



RESUMO DOS PROCEDIMENTOS PARA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

O servidor deverá realizar a leitura das Resoluções, Lei Nº 8.112/1990 e demais normativas vigentes para informações detalhadas

Legislação pertinente às duas carreiras:

Decreto nº 9.991/2019

IN SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21/2021

Servidor/a TAE (Resolução UNILA nº 016/2014)

Servidor Docente (Resolução UNILA nº 35/2021)

Não poderá usufruir do afastamento:

- Servidores que tenham usufruído de afastamento para *stricto sensu* ou Pós-Doutorado e, após o retorno, ainda não tenham permanecido no exercício das suas funções pelo período equivalente ao afastamento;

- Servidor(a) em estágio probatório, mesmo que estável em outro cargo anterior.

* Os ocupantes de cargo de direção, função gratificada ou equivalente, deverão ser dispensados/exonerados até o último dia antes de iniciar o afastamento.

Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o(a) servidor(a):

I - requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e

II - terá suspenso, sem implicar na dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento

Não poderá usufruir do afastamento:

- Servidores que tenham usufruído de afastamento para *stricto sensu* ou Pós-Doutorado e, após o retorno, ainda não tenham permanecido no exercício das suas funções pelo período equivalente ao afastamento;

- Servidor(a) em estágio probatório, mesmo que estável em outro cargo anterior.

*Os ocupantes de cargo de direção, função gratificada ou equivalente, deverão ser dispensados/exonerados até o último dia antes de iniciar o afastamento.

Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o(a) servidor(a):

I - requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e

II - terá suspenso, sem implicar na dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento.

Requisitos

A licença poderá ser concedida quando:

I - a ação de desenvolvimento estiver prevista no PDP do órgão ou da entidade do servidor/a;

II - a ação de desenvolvimento estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor/a nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e

III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do(a) servidor(a);

IV - a chefia imediata e da macrounidade estiverem de acordo com o afastamento.

Outros requisitos:

- A carga horária de atividades deve ser igual ou superior a 30 horas semanais;

- A ação deve ter vínculo com a atividades desempenhadas;

- Comprovação da inviabilidade de realização do curso no durante a jornada de trabalho do servidor;

- Ateste da relevância da ação pela chefia imediata.

Requisitos

A licença poderá ser concedida quando:

I - a ação de desenvolvimento estiver prevista no PDP do órgão ou da entidade do servidor;

II - a ação de desenvolvimento estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor/a nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e

III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do(a) servidor(a);

IV - a chefia imediata e a da macrounidade estiverem de acordo com o afastamento.

Outros requisitos:

- A carga horária de atividades deve ser igual ou superior a 30 horas semanais;

- A ação deve ter vínculo com a atividades desempenhadas;

- Comprovação da inviabilidade de realização do curso durante a jornada de trabalho do servidor;

	- Ateste da relevância da ação pelo Centro Interdisciplinar e ratificado pelo CONSUNI.
<p>Prazo máximo de afastamento:</p> <p>- 90 dias.</p> <p>* A licença poderá ser concedida integralmente por 90 dias ou em, no máximo, seis períodos, sendo o menor período não inferior a 15 (quinze) dias.</p> <p>* A carga horária semanal deverá ser igual ou superior a 30 horas, admitida a possibilidade de conjugar uma ou mais ações de desenvolvimento para o atendimento da carga horária mínima exigida para o período da licença.</p> <p>* Comprovada a necessidade, o(a) servidor(a) poderá utilizar a licença capacitação como prorrogação dos prazos dos afastamentos para <i>stricto sensu</i> e pós-doutorado, nos termos do Decreto nº 9.991/2019.</p> <p>* O interstício de 60 (sessenta) dias entre os afastamentos deverá ser observado entre:</p> <p>a) entre uma e outra licença para capacitação;</p> <p>b) entre uma e outra parcela de licença para capacitação;</p> <p>c) entre uma licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e um treinamento regularmente instituído e vice-versa.</p>	<p>Prazo máximo de afastamento:</p> <p>- 90 dias.</p> <p>* A licença poderá ser concedida integralmente por 90 dias ou em, no máximo, seis períodos, sendo o menor período não inferior a 15 (quinze) dias.</p> <p>* A carga horária semanal deverá ser igual ou superior a 30 horas, admitida a possibilidade de conjugar uma ou mais ações de desenvolvimento para o atendimento da carga horária mínima exigida para o período da licença.</p> <p>* Comprovada a necessidade, o(a) servidor(a) poderá utilizar a licença capacitação como prorrogação dos prazos dos afastamentos para <i>stricto sensu</i> e pós-doutorado, nos termos do Decreto nº 9.991/2019.</p> <p>* O interstício de 60 (sessenta) dias entre os afastamentos deverá ser observado:</p> <p>a) entre uma e outra licença para capacitação;</p> <p>b) entre uma e outra parcela de licença para capacitação;</p> <p>c) entre uma licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e um treinamento regularmente instituído e vice-versa.</p>
<p>Instâncias aprovadoras:</p> <p>- Chefia imediata;</p> <p>- Gestor(a) da macrounidade.</p> <p>* O quantitativo de servidores para usufruto simultâneo da licença capacitação não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) dos servidores em exercício no órgão.</p> <p>*Atualmente, o quantitativo de 5% é analisado quando o processo chega ao DDPP, desse modo, caso tenha atingido o limite estabelecido em Lei, o DDPP entrará em contato para tratativas.</p> <p>* Servidores da UNILA cedidos para outras Instituições (servidores da UNILA em exercício provisório em outra Instituição): para atendimento ao disposto no art. 28 do Decreto Nº 9.991/2019, o processo de licença capacitação deverá ser formalizado na Instituição de exercício provisório, que será responsável pela análise da solicitação e emissão de portaria. Após emissão da portaria de concessão, o processo deverá ser encaminhado à UNILA, para cadastro da licença no sistema.</p> <p>* Servidores de outras Instituições cedidos para UNILA (servidores de outras Instituições em exercício provisório na UNILA): para atendimento ao disposto no art. 28 do Decreto Nº 9.991/2019, o processo de licença capacitação deverá ser formalizado na UNILA, que será responsável pela análise e emissão de portaria. Após emissão de portaria, o processo será encaminhado à Instituição de lotação do servidor, para cadastro da licença no sistema.</p>	<p>Instâncias aprovadoras:</p> <p>Atestar a relevância da ação de capacitação:</p> <p>- Centro Interdisciplinar (Onde o docente desenvolve a maior parte de suas atividades).</p> <p>- Ratificação do Conselho do Instituto.</p> <p>Concordância quanto a solicitação:</p> <p>- Direção do Instituto.</p> <p>* O quantitativo de servidores para usufruto simultâneo da licença capacitação não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) dos servidores em exercício no órgão.</p> <p>*Atualmente, o quantitativo de 5% é analisado quando o processo chega ao DDPP, desse modo, caso tenha atingido o limite estabelecido em Lei, o DDPP entrará em contato para tratativas.</p> <p>* Servidores da UNILA cedidos para outras Instituições (servidores da UNILA em exercício provisório em outra Instituição): para atendimento ao disposto no art. 28 do Decreto Nº 9.991/2019, o processo de licença capacitação deverá ser formalizado na Instituição de exercício provisório, que será responsável pela análise da solicitação e emissão de portaria. Após emissão da portaria de concessão, o processo deverá ser encaminhado à UNILA, para cadastro da licença no sistema.</p> <p>* Servidores de outras Instituições cedidos para UNILA (servidores de outras Instituições em exercício provisório na UNILA): para atendimento ao disposto no art. 28 do Decreto Nº 9.991/2019, o processo de licença capacitação deverá ser formalizado na UNILA, que será responsável pela análise e emissão de portaria. Após emissão de portaria, o processo será encaminhado à Instituição de lotação do servidor, para cadastro da licença no sistema.</p>
<p>Documentos Necessários - Solicitação:</p> <p>- Requerimento de afastamento;</p> <p>- Anuência da chefia imediata e do(a) gestor(a) da macrounidade, atestando se a ação de capacitação pretendida possui correlação com as atribuições relativas ao exercício do cargo e da unidade de lotação, bem como analisando o período escolhido no que se refere ao impacto do afastamento na unidade;</p> <p>- Comprovante do cadastro do currículo profissional no SIGEPE</p>	<p>Documentos Necessários - Solicitação:</p> <p>- Requerimento de afastamento;</p> <p>- Extrato da ata do Centro Interdisciplinar, na qual deverá constar a relevância da ação de capacitação e a inviabilidade de cumprimento da jornada de trabalho;</p> <p>- Extrato da ata do Consuni, com a ratificação da decisão do Centro Interdisciplinar,;</p> <p>- Declaração de Anuência da Direção do Instituto e informação sobre a inviabilidade de cumprimento da jornada semanal de trabalho;</p>

- Banco de Talentos do Governo Federal (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/login> ou por meio do App SOUGOV).

Além dos documentos citados acima, o(a) servidor(a) deverá apresentar a seguinte documentação (conforme a ação a ser desenvolvida):

1. No caso de cursos de curta duração presenciais ou à distância:

a) documento disponibilizado pela instituição promotora contendo o nome do curso, a carga horária e o período.

2. No caso de trabalho de conclusão de graduação ou pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado), de livre-docência ou estágio pós-doutoral:

a) plano de trabalho ou declaração do orientador/a, informando sobre a necessidade de utilização do período para a escrita do trabalho, com a carga horária semanal de atividades.

3. No caso de prorrogação do afastamento *stricto sensu* ou pós-doutorado:

a) comprovante de matrícula atualizado;

b) previsão de conclusão do programa *stricto sensu*;

c) cronograma de atividades a serem realizadas durante o período de concessão da licença capacitação

d) declaração da instituição comprovando a prorrogação do programa.

4. No caso de participação em curso presencial o de língua estrangeira:

a) manifestação da chefia imediata atestando a relevância do aprendizado do idioma pretendido é relevante para o exercício de suas atividades;

b) documento disponibilizado pela instituição promotora contendo o nome da ação de desenvolvimento, a carga horária e o período.

5. No caso de curso presencial ou à distância, 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:

a) documento disponibilizado pela instituição promotora contendo o nome da ação de desenvolvimento, a carga horária e o período.

b) acordo de Cooperação Técnica assinado pelos órgãos ou entidades envolvidas ou instrumento aplicável; e

c) plano de Trabalho elaborado pelo servidor/a, contendo os objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor/a, resultados a serem apresentados ao órgão ou entidade onde será realizada a ação, período de duração da ação, carga horária semanal, cargo e nome do responsável pelo acompanhamento do servidor/a no órgão ou entidade onde será realizada a ação.

6. No caso de curso presencial ou à distância, conjugado com a realização de atividade voluntária em órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que tenham programa de voluntariado vigente ou em instituições públicas ou privadas que preste serviço desta natureza, no país: a) documento fornecido pela instituição promotora contendo o nome da ação de desenvolvimento, a carga horária, o período e o local de realização; e

b) declaração da instituição informando onde será realizada a atividade voluntária, a natureza da instituição, a descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas, o nome da pessoa responsável pelo acompanhamento da atividade a ser

- Comprovante do cadastro do currículo profissional no SIGEPE - Banco de Talentos do Governo Federal (<https://sougov.economia.gov.br/sougov/login> ou por meio do App SOUGOV).

Além dos documentos citados acima, o(a) servidor(a) deverá apresentar a seguinte documentação (conforme a ação a ser desenvolvida):

1. No caso de cursos de curta duração presenciais ou à distância:

a) documento disponibilizado pela instituição promotora contendo o nome do curso, a carga horária e o período.

2. No caso de trabalho de conclusão de graduação ou pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado), de livre-docência ou estágio pós-doutoral:

a) plano de trabalho ou declaração do orientador/a, informando sobre a necessidade de utilização do período para a escrita do trabalho, com a carga horária semanal de atividades.

3. No caso de prorrogação do afastamento *stricto sensu* ou pós-doutorado:

a) comprovante de matrícula atualizado;

b) previsão de conclusão do programa *stricto sensu*;

c) cronograma de atividades a serem realizadas durante o período de concessão da licença capacitação;

d) declaração da instituição comprovando a prorrogação do programa.

4. No caso de participação em curso presencial para aprendizado de língua estrangeira:

a) manifestação do Coordenador/a de Curso atestando o quanto é recomendável o aprendizado de línguas ao exercício de suas atividades;

b) documento disponibilizado pela instituição promotora contendo o nome da ação de desenvolvimento, a carga horária e o período.

5. No caso de curso presencial ou à distância, 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:

a) documento disponibilizado pela instituição promotora contendo o nome da ação de desenvolvimento, a carga horária e o período.

b) acordo de Cooperação Técnica assinado pelos órgãos ou entidades envolvidas ou instrumento aplicável; e

c) plano de Trabalho elaborado pelo servidor/a, contendo os objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor/a, resultados a serem apresentados ao órgão ou entidade onde será realizada a ação, período de duração da ação, carga horária semanal, cargo e nome do responsável pelo acompanhamento do servidor no órgão ou entidade onde será realizada a ação.

6. No caso de curso presencial ou à distância, conjugado com a realização de atividade voluntária em órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que tenham programa de voluntariado vigente ou em instituições públicas ou privadas que preste serviço desta natureza, no país:

a) documento fornecido pela instituição promotora contendo

<p>desenvolvida, a programação das atividades, a carga horária semanal e total, período e local de realização.</p> <p>* O processo deverá ser formalizado na unidade de lotação do(a) servidor(a) e instruído com a relação de documentos listados acima e posteriormente encaminhado ao DDPP para análise e providências com, NO MÍNIMO, 30 DIAS de antecedência à data pretendida para o início do afastamento.</p>	<p>o nome da ação de desenvolvimento, a carga horária, o período e o local de realização; e</p> <p>b) declaração da instituição informando onde será realizada a atividade voluntária, a natureza da instituição, a descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas, o nome da pessoa responsável pelo acompanhamento da atividade a ser desenvolvida, a programação das atividades, a carga horária semanal e total, período e local de realização.</p> <p>* O processo deverá ser formalizado na unidade de lotação do(a) servidor(a) e instruído com a relação de documentos listados acima e posteriormente encaminhado ao DDPP para análise e providências com, NO MÍNIMO, 30 DIAS de antecedência à data pretendida para o início do afastamento.</p>
<p style="text-align: center;">Documentos necessários - Retorno:</p> <p>1. No caso de cursos de curta duração presenciais ou à distância:</p> <p>a) certificado;</p> <p>b) relatório de atividades desenvolvidas, apreciado pela chefia imediata.</p> <p>2. No caso de elaboração de TCC, monografia, dissertação de mestrado ou tese de doutorado:</p> <p>a) ata de defesa ou declaração do orientador, constando as atividades desenvolvidas;</p> <p>b) relatório de atividades desenvolvidas, apreciado pela chefia imediata.</p> <p>3. No caso de curso presencial ou intercâmbio para língua estrangeira, curso conjugado com atividades práticas, curso conjugado com atividade voluntária:</p> <p>a) certificado;</p> <p>b) declaração da instituição promotora, com assinatura do responsável pelo acompanhamento da atividade, comprovando que as atividades conjugadas foram desenvolvidas no período;</p> <p>c) relatório de atividades desenvolvidas, apreciado pela chefia imediata.</p> <p>* O prazo para apresentação dos documentos é de até 30 dias após o retorno.</p>	<p style="text-align: center;">Documentos necessários - Retorno:</p> <p>1. No caso de cursos de curta duração presenciais ou à distância:</p> <p>a) certificado;</p> <p>b) relatório de atividades desenvolvidas, apreciado pelo CONSUNI.</p> <p>2. No caso de elaboração de TCC, monografia, dissertação de mestrado ou tese de doutorado:</p> <p>a) ata de defesa ou declaração do orientador, constando as atividades desenvolvidas;</p> <p>b) relatório de atividades desenvolvidas, apreciado pelo CONSUNI.</p> <p>3. No caso de curso presencial ou intercâmbio para língua estrangeira, curso conjugado com atividades práticas, curso conjugado com atividade voluntária:</p> <p>a) certificado;</p> <p>b) declaração da instituição promotora, com assinatura do responsável pelo acompanhamento da atividade, comprovando que as atividades conjugadas foram desenvolvidas no período;</p> <p>c) relatório de atividades desenvolvidas, apreciado pelo CONSUNI.</p> <p>* O prazo para apresentação dos documentos é de até 30 dias após o retorno.</p>