Pernambuco Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Manual do Servidor	Versão: 1.0
		Data: 03/12/2024

Como solicitar

O servidor interessado deverá solicitar ao Setor de Protocolo a abertura de Processo administrativo, através do e-mail protocolo@ufape.edu.br, com toda a documentação necessária.

Fluxo do Processo

Etapa	Quem faz	O que fazer
1	Servidor	Preencher formulários e solicitar a abertura do processo ao DDP, anexando a documentação necessária.
2	DDP	Registrar o recebimento do processo, analisar a documentação e encaminhar à Secretaria Geral dos Conselhos.
3	SGC	Receber o processo, anexar decisão do Consuni e encaminhar à Reitoria.
4	Reitoria	Emitir e publicar a Portaria de concessão da licença capacitação.
6	CAMP	Receber o processo e cadastrar a licença no SIAPE e SIGRH. Encaminhar para SRF.
7	SRF	Receber o processo, incluir a documentação no assentamento funcional e arquivar o processo.

Legislação

1. Lei nº 8.112/1990 (Art. 87);
2. Decreto nº. 9.991, de 28 de agosto de 2019;
3. Instrução Normativa nº 21, de 01 de fevereiro de 2021.

Contato

Departamento de Desempenho e Desenvolvimento de Pessoas – DDP.PROGEPE

E-mail: ddp.progepe@ufape.edu.br