



Licença para Capacitação

Definição

Licença que, no interesse da Administração, poderá ser concedida ao(à) servidor(a), depois de finalizado cada quinquênio de efetivo exercício, para participar de ação(ões) de desenvolvimento profissional(is).

Requisitos Básicos

- O(a) interessado(a) deve ter completado pelo menos cinco anos de efetivo exercício;
- A ação deve estar prevista no Plano Anual de Desenvolvimento de Pessoal;
- A ação deve estar diretamente relacionada ao ambiente organizacional do(a) interessado(a);
- A carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações deve ser igual ou superior a trinta horas semanais.

Informações Gerais

- **Ação de desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído:** estruturada para impulsionar o desempenho da atribuição pública, alinhado aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências.
- As ações poderão ser ofertadas em modalidade à distância, presencial ou híbrida e deverão ter: a) acompanhamento didático na forma de supervisão, orientação ou tutoria comprovado via certificado, ou b) acompanhamento hierárquico imediato aferido via aprovação de relatório apresentado pelo(a) servidor(a).
- A cada cinco anos de efetivo exercício, o(a) servidor(a) poderá solicitar ao dirigente máximo do Órgão em que se encontra em exercício, licença remunerada por até três meses, para participar de ação de capacitação, cuja concessão fica condicionada ao planejamento interno da unidade, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição.
- A licença para capacitação poderá ser concedida para:
 1. Ações de desenvolvimento presenciais ou à distância
 2. Elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral; ou
 3. 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL

4. Prorrogação dos prazos de afastamento para mestrado ou doutorado.
- A Licença para Capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos, e o menor deles não poderá ser inferior a quinze dias.
 - A contagem dos parcelamentos da licença para capacitação sempre será feita em dias, sendo descartado o saldo não gozado inferior a quinze dias.
 - Os períodos de Licença para Capacitação não são acumuláveis.
 - Quando a licença para capacitação for concedida de forma parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de sessenta dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação, bem como demais afastamentos para participação em ações de treinamento regularmente instituído e pós-graduação ou estudo no exterior.
 - O tempo residual que não chegou a integralizar um quinquênio para a aquisição de mais um período de Licença-Prêmio até 15/10/96, teve o seu cômputo assegurado para a concessão da Licença para Capacitação.
 - Durante o período de usufruto da licença é vedado ao(à) servidor(a) o exercício de quaisquer outras atividades remuneradas, públicas ou privadas, salvo as cumuláveis, na forma da legislação pertinente.
 - O limite total de servidores(as) em gozo de Licença para Capacitação, concomitante, será de até 5% (cinco por cento) do quadro da UFRB, cabendo à PROGEP realizar este acompanhamento de forma que a instituição não ultrapasse esse quantitativo (é possível consultar o quantitativo de servidores(as) em licença para capacitação no site da [PROGEP](#)).
 - No período da licença, o(a) servidor(a) 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.
 - Para a análise do pleito, faz-se necessária a prévia autorização da chefia imediata e do(a) dirigente máximo(a) da Unidade de Lotação.
 - Nos afastamentos de qualquer modalidade, por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, o(a) servidor(a) deverá requerer a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento.
 - Será vedada a participação em qualquer ação de capacitação para servidores(as) técnico-administrativos(as) que não tiverem realizado a Avaliação de Desempenho de dois exercícios anteriores ou de servidores(as) docentes que possuam Plano Individual de Trabalho – PIT ou Relatório Individual de Trabalho – RIT sem homologação.
 - O afastamento será concedido por razões de conveniência e oportunidade (discricionariedade) pelo Reitor, ou pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoal, no uso das suas competências delegadas pelo Reitor.
 - O(a) interessado(a) deve aguardar em exercício integral a publicação da decisão do processo no Boletim de Pessoal.
 - Concluído o prazo autorizado para a realização da capacitação, o(a) servidor(a) deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades laborais, devendo apresentar via Solicitação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL

Eletrônica no SIGRH, certificado ou documento equivalente que comprove a participação e relatório de atividades desenvolvidas (modelo disponível no sítio da [PROGEP](#)).

- A não apresentação da documentação comprobatória de conclusão da ação sujeitará o servidor ao ressarcimento dos gastos à UFRB, referentes ao período da licença, na forma da legislação vigente.
- A interrupção do afastamento a pedido do servidor, motivada por caso fortuito ou força maior, não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

Procedimentos e Instrução Processual

1. **Pelo(a) Interessado(a)** – Requerer a licença por meio de Solicitação Eletrônica no SIGRH (Menu Servidor > Solicitações > Solicitações Eletrônicas > Realizar Solicitação > Serviço: Licença para Capacitação), contendo: Programação da(s) ação(ões) de desenvolvimento e/ou documento comprobatório de aceitação do(a) candidato(a) pela instituição onde realizará as atividades (caso esteja em língua estrangeira, anexar a tradução livre para o português); Currículo SIGEPE (disponível no aplicativo SouGov.br); Formulário indicativo do ambiente organizacional disponível no SIGRH, em caso de servidor(a) técnico(a); Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, conforme o caso; e Detalhamento das informações referentes à(s) ação(ões) de desenvolvimento:
 - Local em que será(ão) realizada(s);
 - Carga horária prevista;
 - Período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;
 - Instituição(ões) promotora(s), quando houver;
 - Despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver (nesse caso, anexar: orçamento atualizado; justificativa de que o preço ofertado à administração é condizente com o praticado pelo mercado, por meio de documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada para outras instituições; certidões e comprovantes conforme [Ofício Circular nº 01/2014/PROGEP/CDP/NUGCAP](#), e Estudo Técnico Preliminar Digital, com orientações de preenchimento disponíveis no sítio da CLC/UFRB <https://www.ufrb.edu.br/clc/orientacao-para-aquisicoes/etp-digital>); e
 - Despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver.
2. **Pela PROGEP** – Autuar processo, incluir os devidos relatórios e encaminhar à Unidade de Lotação do(a) interessado(a) para manifestação da chefia e possíveis adequações;
3. **Pela Unidade de Lotação** – Indicar se a(s) proposta(s) de capacitação está(ão) alinhada(s) às atividades laborais desenvolvidas pelo(a) interessado(a), em caso de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL

servidor(a) docente; Justificar o interesse da administração pública na capacitação proposta, visando o desenvolvimento do(a) servidor(a); Apresentar o ateste da chefia imediata quanto à recomendação da ação ao exercício das atividades do(a) interessado(a), quando tratar-se de curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira; Indicar a devida homologação dos PIT e RIT do(a) interessado(a), em caso de servidor(a) docente; Incluir a manifestação da chefia imediata e dirigente máximo(a) da Unidade de Lotação, com a sua concordância quanto à solicitação; e Devolver os autos à PROGEP para análise e demais providências.

Base Legal

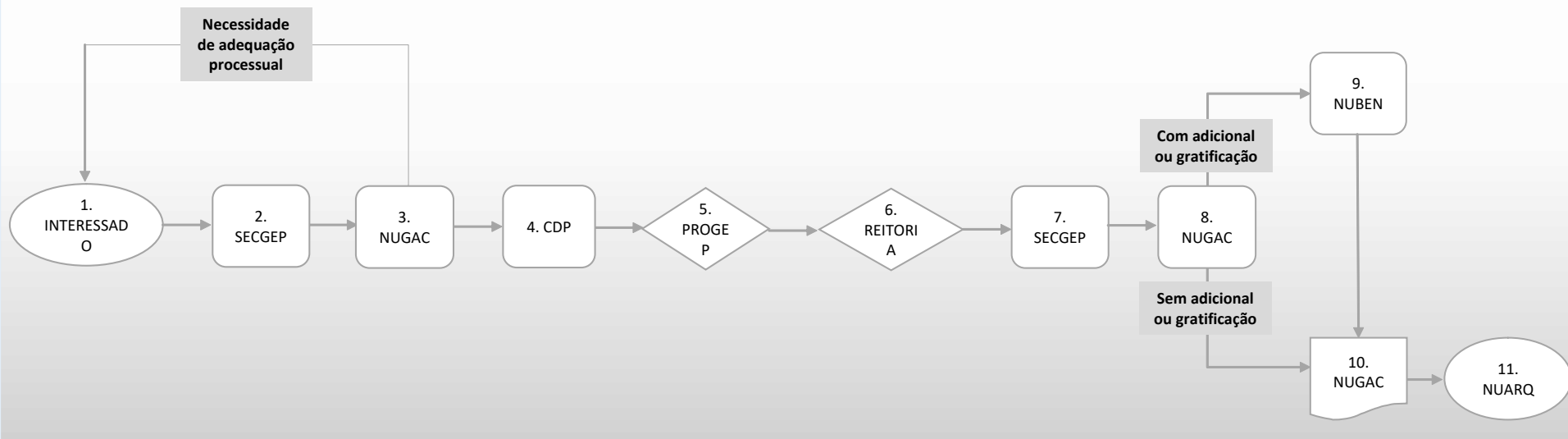
Lei nº 8.112/1990;
Decreto nº 9.991/2019;
Instrução Normativa nº 21/2021.

Cruz das Almas, 07 de janeiro de 2022.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA

Fluxo do Processo

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO



1. Solicitação no SIGRH; 2. Autuação/direcionamento do processo; 3. Análise do pleito; 4. Sugestão de decisão à PROGEP; 5. Decisão da PROGEP; 6. Autorização do afastamento; 7. Publicação; 8. Acompanhamento do afastamento; 9. Desconto de adicional ou gratificação; 10. Inclusão de documento comprobatório de conclusão da ação de capacitação, encaminhada pelo interessado; 11. Arquivamento.