



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

BASE DE CONHECIMENTO

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

QUE ATIVIDADE É?

Licença concedida ao servidor para participar de eventos de capacitação ou elaborar trabalho final de Mestrado e Doutorado que contribuam para o seu desenvolvimento e que atendam aos interesses da Instituição, podendo ser solicitada a cada cinco anos de efetivo exercício (quinquênio), por até 90 dias não acumuláveis, sem prejuízo da respectiva remuneração.

QUEM FAZ?

Divisão de Desenvolvimento (PR4/ CPP/DVDE)

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

Passo	Seção/Divisão/Ator	Procedimento
1	Requerente	Dirige-se ao Departamento de Pessoal com a documentação e formulários assinados;
2	DP	Autua processo no SEI, inclui a declaração de período aquisitivo do quinquênio e o encaminha à Divisão de Desenvolvimento (PR4/ CPP/DVDE);
3	DVDE	Analisa o amparo legal, registra a licença no assentamento funcional do servidor e publica a portaria de concessão no BUFRJ. Após encaminha o processo ao departamento de pessoal da unidade;
4	DP	Convoca o servidor para tomar ciência do resultado e sobresta o processo até o fim da licença para inclusão da documentação comprobatória;
5	Requerente	Em até 30 dias após o fim da licença, dirige-se ao Departamento de Pessoal com a documentação comprobatória da capacitação;
6	DP	Dessobresta o processo da licença do servidor, inclui os comprovantes e o encaminha à Divisão de Desenvolvimento (PR4/ CPP/DVDE);
7	DVDE	Analisa os comprovantes, registra no assentamento funcional do servidor a conclusão da capacitação e devolve o processo ao departamento de pessoal da unidade;
8	DP	Convoca o servidor para tomar ciência do resultado e arquiva o processo (UNIDADE/SEARQ);

Obs¹.: Os documentos apresentados serão digitalizados para a autuação do processo no SEI - Sistema Eletrônico de Informações – pelo departamento de pessoal da unidade do servidor e devolvidos ao

interessado.

Obs².: O andamento do processo poderá ser acompanhado em: <http://sei.ufrj.br/pesquisa>

Observações

Processo

O processo deverá ser sobrestado na unidade até o término da licença para inclusão da documentação comprobatória da capacitação autenticada;

Documentos em língua estrangeira deverão ser traduzidos e assinados pelo servidor.

Em caso de indeferimento ou ausência de documento necessário o processo será devolvido a unidade para ciência ou complementação pelo interessado em qualquer etapa.

Quinquênio

Quinquênio é cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício do servidor na Instituição;

Na contagem do quinquênio deverão ser descontados os períodos relativos aos afastamentos que não forem legalmente considerados de efetivo exercício, sendo retomado o computo a partir do retorno à atividade, de acordo com a Lei nº 8.112/90.

Licença

A cada quinquênio de efetivo exercício o servidor poderá usufruir até 90 (noventa) dias de licença para capacitação;

A concessão da licença para capacitação fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e a relevância do curso para instituição;

Para definição do período de usufruto da Licença para Capacitação serão observadas a data do requerimento, o cumprimento do quinquênio e o período previsto de início e conclusão da ação de capacitação de modo que este deva estar inserido no período de usufruto dela;

O servidor que acumula legalmente dois cargos efetivos, poderá solicitar licença para capacitação simultânea, em ambos os cargos, desde que a capacitação a ser realizada esteja relacionada às atribuições de ambos;

A licença para capacitação poderá ser parcelada, em períodos de no mínimo 30 dias, até o fim do quinquênio aquisitivo subsequente (5 anos de efetivo exercício para adquirir e até 5 anos de efetivo exercício para usufruir);

Os períodos de licença não usufruídos até o término do quinquênio subsequente não são acumuláveis;

As ações de capacitação devem ter relação com o ambiente organizacional e o cargo ocupado pelo servidor, conforme disposto na [Portaria nº 09, de 29/06/2006, do MEC](#).

Em casos de elaboração de trabalho final de Mestrado e Doutorado, a licença poderá ser utilizada integralmente;

Caso haja interrupção da licença, o servidor deverá apresentar justificativa formal ao Departamento de Pessoal da unidade, que encaminhará o processo à Divisão de desenvolvimento para análise;

O servidor que se afastar para licença capacitação, não poderá nos próximos dois anos, solicitar afastamentos do/no país para realização de mestrado e doutorado, segundo a lei 8.112/90;

O tempo de serviço relativo a licenças ou afastamentos para a realização de cursos de qualquer natureza não pode ser computado para fins de aposentadoria especial de professor, só podendo ser computado para fins de aposentadoria ordinária;

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Público Alvo

- Servidores Técnico-Administrativos em Educação ativos
- Servidores da Carreira de Magistério Federal ativos

Requisitos Básicos

O servidor deverá ter cumprido um quinquênio de efetivo exercício e não estar respondendo a qualquer inquérito administrativo. O evento de capacitação apresentado deverá ser compatível com o cargo ocupado, atividade exercida e ambiente organizacional de atuação do servidor.

O processo de solicitação da licença deverá ser encaminhado à Divisão de Desenvolvimento com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias para seu início.

Departamento Responsável (para tirar dúvidas)

- Central Atendimento de Pessoal - atendimento.pessoal.ufrj.br (Ticket) // Tel.: 3938-9676
- Divisão de Desenvolvimento - desenvolvimento@pr4.ufrj.br

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

1. Fornecida pelo Interessado

- [RAP](#) (Assinado pelo interessado, chefia imediata e da direção);
- [Termo de Compromisso de Licença Capacitação](#);
- Declaração de que não responde processo administrativo;
- **Quanto ao Servidor:**
 - Para Servidor Técnico-Administrativo em Educação:
 - Aprovação da chefia imediata e direção da unidade justificando o interesse da capacitação do servidor para a Instituição;
 - [Formulário de Ambiente Organizacional](#) (Assinado pelo interessado e pela chefia imediata, sendo dispensada a assinatura da direção);
 - Para Servidor da Carreira de Magistério Federal:
 - Declaração de não comprometimento com carga horária didática;
 - Aprovação do departamento/congregação da unidade;
- **Quanto a Capacitação:**
 - Para fins de capacitação:
 - Programa do curso/evento de capacitação (contendo local, período e nome da instituição);
 - Comprovante de inscrição;
 - Para fins de elaboração de trabalho final de Mestrado e Doutorado:
 - Histórico acadêmico;
 - Declaração da Instituição de que o aluno está em fase de elaboração de trabalho de conclusão do curso;

2. Incluída pelo Departamento de Pessoal

- Declaração de período aquisitivo do quinquênio;

QUAL É A BASE LEGAL?

Artigo 81 e 87 da [Lei 8.112/90](#)

Art. 10 do [Decreto N° 5.707/2006](#)

[Nota Técnica nº. 178/2009](#) (Utilização para elaboração de trabalho final de curso de graduação e pós-graduação lato sensu).

[Nota Técnica nº 595/2009/COGES/DENOP/SRH/MP](#)

[Acórdão 1838/2015 – Primeira Câmara](#)

[Nota Informativa nº 91/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP](#)

[Nota Informativa nº 287/2016-MP](#)

[Nota Técnica nº 25954/2018-MP](#)

Criado por [andersonluiz](#), versão 5 por [andersonluiz](#) em 20/02/2019 13:43:24.