



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, de 28 de novembro de 2019

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

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO (PROGEP) 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 9.9991/2019, resolve estabelecer as seguintes orientações sobre a Licença para Capacitação:

Art. 1º Após cada quinquênio de efetivo exercício, o(a) servidor(a) poderá solicitar a concessão de licença remunerada, por até 90 (noventa) dias, para participar de evento de capacitação, que contribuam para o desenvolvimento do(a) servidor(a) e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art 2º Para fins desta orientação normativa, consideram-se ações de desenvolvimento: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria;

Art. 3º A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;

II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado;

III - participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata; ou

IV - curso conjugado com:

a) 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

b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no País ou no exterior.

Parágrafo único. A concessão de licença para capacitação nos termos das alíneas a e b do inciso IV do art. 3º dependerá do cumprimento das exigências previstas nos artigos 32, 33 e 34 da Instrução Normativa nº 201/2019-SGP/SEDGG/ME.

Art. 4º A licença de que trata o art. 3º poderá ser concedida, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas a ser encaminhado ao órgão central do SIPEC;

II - estiver alinhada ao desenvolvimento do(a) servidor(a) nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; e

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 da jornada semanal de trabalho do(a) servidor(a).

Art. 5º A licença para capacitação poderá ser concedida somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações for superior a 30 (trinta) horas semanais.

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

Art. 6º Os noventa dias a que o(a) servidor(a) fizer jus, a cada período quinquenal, para a licença capacitação, não são acumuláveis, devendo ser usufruídos até o término do quinquênio subsequente.

Art. 7º A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, 3 (três) períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias.

Parágrafo único. Na hipótese do art. 7º, caput, deverá ser observado o interstício mínimo de sessenta dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação.

Art. 8º A concessão da licença de que trata o art. 1º 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.

Art. 9º A UFAL somente poderá conceder licença para capacitação, simultaneamente, a até 2% (dois por cento) dos servidores em exercício e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 10º No caso de mais de um(a) servidor(a) 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(a) que tiver adquirido o direito há mais tempo na Unidade em que estiver lotado.
- II. Servidor(a) 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(a) com mais idade.
- IV. Relação do curso ou atividade relacionada às funções do servidor.

Art. 11 A solicitação da licença capacitação deverá ser realizada por meio de formulário específico, disponível no Portal do Servidor/UFAL, devendo ser anexado, obrigatoriamente:

I - o comprovante de matrícula ou documento que comprove o vínculo de estudo, onde conste o local, período, a carga horária, instituição promotora, natureza do evento de capacitação, e custos relacionados com a ação, se houver, observados os artigos 17 e 18.

II - justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do(a) servidor(a);

III - cópia do trecho do PDP onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;

IV - manifestação da chefia imediata do(a) servidor(a), com sua concordância quanto à solicitação;

V - pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do art. 14;

§ 1º O protocolo da solicitação da licença deverá ocorrer, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do início do evento.

§ 2º Para as licenças solicitadas no exercício de 2019, será dispensado o atendimento ao requisito do inciso III.

Art. 12 O período da Licença Capacitação será computado para todos os

efeitos e reconhecido como efetivo exercício.

Art. 13 O servidor só poderá ausentar-se do trabalho após a emissão e publicação da portaria autorizando a licença.

Art. 14 A concessão da licença não assegura a substituição do servidor nem a contratação de professor substituto.

Art. 15 Nas licenças 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 - 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.

Parágrafo único. O disposto no inciso II do art. 15 não se aplica às parcelas legalmente vinculadas ao desempenho individual do cargo efetivo ou ao desempenho institucional.

Art. 16 A licença para capacitação poderá ser solicitada para prorrogação de afastamento para mestrado, doutorado ou pós-doutorado, nos termos do art. 25, § 4º do Decreto nº 9.991/2019, desde que respeitado o limite máximo de afastamento de até 04 (quatro) anos consecutivos. Nesse caso, é possível autorizar a utilização da licença para capacitação desde que o período total de afastamento, incluída a prorrogação, não exceda a 04 (quatro) anos consecutivos.

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 17 O(A) servidor(a) 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.

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

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 18 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, nos termos do art. 10, acompanhado do respectivo termo de compromisso;

II. Anexar acordo formal, firmado com a sua chefia imediata e demais servidores(as) lotados(as) no setor, no caso de servidor(a) técnico-administrativo(a), ou com o colegiado da Unidade Acadêmica, no caso de servidor(a) docente, dispondo sobre a distribuição e manutenção das atividades durante a sua ausência;

III. Apresentar, obrigatoriamente, ao Chefe Imediato, 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. 19 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, adequação ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas e garantindo a continuidade dos serviços prestados;

II. Informar ao Departamento de Administração de Pessoal (DAP), via Documento cadastrado no SIPAC e com destino à Coordenadoria de Gestão e Tratamento da Informação (CGTI/DAP), o retorno do(a) servidor(a), encaminhando em anexo o respectivo certificado do curso ou relatório de atividades, se for o caso, que comprove a participação do(a) servidor(a) no evento de capacitação, acompanhado de cópia da portaria que autorizou a licença, conforme detalhamento no anexo II.

Parágrafo único. Caso o(a) servidor(a) 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. 20 Compete ao DAP:

I. Informar o tempo de serviço do(a) servidor(a);

II. Informar os eventuais afastamentos que impeçam o usufruto da licença para capacitação;

III. Controlar o percentual dos(as) servidores(as) licenciados simultaneamente;

IV. Analisar a solicitação, verificando se a documentação apresentada atende aos requisitos legais exigidos;

V. Arquivar comprovação de participação do(a) servidor(a) no evento de capacitação;

VI. 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. 21 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(a) servidor(a);
- III. Emitir Portaria autorizando o afastamento.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 Caso o(a) servidor(a) não apresente o certificado do curso ou relatório de atividades que comprove sua participação no evento de capacitação, ficará impedido de usufruir nova licença capacitação durante o próximo quinquênio.

Art. 23 No caso de Unidade de Ensino com um(a) único(a) servidor(a), será necessário que seja acordado com a chefia imediata a realocação de outro(a) servidor(a) para manutenção dos serviços administrativos.

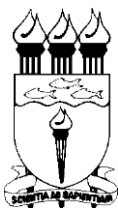
Art. 24 Os casos omissos serão resolvidos pela PROGEP.

Art. 25 Fica revogada a Orientação Normativa nº 02/2017 – PROGEP.

Art. 26 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Em 28 de novembro de 2019.

João Paulo Fonseca de Almeida
Pró-Reitor da PROGEP em exercício



ANEXO I
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

TERMO DE COMPROMISSO DE AFASTAMENTO PARA LICENÇA
CAPACITAÇÃO – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2019-PROGEP

Eu,

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

I - Comprometo-me , após a conclusão de minha licença a:

- a) Apresentar, obrigatoriamente, à 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 de que:

- a) O(s) curso(s) ou evento(s) de capacitação deve(m) possuir carga horária mínima de 30 (trinta) horas semanais. Em caso de parcelamento de períodos, deve haver um intervalo mínimo de 60 (sessenta) dias entre as parcelas de usufruto da licença.
- b) 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.
- c) 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.
- d) A não apresentação do certificado do curso ou relatório de atividades que comprove sua participação no evento de capacitação impede o usufruto de nova licença capacitação durante o próximo quinquênio.
- e) 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.

Em ____/____/____

Assinatura do servidor

ANEXO II

PROCEDIMENTO PARA RETORNO DA LICENÇA E COMPROVAÇÃO DO CERTIFICADO OU RELATÓRIO DE ATIVIDADES

De acordo com os artigos 18 e 19 desta Instrução Normativa, é necessário que o(a) servidor(a) apresente ao(a) dirigente da sua unidade de lotação, em até 15 (quinze) dias úteis, após o fim da licença, certificado do curso ou relatório de atividades que comprove sua participação no evento de capacitação. Por sua vez, compete ao dirigente comunicar formalmente o retorno do(a) servidor(a) e enviar o respectivo documento ao DAP, em conformidade com as instruções a seguir:

1. Cadastrar “Documento” no módulo Protocolo do sistema SIPAC. O procedimento descrito é todo virtual, mediante Documento (eletrônico), opção de cadastro disponível no SIPAC que é diferente de processo e de memorando eletrônico;
2. Cadastrar o seguinte assunto na capa do Documento: “Envio de Certificado/Diploma de conclusão de curso para fins de comprovação, junto ao Departamento de Administração de Pessoal (DAP), da Licença Capacitação concedida no Processo nº _____ . _____ / _____ - ____ , para arquivamento na pasta funcional do(a) servidor(a)”;
3. Anexar o certificado/relatório de atividades digitalizado;
4. Cadastrar o(a) servidor(a) beneficiado pela licença como interessado;
5. Marcar a unidade de destino “Coordenadoria de Gestão e Tratamento da Informação” (CGTI/ DAP) (11.00.43.41.10).