

Instituto Federal do Espírito Santo

Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
(https://prodi.ifes.edu.br/)

Buscar no portal



Contato (/contato) | Acesso a sistemas (http://www.ifes.edu.br/sistemas) | Área de imprensa (http://www.ifes.edu.br/area-de-imprensa)

PÁGINA INICIAL (/)



☰ MENU

Licença para capacitação (/component/content/article/245-prodi/16303-licenca-para-capacitacao?Itemid=101)

Imprimir

Publicado: Quarta, 21 de Março de 2018, 21h59 | Última atualização em Segunda, 13 de Abril de 2020, 13h00

Tweetar

Curtir 19 mil

Conceito:

Licença concedida ao servidor estável, no interesse da Administração, após cada quinquênio de efetivo exercício, para participar de curso de capacitação profissional, por até 90 dias, sem prejuízo de sua respectiva remuneração.

Documentos necessários para abertura de processo:

Abrir processo eletrônico, conforme manual

(/images/stories/Tutorial_para_a_Abertura_de_Processo_Eletronico_no_SIPAC.pdf)

Código do assunto: 024.3

Assunto detalhado: Licença para capacitação

a) Classificação do Edital de Chamada Interna para Licença para Capacitação.

b) Requerimento (/images/stories/Prodi/DGP/Manual_do_servidor/requerimento-gestao-pessoas-conferido_ACS_-_07-06-19.odt) com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início da licença pretendida.

c) Declaração da instituição promotora contendo:

nome da capacitação

conteúdo programático

objetivo de aprendizagem

metodologia

critério de avaliação

carga horária

período a ser realizada (data com dia, mês e ano de início e término da capacitação)

certificação.

d) Comprovante de matrícula no curso de capacitação pretendido.

e) Justificativa que demonstre a relevância da capacitação para as atividades desempenhadas no Ifes, e inviabilidade do cumprimento da jornada semanal de trabalho durante a capacitação, bem como informe a pertinência que a capacitação guarda com as diretrizes institucionais, estabelecidas no PDI e PEI, e com as atribuições do cargo do servidor.

f) Anuência da chefia imediata, informando a relevância da capacitação para as atividades desempenhadas no Ifes, à pertinência e alinhamento com as atribuições do cargo e ambiente organizacional (no caso de servidores técnico-administrativos) e inviabilidade do cumprimento da jornada semanal de trabalho durante a capacitação.

g) No caso do técnico-administrativo em educação e do docente exclusivamente em exercício de cargo/função, anuência e parecer da chefia imediata quanto ao impacto da ausência do servidor nas atividades do setor em que está lotado.



h) No caso do docente, anuência e parecer da Coordenação de curso quanto à relevância da capacitação, à pertinência e alinhamento com as atribuições do cargo, e ao impacto da ausência do servidor nas atividades do setor em que está lotado.

i) no caso de capacitação com ônus (inscrição), Formulário de requerimento de capacitação (ANEXO III (https://ifes.edu.br/images/stories/ANEXO_III_-_FORMUL%C3%81RIO_DE_REQUERIMENTO_DE_CAPACITA%C3%87%C3%83O.pdf)) e pré-inscrição da capacitação. Quando houver ônus com diárias e passagens para realização da capacitação, o requerimento das mesmas somente deverá ser realizado mediante a autorização da licença para capacitação.

j) Nada Consta da Corregedoria (corregedoria.rei@ifes.edu.br (<mailto:corregedoria.rei@ifes.edu.br>))

k) Caso a licença seja para elaboração de trabalho de conclusão de curso de graduação, monografia de curso de pós-graduação lato sensu, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, o servidor deverá apresentar:

Comprovante que cumpriu as disciplinas/créditos obrigatórios.

Plano de estudo elaborado pelo servidor, com anuência de seu orientador.

l) Portaria de reconhecimento de estabilidade no cargo atual.

Informações gerais:

1. A licença poderá ser usufruída para participação em eventos de capacitação, tais como cursos presenciais, nacionais ou internacionais, ou à distância, grupos formais de estudos, intercâmbios e estágios, desde que observadas as normas legais vigentes.

2. O curso de capacitação deverá estar previsto no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP.

3. O usufruto da licença para capacitação deverá ser exercido durante o quinquênio subsequente ao da aquisição, sendo vedada a acumulação de períodos aquisitivos.

4. A licença para capacitação poderá ser fracionada em até 6 (seis) períodos, desde que não sejam inferiores a 15 (quinze) dias.

5. Por conveniência e oportunidade, a Administração poderá permitir o usufruto de 90 (noventa) dias da licença para capacitação (licença 01), durante o quinquênio subsequente ao período aquisitivo, e em ato contínuo, iniciar-se gozo de nova licença para capacitação (licença 02), referente ao novo período aquisitivo já concluído. Para permitir esta concessão, a licença 01 deverá iniciar-se até o último dia anterior ao fechamento do quinquênio subsequente, sendo vedado fracionamento da licença 01, e permitido o fracionamento da licença 02, nos termos do item 4.

6. A carga horária mínima da capacitação deverá ter pelo menos trinta e uma (31) horas semanais.

7. O servidor que usufruir a licença para capacitação somente poderá se afastar para participar em programa de pós-graduação strictu sensu após 2 (dois) anos do término da licença.

8. Para fazer jus a licença para a capacitação, o servidor que se afastou para participação em programa de pós-graduação strictu sensu, deverá permanecer no exercício de suas funções por um período igual ao do afastamento concedido.

9. Caberá ao servidor:

a) Protocolar o requerimento de licença para capacitação com a documentação necessária;

b) Cumprir o prazo mínimo instituído;

c) Somente iniciar usufruto da licença após publicação do ato de concessão;

d) Prestar contas em até 30 (trinta) dias corridos após a conclusão da licença;

e) Retornar ao exercício imediatamente após término do evento de capacitação, ainda que esta ocorrência seja em data anterior ao período previsto.

f) Aplicar e multiplicar os conhecimentos adquiridos em favor da melhoria do desempenho organizacional e profissional.



10. Caberá à chefia imediata:

a) Manifestar-se em acordo ou desacordo quanto à relevância da capacitação para as atividades desempenhadas pelo servidor no lfs, e da inviabilidade do cumprimento da jornada semanal de trabalho durante a capacitação;

b) Registrar o período da licença no sistema de controle de frequência do servidor, assegurando a verificação de que o período da licença concedida corresponde ao período da realização do evento de capacitação. Utilizando-se para isso do ato de concessão publicado.

11. Para a prestação de contas, deverão ser encaminhados pelo servidor, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do término da licença para capacitação ou da conclusão do evento de capacitação (o que for menor), ao setor de gestão de pessoas do campus/Reitoria, os seguintes documentos:

a) Cópia do certificado de participação ou do comprovante de aproveitamento, fornecido pela instituição promotora, que contenha a data de início e término da capacitação realizada, especificada por dia/mês/ano.

b) Declaração da instituição promotora, mesmo em caso de não alcance dos resultados de avaliação, atestando a participação do servidor, com data de início e término da capacitação realizada.

c) No caso de licença usufruída para conclusão de curso de graduação, monografia de curso de pós-graduação lato sensu, dissertação de mestrado ou tese de doutorado deverá ser apresentada uma declaração, emitida pela Instituição de Ensino, contendo as atividades desenvolvidas durante a licença com data (dia, mês e ano) de início e término, conforme o plano de estudo apresentado no requerimento da licença para capacitação.

12. Todo e qualquer documento em idioma estrangeiro, juntado ao processo de licença para capacitação, deverá ser acompanhado da respectiva tradução.

13. A não comprovação de participação em evento de capacitação que motivou sua licença, bem como o abandono ou reprovação por motivo de frequência, desde que sem justificativa comprovada, caracterizará falta ao serviço e implicará no ressarcimento total dos dias não trabalhados e, se houver ônus, dos investimentos realizados com inscrição, diária e passagens, nos termos da legislação vigente.

14. 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 do regulamento do órgão ou entidade de exercício do servidor

Formulário:

Requerimento (/images/stories/Prodi/DGP/Manual_do_servidor/requerimento-gestao-pessoas-conferido_ACS_-_07-06-19.odt)

Previsão Legal:

Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019

(http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/DEC%209.991-2019?OpenDocument)

Instrução normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019 (<http://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-n-201-de-11-de-setembro-de-2019-215812638>)

Lei nº 8.112/1990 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112cons.htm) (artigo 87)

Nota informativa Conjunta (/images/stories/NOTA_INFORMATIVA_CONJUNTA.pdf)

Anexo II - Modelo de Edital - Licença para Capacitação (/images/stories/Anexo_II_-_Modelo_de_Edital_de_Licen%C3%A7a_para_Capacita%C3%A7%C3%A3o.docx_1.pdf)

Política de Capacitação (https://ifes.edu.br/images/stories/-publicacoes/conselhos-comissoes/conselho-superior/2018/politica_capacitacao_V6.3.pdf)

registrado em:



[^ Voltar para o topo](#)

Ifes

Comissão Própria de Avaliação (<http://prodi.ifes.edu.br/component/content/article/2-uncategorised/16274-apresentacao-cpa>)

Gestão de Riscos (<http://www.prodi.ifes.edu.br/component/content/article/2-uncategorised/16288>)

Gestão de Pessoas (/dgp)

Gestão Documental (<http://prodi.ifes.edu.br/component/content/article/2-uncategorised/16283>)

Logística Sustentável (<http://prodi.ifes.edu.br/component/content/article/2-uncategorised/16286>)

Obras e Engenharia (<http://prodi.ifes.edu.br/component/content/article/2-uncategorised/16267-coordenadoria-geral-de-projetos-de-engenharia>)

Processos (<http://prodi.ifes.edu.br/component/content/article/2-uncategorised/16278>)

Projetos (<http://prodi.ifes.edu.br/component/content/article/2-uncategorised/16277>)

Relatórios de Gestão (<http://prodi.ifes.edu.br/component/content/article/2-uncategorised/16276>)

Planejamento (/dpla)

Tecnologia da Informação (/drti)

Fórum de Gestão de Pessoas (/forum-de-gestao-de-pessoas)

Acesso à Informação

Institucional (/institucional)

Ações e Programas (/acoes-e-programas)

Auditoria (/auditoria)

Convênios (/convenios)

Despesas (/despesas)

Informações classificadas (/informacoes-classificadas)

Licitações e contratos (/licitacoes-e-contratos)

Servidores (/servidores)

Serviço de Informação ao Cidadão (<http://ifes.edu.br/servico-de-informacao-ao-cidadao-sic>)

Perguntas Frequentes (/perguntas-frequentes)

Central de Conteúdos

Periódicos (<http://ojs.ifes.edu.br/>)

Notícias (</noticias>)

RSS

O que é? (</o-que-e-rss>)

Assine (</component/content/?id=17&format=feed&type=rss&Itemid=121>)

Serviços

Contato (</contato>)

Acesso a sistemas (<http://www.ifes.edu.br/sistemas>)

Área de imprensa (<http://www.ifes.edu.br/area-de-imprensa>)

Redes Sociais

Twitter (<https://twitter.com/ifesoficial>)

YouTube (https://www.youtube.com/channel/UC2Ai9LJ_m_nitfmSAZ5--ZA)

Facebook (<https://www.facebook.com/ifes.oficial>)

Instagram (<https://www.instagram.com/ifesoficial>)

Linkedin (<https://www.linkedin.com/company/ifesoficial>)



(<http://www.acessoainformacao.gov.br/>)

Desenvolvido com o CMS de código aberto Joomla (<http://www.joomla.org>)

[^ Voltar para o topo](#)