

LICENÇA CAPACITAÇÃO

Fundamentação Legal e Normativa

- ✚ Lei 8112/1990, artigos 81, inciso V, 102, inciso VIII, alínea “e”, com redação alterada pelas Leis nºs 11.907/2009 e 12.269/2010.
- ✚ Decreto nº 9.991/2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- ✚ Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019, que institui o Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado.
- ✚ INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021, estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

Conceito

- ✚ É a licença concedida ao servidor, no interesse da Administração, pelo prazo de até 03 (três) meses, após cada quinquênio de efetivo exercício, para participar de ações de desenvolvimento presenciais ou à distância, elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata, ou curso conjugado com atividades de estudos programados, estágios técnicos ou grupos de estudos, sem prejuízo da remuneração do cargo.

Informações Gerais

- ✚ Após o término do quinquênio, o servidor terá 5 (cinco) anos para iniciar a licença.
- ✚ Quando a licença para capacitação for concedida de forma parcelada, nos termos do §3º do art. 25 do Decreto nº 9.991, de 2019, deverá ser observado o interstício mínimo de sessenta dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação.
- ✚ Para solicitar a utilização de saldo remanescente oriundo de interrupção de licença para capacitação, o servidor deverá instruir novo processo de solicitação, demonstrando, em relação ao período remanescente, o cumprimento dos requisitos para concessão da licença para capacitação, previstos no Decreto nº 9.991, de 2019.
- ✚ O curso ou atividade de capacitação a ser realizado deve ter relação com as atividades já desempenhadas ou a serem desempenhadas pelo servidor no IFPA e ser útil ao

aprimoramento do desempenho dessas atividades.

- ✚ A licença poderá ser concedida integralmente por 90 dias ou parceladas em, no máximo, seis períodos, sendo que o menor período não poderá ser inferior a quinze dias. Quando a licença para capacitação for concedida de forma parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de sessenta dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação.
- ✚ Será concedida a Licença para Capacitação somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações for superior a trinta horas semanais.

Número de dias de licença	Carga horária mínima
15	65
30	129
45	194
60	258
75	323
90	387

- ✚ É possível haver somatório de carga horária de diferentes cursos.
- ✚ Durante a licença para capacitação, 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.
- ✚ Em até 30 dias após o encerramento do período de afastamento para a ação de capacitação, o servidor deverá apresentar junto a Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus ou a Coordenação de Desenvolvimento e Avaliação na Reitoria a depender de sua lotação:

- I - Cópia do Certificado de participação ou documento equivalente que comprove a participação;
- II - relatório de atividades desenvolvidas; e
- III - Atesto ou Declaração de apresentação de monografia ou, quando se tratar de dissertação ou tese, a Ata de Defesa, com assinatura da Banca Avaliadora.

Exigência Documental

A CDA/PROGEP solicita que o processo formalizado pelo servidor interessado apresente os seguintes documentos para atendimento do pleito:

1. Formulário padrão de requerimento de Licença para Capacitação, contendo as seguintes informações:
 - a) Se o curso é EAD ou presencial;
 - b) Carga horária prevista;
 - c) Período do Afastamento;
 - d) Instituição Promotora;
 - e) Manifestação da Chefia Imediata quanto à importância da ação de desenvolvimento para a unidade de trabalho, ressaltando que não haverá prejuízo no andamento das atividades desenvolvidas na unidade de lotação em função do afastamento do servidor, considerando que não haverá reposição da força de trabalho durante o período da licença;
2. Conteúdo programático ou Ementa do curso;
3. Comprovação do pedido de dispensa da função ou de Cargo de Direção nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias.
4. Parecer do orientador justificando a necessidade do afastamento quando da elaboração de trabalho de conclusão de curso de graduação ou de pós graduação;
5. Termo de Compromisso assinado pelo interessado, se comprometendo a apresentar Certificado ou documento equivalente que ateste a efetiva participação nos dias pleiteados do afastamento, com a carga horária compatível, de acordo com o art. 26, do Decreto 9.991/2019, com a ressalva de que a não apresentação do documento comprobatório sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão, na forma da legislação vigente;
6. Dados funcionais do Servidor;
7. Histórico de férias do Servidor;
8. Relatório de afastamentos do Servidor;
9. Ata da reunião ordinária do Colegiado, autorizando o afastamento para usufruto da licença para capacitação (para docentes);
10. Cópia do trecho do PDP do órgão ou entidade onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;
11. Currículo extraído do Banco de Talentos, conforme o art. 40 da **INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME N° 21**, de 1º de fevereiro de 2021.

OBS: Um currículo profissional do aplicativo **Banco de Talentos** é também um **currículo LATTES**. Os dados do servidor público que já possui um cadastro na Plataforma LATTES serão gerenciados, integrados e mantidos em ambas as plataformas. Assim, os dados do usuário são atualizados nos dois ambientes quando este altera em uma das plataformas.

ATENÇÃO:

É recomendável que os servidores atualize seu currículo no SIGEPE - Banco de Talentos sempre que participarem de ação de desenvolvimento mesmo que a ação não tenha

Procedimento

- ✚ O servidor interessado, no usufruto da licença capacitação, formaliza processo, com toda a documentação necessária descrita nos itens de 01 a 11 da exigência documental e submete à Coordenação de Gestão de Pessoas, no âmbito do Campus, ou ao Departamento de Desenvolvimento de Pessoas no âmbito da Reitoria a depender de sua lotação (Campi e Reitoria).
- ✚ Em se tratando de servidor dos Campi, deverá a Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus: verificar se há anuência da Chefia Imediata; instruir o processo com os dados funcionais, férias, registro de afastamento, com a informação se o servidor faz jus aos requisitos quinquenais do art. 87 da Lei 8.112/90; verificar se o servidor se encontra ou não em exercício de função ou cargo de confiança e se a carga horária do curso ou conjunto de cursos apresentada atende as exigências do art. 26, do Decreto 9.991/2019. Após análise, em se tratando de TAE, a CGP do Campus encaminha o processo à Direção Geral do Campus. Se for DOCENTE, a CGP encaminha o processo à CPPD e esta, após parecer, encaminhar à Diretoria Geral do Campus. (Campi)
- ✚ A Direção Geral do Campus se posiciona pela concessão ou não da Licença, devendo encaminhar os autos à CDA/PROGEP para análise (Campi).
- ✚ Em se tratando de servidor da Reitoria, deverá o Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP): verificar se há anuência da Chefia Imediata; instruir o processo com os dados funcionais, férias, registro de afastamento, com a informação se o servidor faz jus aos requisitos quinquenais do art. 87 da Lei 8.112/90; verificar se o servidor se encontra ou não em exercício de função ou cargo de confiança e se a carga horária do curso ou conjunto de cursos apresentada atende as exigências do art. 26, do Decreto 9.991/2019. Após análise, o DDP/PROGEP encaminha o processo à CDA/PROGEP. (Reitoria)
- ✚ A CDA/PROGEP analisa e justifica a relevância da ação de desenvolvimento para a instituição, alinhada ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP do IFPA. Após parecer, a CDA devolve o processo ao DDP/PROGEP para continuar a análise do pedido.
- ✚ O DDP/PROGEP promoverá a devida análise do pedido e encaminhará os autos ao Gabinete da Reitoria para manifestação da autoridade máxima do Órgão e emissão de portaria de afastamento para gozo da licença capacitação.
- ✚ O Gabinete da Reitoria, após emissão de portaria, faz o encaminhamento do processo com a portaria de licença capacitação à Diretoria Geral do Campus ou a PROGEP a depender da lotação do servidor.
- ✚ A Diretoria Geral do Campus ou PROGEP da Reitoria encaminhará os autos à CGP do

Campus ou Coordenação de Cadastro, Aposentadoria e Pensão (CAP) da Reitoria para registro do afastamento no sistema e guarda do processo até a cópia do Certificado de participação ou documento equivalente que comprove a participação e conclusão do afastamento (no caso dos servidores da Reitoria após o registro do afastamento no sistema o processo devera ser encaminhado a CDA/PROGEP para guarda).

✚ Após o encerramento do período de afastamento para a ação de capacitação, o servidor deverá apresentar junto à Coordenação de Gestão de Pessoas no âmbito do Campus ou CDA/PROGEP no âmbito da Reitoria:

- I - Cópia do Certificado de participação ou documento equivalente que comprove a participação;
- II - relatório de atividades desenvolvidas; e
- III - Atesto ou Declaração de apresentação de monografia, ou quando se tratar de dissertação ou tese, a Ata de Defesa, com assinatura da Banca Avaliadora.