



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 02, de 08 de novembro de 2017

Estabelece orientação quanto aos procedimentos a serem adotados para concessão da Licença Capacitação.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da UFAL, considerando o art. 87 da Lei 8.112 – RJU, com redação alterada pela Lei 9.527, de 11/12/97 e o Decreto 5.707/2006, resolve estabelecer as seguintes orientações sobre a Licença Capacitação:

Art. 1º Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar a concessão de licença remunerada, por até três meses, para participar de evento de capacitação.

§ 1º Para fins desta Orientação Normativa são considerados eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

§ 2º A licença capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de trabalhos de conclusão de Cursos de Graduação e Especialização (desde que possua carga horária mínima de 360 horas, conforme resolução nº 01/2007 do CNES), bem como dissertação de mestrado ou tese de doutorado.

§ 3º A licença para capacitação poderá ser utilizada integral ou parcialmente para a realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza tanto no País quanto no exterior, na forma deste regulamento.

§ 4º Os noventa dias a que o servidor fizer jus, a cada período quinquenal, para a licença capacitação, não são acumuláveis, devendo ser usufruídos até o término do quinquênio subsequente.

§ 5º A licença capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias.

Art. 2º A concessão da licença de que trata o caput fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento, à relevância do evento para a instituição, bem como à contribuição da capacitação para o desenvolvimento do servidor no exercício de suas funções.

§1º A Licença Capacitação somente será concedida quando o horário destinado ao evento for incompatível com o cumprimento da jornada de trabalho.

§2º. No caso de mais de um servidor de um mesmo setor solicitar a respectiva licença para um mesmo período, e se configurar inviável a sua concessão simultânea, seguir-se-ão os seguintes critérios para a concessão, nesta ordem:

- I. Servidor que tiver adquirido o direito há mais tempo na Unidade em que estiver lotado.
- II. Servidor que estiver lotado em regime de trabalho de tempo integral ou em dedicação exclusiva (considerar o predominante nos últimos cinco anos), salvo casos especiais.
- III. Servidor com mais idade.
- IV. Relação do curso ou atividade relacionada às funções do servidor.

Art. 3º. A carga horária mínima requerida para licença capacitação será de 15 (quinze) horas de atividades por semana, ou 60 (sessenta) horas por mês.

Parágrafo único. Poderá ser realizado mais de um evento ou curso de capacitação para que seja atingida a carga horária mínima exigida.

Art. 4º A solicitação da licença capacitação deverá ser realizada por meio de formulário específico, disponível no Portal do Servidor/UFAL, devendo ser anexado, obrigatoriamente, o comprovante de matrícula ou documento que comprove o vínculo de estudo, onde conste o período, a carga horária e a natureza do evento de capacitação, observados os artigos 10 e 11.

Parágrafo único. A solicitação da licença deverá ser realizada, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do início do evento e em formulário próprio.

Art. 5º O período da Licença Capacitação será computado para todos os efeitos e reconhecido como efetivo exercício.

Art. 6º O servidor só poderá ausentar-se do trabalho após a emissão e publicação da portaria autorizando a licença.

Art. 7º A concessão da licença não assegura a substituição do servidor nem a contratação de professor substituto.

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 8º Não poderá pleitear licença capacitação o servidor que se afastou para mestrado, doutorado ou pós-doutorado, enquanto não tiver cumprido igual período ao que passou afastado, nos termos do art. 96-A, § 4º da Lei 8.112/90.

Art. 9º O servidor que usufruiu da licença capacitação fica impedido de se afastar para participação em programas de Pós-graduação Strictu Sensu – mestrado e doutorado, pelo prazo de dois anos, nos termos do art. 96-A, § 2º da Lei 8.112/90.

§1º Não há impedimento para concessão de afastamento para participação em pós-doutorado ao servidor que tenha usufruído da licença capacitação.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10 Compete ao Servidor:

- I. Abrir processo para solicitação da licença capacitação, com 60 (sessenta) dias de antecedência da data pretendida, instruído com o formulário específico, acompanhado do respectivo termo de compromisso;
- II. Anexar acordo formal, firmado com a sua chefia imediata e demais servidores lotados no setor, no caso de servidor técnico-administrativo, ou com o colegiado da Unidade Acadêmica, no caso de servidor docente, dispendo sobre a distribuição e manutenção das atividades durante a sua ausência;

- III. Apresentar, obrigatoriamente, à sua Unidade de lotação, em até 15 dias úteis após o fim da licença, certificado do curso ou relatório de atividades que comprove sua participação no evento de capacitação;

Art. 11 Compete à Chefia Imediata e à Direção da Unidade Organizacional:

- I. Planejar anualmente o afastamento dos servidores do seu Setor que fizerem jus e desejarem usufruir da licença capacitação, observando critérios de prioridade e garantindo a continuidade dos serviços prestados;
- II. Informar ao DAP, via memorando eletrônico, o retorno do servidor, encaminhando em anexo o respectivo certificado do curso ou relatório de atividades, se for o caso, que comprove a participação do servidor no evento de capacitação, acompanhado de cópia da portaria que autorizou a licença;

Parágrafo único. Caso o servidor não apresente comprovante de sua participação em ação de capacitação, no prazo de 15 dias úteis após o fim da licença, a Direção da Unidade deverá informar ao DAP para fins de abertura de processo de reposição ao erário.

Art. 12 Compete ao Departamento de Administração de Pessoal-DAP:

- I. Informar o tempo de serviço do servidor;
- II. Informar os eventuais afastamentos que impeçam o usufruto da licença capacitação;
- III. Analisar a solicitação, verificando se a documentação apresentada atende aos requisitos legais exigidos;
- IV. Arquivar comprovação de participação do servidor no evento de capacitação;
- V. Abrir processo administrativo para o cálculo e a reposição ao erário, nos casos de não comprovação da participação do servidor na ação de capacitação.

Art. 13 Compete à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP:

- I. Verificar a ausência de prejuízos à manutenção das atividades acadêmicas e administrativas;
- II. Deferir ou indeferir a liberação do servidor;
- III. Emitir Portaria autorizando o afastamento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 Caso o servidor não apresente o certificado ou documento comprobatório que justificou a licença, ficará impedido de usufruir nova licença capacitação durante o próximo quinquênio.

Art. 15 O percentual de limitação de saída de servidores para licença capacitação e afastamentos para qualificação será de até 20% do quadro da unidade administrativa ou acadêmica.

Art. 16 No caso de Unidade de Ensino com um único servidor, será necessário que seja acordado com a chefia imediata a realocação de outro servidor para manutenção dos serviços administrativos.

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEP.

Art. 18 Ficam revogadas a Norma Regulamentadora nº 01/2003 – PRODERH, a Orientação Normativa nº 03/2009 – PROGEP, a Orientação Normativa nº 01/2012 – PROGEP e a Orientação Normativa nº 01/2017 – PROGEP.

Art. 19 Esta Orientação Normativa entra em vigor nesta data.

Em 08 de novembro de 2017.

Carolina Gonçalves de Abreu
Pró-Reitora da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**

**TERMO DE COMPROMISSO DE AFASTAMENTO PARA LICENÇA CAPACITAÇÃO –
ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017-PROGEP**

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, servidor(a) da Universidade Federal de Alagoas, se autorizo a afastar-me para licença capacitação:

I - Comprometo-me a, após a conclusão de meu afastamento:

- a) Apresentar, obrigatoriamente, a minha Unidade de lotação, em até 15 dias úteis após o fim da licença, certificado do curso ou relatório de atividades que comprove a participação no evento de capacitação.

II - Declaro ter pleno conhecimento que:

- a) O(s) curso(s) ou evento(s) de capacitação deve(m) ter carga horária mínima de 15 (quinze) horas semanais ou 60 (sessenta) horas mensais.
- b) O servidor beneficiado pelos afastamentos para programa de pós-graduação Stricto Sensu – mestrado, doutorado e pós-doutorado, tem que permanecer no exercício de suas funções por período equivalente ao afastamento, não podendo pleitear licença capacitação durante esse período, nos termos do art. 96-A, § 4º da Lei 8.112/90.
- c) O servidor que usufruiu da licença capacitação fica impedido de se afastar para participação em programas de Pós-graduação Stricto Sensu – mestrado e doutorado, pelo prazo de dois anos, nos termos do art. 96-A, § 2º da Lei 8.112/90.
- d) A não apresentação de comprovante de participação em ação de capacitação, no prazo de 15 dias úteis após o fim da licença, ensejará abertura de processo de reposição ao erário.
- e) A não apresentação do certificado ou do documento comprobatório que justificou a licença impede o usufruto de nova licença capacitação durante o próximo quinquênio.
- f) O não cumprimento de quaisquer das cláusulas acima referidas implicará em sanções previstas em lei, estando o servidor sujeito a responder administrativamente e judicialmente em decorrência da quebra do presente compromisso.

_____/_____/_____

Assinatura do servidor