Licença para Capacitação (Chefia)

<https://progep.ufes.br/manual-chefia/licenca-para-capacitacao>

[Versão de impressão](#)

Definição

É a licença concedida ao servidor, no interesse da Administração, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, após cada quinquênio de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração do cargo, para participar de ações de desenvolvimento, tais como cursos de capacitação, congressos, seminários, atividades de estudos programados, elaboração de trabalho de conclusão de curso e curso conjugado com atividade prática em posto de trabalho ou com atividade voluntária.

Tipo Documental: Processo Digital

Seleção de assunto:

Assunto nível 1

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Assunto nível 2

Pessoal

Assunto nível 3

Direitos, obrigações e vantagens

Assunto nível 4

Licenças

Setor responsável

Divisão de Desenvolvimento na Carreira e Capacitação (DDCC/DDP/PROGEP)

Telefone: (27) 4009-2272

Email: dc.ddp.progep [at] ufes.br

Procedimentos

1. No caso de requisição de servidor técnico-administrativo:
 1. Analisar se a ação de desenvolvimento proposta está alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu setor de exercício e à sua carreira ou cargo efetivo ou cargo em comissão/função de confiança;
 2. Verificar se a ação de desenvolvimento atende à necessidade de desenvolvimento indicada pelo servidor no processo;
 3. Analisar e atestar a justificativa quanto ao interesse institucional na ação apresentado pelo servidor; e
 4. Dar anuência na requisição da licença para capacitação e encaminhar o processo à DDP/Progep; ou, no caso de indeferimento, apresentar as razões no processo e encaminhá-lo ao servidor. Deve-se considerar, na análise, se o afastamento inviabilizará o funcionamento do órgão ou da entidade e os períodos de maior demanda de força de trabalho.
 5. Após usufruto da licença, analisar o relatório e a documentação comprobatória apresentados pelo servidor e, em caso de aprovação, encaminhá-lo ao DDP/Progep. Em caso de reprovação, retornar ao servidor indicando os ajustes necessários.
2. No caso de requisição de servidor docente:
 1. Colocar a requisição em pauta de reunião da Câmara Departamental e, posteriormente, se aprovado, encaminhar ao Conselho Departamental, que por fim deverá, em caso de aprovação, encaminhá-lo à DDP/Progep com os respectivos extratos de ata, ou se indeferido, ao servidor com as razões nos autos.
 2. Na análise do pedido pelos colegiados, deve-se verificar se a ação de desenvolvimento proposta está alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu Departamento e à sua carreira ou cargo efetivo ou cargo em comissão/função de confiança. Deve-se considerar,

ainda, se o afastamento inviabilizará o funcionamento do órgão ou da entidade e os períodos de maior demanda de força de trabalho.

3. Após usufruto da licença, encaminhar relatório e a documentação comprobatória apresentados pelo servidor à Câmara Departamental e, posteriormente, se aprovado, ao Conselho Departamental. Em caso de aprovação, encaminhá-lo ao DDP/Progep com os respectivos extratos de ata. Em caso de reprovação, retornar ao servidor indicando os ajustes necessários.

Informações Gerais

1. O encaminhamento à DDP/Progep deve ocorrer com antecedência mínima de 30 da data de início da licença e máxima de 60 dias ou, caso seja necessário ausentar-se do país durante a licença, com antecedência mínima de 45 dias e máxima de 90 dias.
2. As concessões de licença para capacitação atenderão ao limite de 5% do total de servidores em exercício na Ufes, conforme Decreto nº. 9.991/2019. Assim, sugere-se à chefia imediata que, antes da autorização da licença, observe esse quantitativo em sua Unidade Estratégica.
3. A licença para capacitação poderá ser concedida, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou lotação, ao seu cargo efetivo e/ou ao seu cargo em comissão ou função de confiança, quando for o caso. No caso do servidor técnico-administrativo, tal análise será feita pela chefia imediata, por meio de formulário padrão de justificativa de compatibilidade; no caso do docente, o servidor preencherá o formulário de justificativa da relevância para a Instituição, que será apreciado pela Câmara e pelo Conselho Departamental na ocasião da análise do requerimento.
4. Deve-se considerar, na análise do pedido, se o afastamento inviabilizará o funcionamento do órgão ou da entidade e os períodos de maior demanda de força de trabalho.
5. Em até 30 (trinta) dias após o término da licença, o servidor deverá apresentar: I - o certificado ou documento equivalente que comprove a participação na ação; II - o relatório de atividades desenvolvidas; e III - quando for o caso, a cópia do trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese com assinatura do orientador. Esta documentação deverá estar aprovada pela chefia imediata, no caso de servidor técnico-administrativo, ou pelo Departamento e Conselho Departamental, no caso de servidor docente.
6. Em períodos de licença superiores a 30 (trinta) dias o servidor ocupante de cargo de direção ou função de chefia deverá incluir no processo seu pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança.
7. A licença para capacitação pode ser interrompida no interesse da administração ou a pedido do servidor. No segundo caso, para que não haja ressarcimento ao erário, é necessário apresentar justificativa que caracterize impedimento por caso fortuito ou força maior, bem como, que o servidor apresente, em até 30 dias após a interrupção, relatório e comprovante de efetiva participação ou aproveitamento da ação no período em que esteve afastado.
8. A interrupção da licença a pedido do servidor deve ser autorizada pela chefia imediata, no caso de servidor técnico-administrativo, ou pela Câmara Departamental, no caso de servidor docente. Ademais, a justificativa para interrupção será analisada pela Progep a fim de verificar se está configurado caso fortuito ou força maior que dispense ressarcimento ao erário.
9. Sugere-se que eventual interrupção da licença (a pedido ou no interesse da administração) ocorra na data imediatamente posterior à conclusão de um ciclo de 15 dias. Isto porque, atualmente, a licença é concedida somente em parcelas de 15 dias e seus múltiplos, de modo que a interrupção antes de completar um ciclo quinzenal impossibilitará o usufruto dos dias faltantes para completar esse ciclo. Por exemplo: caso uma licença seja interrompida aos 38 dias, o servidor não conseguirá usufruir dos 7 dias que faltariam para completar um ciclo de 45 dias.
10. Para outras informações, recomenda-se consultar a [página sobre a licença para capacitação no Manual do Servidor](#).

Previsão legal

1. Lei 8.112/1990, artigos 81, inciso V, 102, inciso VIII, alínea "e", com redação alterada pelas Leis nºs 11.907/2009 e 12.269/2010.
2. Decreto nº 9991 de 28 de agosto de 2019 que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas;
3. Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21 de 1º de fevereiro de 2021;
4. Resolução nº 18/1997-Conselho Universitário.
5. Instrução Normativa nº 01 de 20 de outubro de 2020.

Orientações Progep

[Memorando Circular nº 001/2018-DDP/PROGEP/UFES](#) - informa sobre novo formulário de "Justificativa da relevância da capacitação para a instituição" para requerimento de licença para capacitação.

Formulários

[Requerimento](#)

[Justificativa de relevância da capacitação \(servidor técnico-administrativo\)](#)

[Justificativa de relevância da capacitação \(servidor docente\)](#)

Última atualização: 08/02/2021.

Última atualização das informações: 08/02/2021 - 10:59

Documento gerado em: 20/07/2025 - 04:19