



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Licença para Capacitação

Definição

É a licença concedida ao servidor, no interesse da Administração, pelo prazo de até 03 (três) meses, após cada quinquênio de efetivo exercício, para participar de cursos de aperfeiçoamento ou especialização, atividades de estudos programados, estágios técnicos ou grupos de estudos, sem prejuízo da remuneração do cargo.

Documentação necessária para instruir o processo:

- 1. Capa do processo com o assunto "Administração Geral > Pessoal > Direitos, obrigações e vantagens > Licenças" (código 024.300) e o termo "Licença para capacitação" no resumo do assunto.**
- 2. Para cursos de capacitação presenciais ou à distância:**
 - a) Formulário de requerimento com termo de compromisso de entrega do comprovante de conclusão do curso;
 - b) Formulário de justificativa da relevância da capacitação para instituição, preenchido pela chefia imediata;
 - c) Conteúdo programático do curso com a sua carga horária; e
 - d) Extrato de ata do Departamento e do Conselho Departamental aprovando a proposta de capacitação, no caso de servidor docente.
- 3. Para demais modalidades de capacitação**
 - a) Formulário de requerimento com termo de compromisso de entrega do relatório das atividades desenvolvidas;
 - b) Carta de aceitação do orientador ou da instituição, ou outro documento que comprove a matrícula/aceite do servidor, e projeto a ser desenvolvido, quando for o caso;
 - c) Indicação de orientador do projeto e declaração do aceite deste, em caso de projeto de pesquisa ou de estudos programados; e
 - d) Extrato de ata do Departamento e do Conselho Departamental aprovando a proposta de capacitação, no caso de servidor docente.

Formulários

Requerimento

Justificativa de relevância da capacitação (servidor técnico-administrativo)

Justificativa de relevância da capacitação (servidor docente)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Fluxo do processo

Fluxo do processo

Setor responsável

Divisão de Capacitação (DC) - DDP

Telefone: (27) 4009-2272

Email: dc.ddp.progep@ufes.br

Informações gerais

1. Para saber se já tem direito à licença capacitação, o servidor deve acessar o Portal do Servidor (<http://servidor.ufes.br/>) > Relatórios > Licença Capacitação.
2. Após o término do quinquênio, o servidor terá 5 (cinco) anos para iniciar a licença, devendo requerê-la com 30 (trinta) dias de antecedência.
3. O curso ou atividade de capacitação a ser realizado deve ter relação com as atividades já desempenhadas ou a serem desempenhadas pelo servidor na Ufes e ser útil ao aprimoramento do desempenho dessas atividades. 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. A licença poderá ser concedida integralmente, por 90 dias, ou em parcelas de 30 ou 60 dias.
5. No caso dos cursos de capacitação, presenciais ou à distância, a carga horária mínima é de 30h de cursos para licença de 30 dias, 60h para 60 dias e 90h para 90 dias.
6. É possível haver somatório de carga horária de diferentes cursos, e não há carga horária mínima para cada curso a ser realizado.
7. Durante a licença para capacitação, ficará suspenso o pagamento de adicional de insalubridade/periculosidade, gratificação de raio X e auxílio transporte.
8. Em até 09 (noventa) dias após a licença, o servidor deverá apresentar ao DDP/Progep, caso tenha realizado cursos, cópia autenticada de certificado de conclusão. Nos demais casos; relatório das atividades realizadas durante a licença. Nas duas situações, deve haver a ciência da chefia imediata, no caso de servidor técnico-administrativo, ou aprovação no Departamento e no Conselho Departamental, para servidor docente.
9. A concessão de nova licença para capacitação ficará condicionada à apresentação do documento comprobatório. Há, ainda, outras restrições ao servidor docente em débito com o relatório, relacionadas no art. 3º,§2º da Resolução nº 18/97-CUn.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

10. A concessão de licença para capacitação possui algumas restrições relacionadas ao afastamento para mestrado, doutorado e pós doutorado, conforme tabela abaixo:

Tipo de afastamento	Período do afastamento	Restrições do art. 96-A, da Lei 8.112
Mestrado e Doutorado	Anterior à licença	Para requerer licença, deve permanecer no exercício de suas funções pelo prazo do afastamento.
	Posterior à licença	Para requerer afastamento, deve aguardar 2 (dois) anos da conclusão da licença.
Pós-Doutorado	Anterior à licença	Para requerer licença, deve permanecer no exercício de suas funções pelo prazo do afastamento.
	Posterior à licença	Não há restrições.

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 5.707/2006, que Institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
3. Resolução nº 18/1997-Conselho Universitário.