



LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

1) Definição:

É a licença concedida ao servidor, no interesse da Administração, pelo prazo de até 03 (três) meses, após cada quinquênio de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração, para:

- a) ações de desenvolvimento presenciais ou a distância;
- b) elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre docência ou estágio pós-doutoral;
- c) curso conjugado com:
 - atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais; ou
 - realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza no País.

Observações:

1) A licença para capacitação tem como finalidade exclusiva a participação nas ações mencionadas no item 1 deste manual. Assim, o início da ação deve corresponder à data de início da licença e o término não deverá ocorrer antes da data prevista para o encerramento da licença em questão.

2) Como regra geral, considera-se mês como o período de 30 (trinta) dias. Por conseguinte, o período máximo da licença para capacitação é de até 90 (noventa) dias. (Nota Técnica SEI nº 7737/2020/ME).

2) Abertura do processo:

A abertura do processo, independentemente da modalidade, ocorrerá exclusivamente por meio do Protocolo Digital, respeitado o prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias

e máximo de 90 (noventa) dias de antecedência, mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) requerimento preenchido e assinado de forma digital. O requerimento está disponível para download em https://progep.furg.br/bin/procedimento/index.php?id_procedimento=296;

b) documentação correspondente à modalidade da licença para capacitação, conforme as modalidades especificadas no item 2.1.

2.1) Modalidades de licença para capacitação:

2.1.1) Ação de desenvolvimento presencial ou a distância: comprovante de inscrição na ação de desenvolvimento com a especificação do local de realização, a carga horária prevista e o período de realização do evento;

2.1.2) Curso conjugado com atividade prática em posto de trabalho em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais: Acordo de Cooperação Técnica assinado pelos órgãos ou entidades envolvidas e Plano de Trabalho elaborado pelo servidor, que deverá conter, no mínimo:

- a) os objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor;
- b) os resultados a serem apresentados ao órgão ou entidade onde será realizada a ação;
- c) a carga horária semanal e período de duração da ação;
- d) o cargo e nome do responsável pelo acompanhamento do servidor tanto do órgão ou entidade de exercício quanto do órgão ou entidade onde será realizada a ação.

2.1.3) Curso conjugado com atividade voluntária: declaração da instituição onde será realizada a atividade voluntária, informando:

- a) a natureza da instituição;
- b) a descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas;
- c) a programação das atividades;

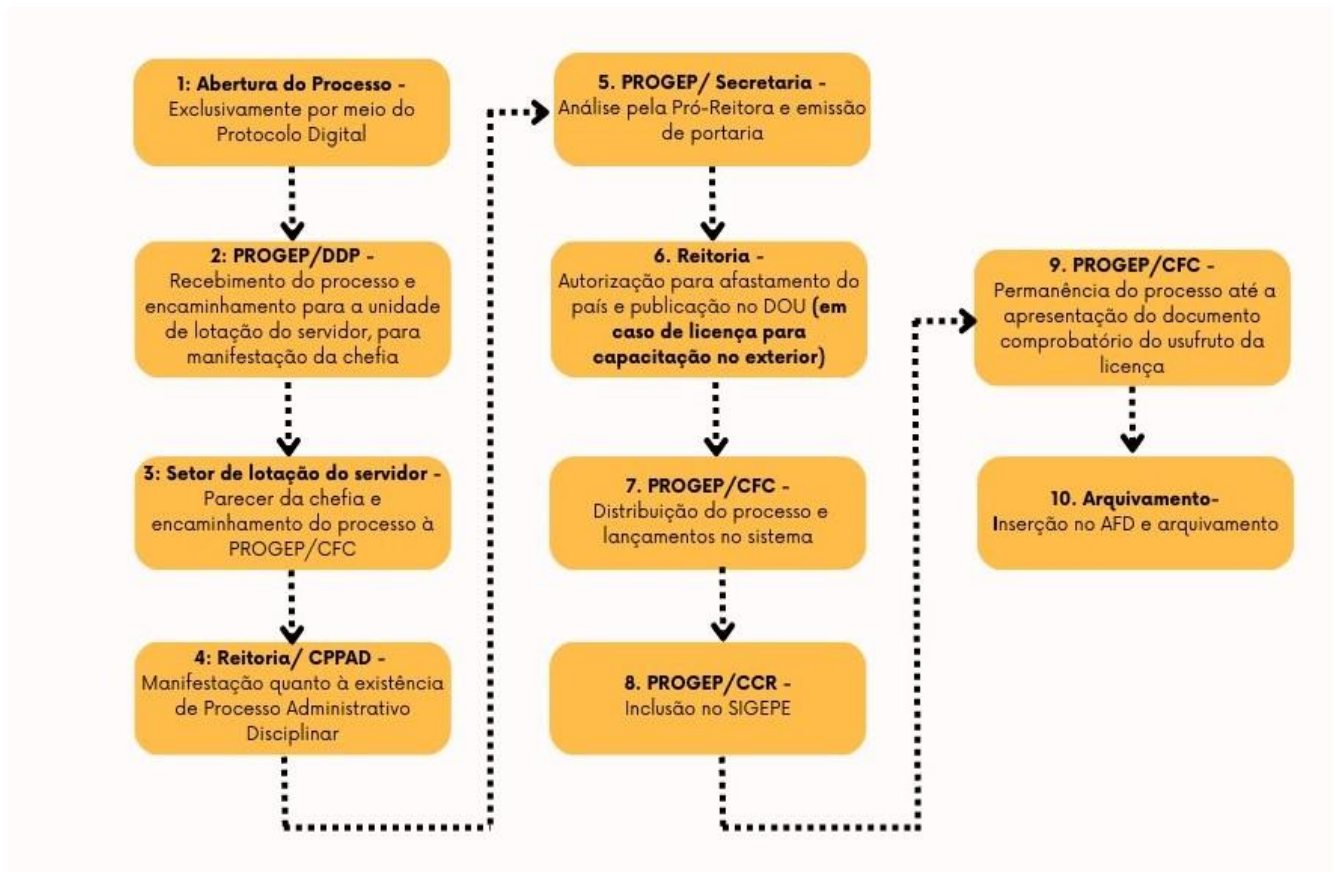
- d) a carga horária semanal e total;
- e) o período e o local de realização.

2.1.4) Elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre docência ou estágio pós-doutoral: comprovante de matrícula na disciplina vinculada ao trabalho que está sendo realizado.

2.2) Servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança que for pleitear licença por período superior a 30 (trinta) dias: pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, a contar da data do início do afastamento, conforme declaração disponível em <https://progep.furg.br/arquivos/formularios/000911.pdf>.

IMPORTANTE: Os processos deverão ser abertos exclusivamente por meio do protocolo digital, não devendo ser abertos diretamente no SEI. Cumpre informar que a plataforma SEI não deverá ser utilizada para este fim.

3) Fluxo do Processo:



4) Informações importantes sobre a Licença para Capacitação:

4.1) Concessão:

4.1.1) Caberá à PROGEP autorizar a Licença para Capacitação, observada a relevância da ação de desenvolvimento para a instituição, de acordo com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da FURG, e o cumprimento dos requisitos necessários à concessão;

4.1.2) A portaria de concessão será elaborada e publicada na quinzena que antecede o início do gozo da licença;

4.1.3) Caberá à chefia da unidade do servidor avaliar a compatibilidade entre a solicitação e o planejamento dos afastamentos de toda força de trabalho da unidade;

4.1.4) Não havendo autorização da chefia, o servidor poderá impetrar recurso à PROGEP, por meio de novo processo, via protocolo digital;

4.1.5) A licença para capacitação não é acumulável, devendo ter início até o último dia do fechamento do quinquênio seguinte, contado do ingresso no Serviço Público Federal.

Exemplo: o servidor ingressante em 30/01/2015 deverá iniciar a licença no período de 30/01/2020 a 29/01/2025. Findo esse prazo, perderá o direito de usufruir de licença para capacitação referente ao primeiro período aquisitivo (30/01/2015 a 29/01/2020), mas poderá pleitear a licença para capacitação referente ao seu segundo período aquisitivo (30/01/2020 a 29/01/2025).

4.1.6) Em caso de a licença ser concedida de forma parcelada, a concessão da nova licença ficará condicionada à apresentação do documento comprobatório do usufruto da licença anterior;

4.1.7) No caso de o servidor estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar, não será concedida licença para capacitação;

4.1.8) O período de contagem para efeitos de licença para capacitação se dará a partir do ingresso no Serviço Público Federal, desde que não tenha havido ruptura do vínculo com a Administração Pública e, ainda, se o servidor não estiver em estágio

probatório. No caso de estágio probatório, a licença poderá ser usufruída imediatamente após seu término, observados os requisitos para concessão.

4.1.9) Após a emissão da portaria de concessão da licença para capacitação, esta será inserida na ficha funcional do servidor, registrada no SIGEPE e encaminhada para ciência do servidor e da chefia.

4.2) Usufruto:

4.2.1) A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, 6 (seis) períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias;

4.2.2) Quando a licença para capacitação for concedida de forma parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de 60 (sessenta) dias entre quaisquer períodos de usufruto;

4.2.3) Somente será concedida Licença para Capacitação quando o horário ou o local da ação inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor;

4.2.4) A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira, no País ou no exterior, somente poderá ocorrer de modo presencial e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado no âmbito do órgão ou da entidade;

4.2.5) Para a concessão de Licença para Capacitação, é necessário que a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a 30 (trinta) horas semanais, em conformidade com o quadro abaixo:

Número de dias de licença	Carga horária mínima
15	65
30	129
45	193
60	258
75	322
90	386

4.2.6) É possível haver somatório de carga horária de diferentes cursos e ações de desenvolvimento. Nesse caso, o servidor deverá encaminhar, juntamente com os comprovantes de matrícula, um cronograma contendo o título das ações de desenvolvimento, carga horária e período de realização de cada uma;

4.2.7) Nos afastamentos por período superior a 30 (trinta) dias, o servidor não fará jus a adicional de insalubridade e periculosidade;

4.2.8) A pedido do servidor ou no interesse da administração, os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento. Para a utilização do saldo remanescente oriundo da interrupção, o servidor deverá abrir novo processo de solicitação.

4.3) Encerramento da Licença:

4.3.1) O servidor que fizer jus à Licença para Capacitação deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades. A comprovação deverá ocorrer por meio da apresentação de certificado ou documento equivalente e relatório das atividades desenvolvidas;

4.3.2) O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá os custos do seu afastamento ao órgão ou à entidade, ressalvados os casos em que a interrupção se der por caso fortuito ou força maior;

4.3.3) A não apresentação da documentação comprobatória sujeitará o servidor ao ressarcimento dos valores correspondentes às despesas com seu afastamento, na forma da legislação vigente.

Previsão legal:

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;
Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019;
Decreto nº 10.506, de 02 de outubro de 2020.
Nota Técnica SEI nº 20581/2020/ME
Nota Técnica SEI nº 7737/2020/ME

Setor responsável:

Coordenação de Formação Continuada – CFC/DDP/PROGEP

Telefone: (53) 32935319 / (53) 32935477

E-mail: progep.cfc@furg.br

Atualizado em:

14/08/2023.