

# GUIA

**SOBRE LICENÇA CAPACITAÇÃO**



**Rio Branco  
2023**



## Imagens da capa

Imagem de Susanne Jutzeler por Pixabay  
<https://pixabay.com/pt/photos/mulher-ler-sentar-literatura-4333420/>

Imagem de NoName\_13 por Pixabay  
<https://pixabay.com/pt/photos/livraria-igreja-ler-livros-4343659/>

## Revisão

Wolcir Giovani da Rosa Júnior

## Diagramador

Rogério da Silva Correia

**Universidade Federal do Acre**  
**Biblioteca Central Ruy Alberto Costa Lins**  
**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)**

---

U58g    Universidade Federal do Acre

Guia Sobre Licença Capacitação [recurso eletrônico] / Universidade Federal do Acre; elaboração Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento, Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento. – Rio Branco, 2023.

28 f.: il. [color.]

1. Universidade – Acre. 2. Gestão de pessoas. 3. Serviço público – Administração de pessoal. I. Título.

CDD: 658.3098112

---

Bibliotecária: Alanna Santos Figueiredo - CRB 11º/1003

# GUIA

SOBRE LICENÇA CAPACITAÇÃO



Rio Branco  
2023

**Prof.<sup>a</sup> Dra. Margarida de Aquino Cunha**  
Reitora

**Prof. Dr. Josimar Batista Ferreira**  
Vice-Reitor

**Filomena Maria Oliveira da Cruz**  
Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

**Kárytha Krystyny Melo da Silva**  
Diretora de Desempenho e Desenvolvimento

**Wolcir Giovani da Rosa Júnior**  
Coordenador de Capacitação e Desenvolvimento

## CONTEÚDO

<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>O QUE É LICENÇA CAPACITAÇÃO?.....</b>	<b>9</b>
<b>REQUISITOS .....</b>	<b>11</b>
<b>AÇÕES QUE PERMITEM A LICENÇA CAPACITAÇÃO .....</b>	<b>12</b>
<b>PERÍODO AQUISITIVO .....</b>	<b>14</b>
<b>SOBRE A CARGA HORÁRIA E O PARCELAMENTO.....</b>	<b>16</b>
<b>TEMPESTIVIDADE PARA REQUERER LICENÇA CAPACITAÇÃO .....</b>	<b>18</b>
<b>PROTOCOLO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO .....</b>	<b>20</b>
<b>SOBRE A ANÁLISE DO PROCESSO .....</b>	<b>22</b>
<b>COMPROVAÇÃO DA CAPACITAÇÃO .....</b>	<b>23</b>
<b>CONCLUSÃO .....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO I .....</b>	<b>26</b>





## APRESENTAÇÃO

Prezado (a) servidor(a),

Parabéns pela sua decisão de investir em seu aperfeiçoamento profissional. Como servidor público, você tem direito a usufruir de Licença Capacitação a cada quinquênio para realizar cursos de capacitação ou concluir qualificação, desde que cumpra com as exigências estabelecidas pela legislação e pela sua instituição.

- » Verifique as regras estabelecidas pela Universidade Federal do Acre em consonância com a legislação vigente.
- » Antes de solicitar, certifique-se de que está de acordo com as normas da sua instituição.
- » Faça uma solicitação formal: Certifique-se de que sua solicitação seja clara e contenha todas as informações necessárias.
- » Certifique-se de que seus trabalhos estejam em dia e de que você tenha deixado alguém responsável por sua área de trabalho durante os períodos de ausências.

Lembre-se que você está tendo uma grande oportunidade de crescer profissionalmente e adquirir novos conhecimentos. Portanto, aproveite ao máximo essa experiência e traga todo o aprendizado para o seu trabalho.

Desejamos a você muito sucesso em seu curso de capacitação.

Atenciosamente,

**Filomena Maria Oliveira da Cruz**

Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

**Kárytha Krystyny Melo da Silva**

Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento de Pessoas

**Wolcir Giovani da Rosa Júnior**

Coordenador de Capacitação e Desenvolvimento



## O QUE É LICENÇA CAPACITAÇÃO?



\*Créditos de imagem Freepik

A Licença para Capacitação é concedida ao servidor docente ou técnico-administrativo, no interesse da Administração, que após 05 anos de efetivo exercício, pode requerer até 03 meses (90 dias), para participar de ação de capacitação, desde que a necessidade de desenvolvimento esteja prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

# ATENÇÃO!

*O servidor que gozar de licença para capacitação não poderá usufruir de afastamento para pós-graduação pelo prazo de 2 (dois) anos, contados do término daquela.*

## REQUISITOS



- » Possuir 05 (cinco) anos de efetivo exercício;
- » Ter aprovação da unidade de lotação (chefia imediata/superior);
- » Participar de ação de capacitação relevante para a instituição e que tenha sido planejada internamente pela unidade organizacional;
- » Encaminhar o processo de solicitação com antecedência de 30 (trinta) dias;
- » A ação de desenvolvimento deve estar prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP);



## AÇÕES QUE PERMITEM A LICENÇA CAPACITAÇÃO



Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar licença remunerada, por até 3 (três) meses, para:

- I ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;
- II elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral;
- III participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata;

IV 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;
- b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza no País.

## PERÍODO AQUISITIVO

- » Considera-se período aquisitivo aquele correspondente a 05 (cinco) anos ininterruptos de efetivo exercício em cargos da administração pública federal, sem quebra de vínculo.
- » Os períodos de licença não são acumuláveis.
- » O início do afastamento deverá ocorrer até o último dia anterior ao fechamento do quinquênio em vigor.
- » Se a data de início da licença for próxima ao vencimento do quinquênio em vigor, de modo que seu usufruto adentre no quinquênio subsequente, a licença será gozada em parcela única.
- » Caso o servidor opte por não utilizar todo o período de licença a que tem direito, perderá o tempo não usufruído.



# ATENÇÃO!

*Os períodos de licença capacitação não são acumuláveis e o início do usufruto deverá acontecer antes do término do quinquênio subsequente, ou seja, o período para usufruto é de 05 (cinco) anos.*

## **SOBRE A CARGA HORÁRIA E O PARCELAMENTO**

A licença para capacitação somente será concedida quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a 30 (trinta) horas semanais.

<b>DIAS DE AFASTAMENTO</b>	<b>HORAS NECESSÁRIAS</b>
15 dias	60 horas
30 dias	120 horas
45 dias	180 horas
60 dias	240 horas
75 dias	300 horas
90 dias	360 horas

A licença para capacitação poderá ser parcelada em até 6 (seis) períodos, sendo que o menor deles não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

Quando a licença para capacitação for concedida de forma parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de 60 (sessenta) dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação.

O servidor poderá fazer mais de um curso para a mesma necessidade de desenvolvimento que acarretará na licença para capacitação e, neste caso, a carga horária será somada para atender ao mínimo exigido de 30 horas semanais e o mínimo de 15 dias.

Dessa forma, assim que terminar um curso, o servidor deverá iniciar o outro na sequência, no dia imediatamente subsequente.



## **TEMPESTIVIDADE PARA REQUERER LICENÇA CAPACITAÇÃO**



Os processos relativos à licença para capacitação devem ser protocolados com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência da data pretendida para o início do afastamento. Para efeito da contagem do prazo de antecedência do pedido, será considerada a data em que o requerimento for devidamente protocolado.

# ATENÇÃO!

*No caso dos servidores que estiverem requisitados ou cedidos a outros órgãos, deverão requerer a licença capacitação diretamente no órgão ou entidade em que estiverem em exercício com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.*

## **PROTOCOLO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO<sup>1</sup>**

Os processos relativos aos afastamentos devem ser protocolados via SEI na unidade de lotação do servidor e encaminhados à Prodgep/DDD, instruídos com a seguinte documentação:

- I Requerimento (Anexo I);
- II Documentos comprobatórios da ação de capacitação pleiteada com as seguintes informações: local em que será realizada; carga horária prevista; instituição promotora; pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.
- III Despacho da chefia imediata do servidor técnico-administrativo em educação ou em assembleia, no caso de servidor docente, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação;

---

<sup>1</sup> Verificar especificidades para os casos de curso conjugado no Resolução Consad nº 04/2020 (Artigos 12 e 13).

A Prodgep/DDD juntará ao processo:

- I Cópia do trecho do PDP onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;
- II Mapa de tempo de serviço;
- III Relatório de afastamentos;

*Observação: O servidor somente poderá se afastar após a publicação da portaria de licença capacitação.*

## **SOBRE A ANÁLISE DO PROCESSO**

Na análise do processo de solicitação de Licença Capacitação, a Prodgep/DDD considerará:

- I se o afastamento do servidor inviabilizará o funcionamento do órgão ou da entidade;
- II os períodos de maior demanda de força de trabalho.

Constará no processo as seguintes manifestações:

- I da chefia imediata do servidor, que avaliará a compatibilidade entre a solicitação e o planejamento dos afastamentos de toda força de trabalho da unidade; e
- II da Prodgep/DDD, que avaliará a relevância da ação de desenvolvimento para a Instituição e o cumprimento dos requisitos necessários à concessão, oportunidade na qual deverá fazer constar no processo a manifestação acerca das informações:
  - a) do tempo de efetivo exercício;
  - b) da existência de períodos de afastamento por licença para tratar de assuntos particulares;
  - c) de períodos de gozo de licença para capacitação;
  - d) de afastamentos para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País ou realização de estudo no exterior.

## COMPROVAÇÃO DA CAPACITAÇÃO



designed by freepik.com

A fim de comprovar a participação efetiva na ação que gerou o afastamento, o servidor deverá encaminhar à DDD, no prazo de 30 (trinta) dias a partir do seu retorno, os seguintes documentos comprobatórios:

- » Documentos relacionados às atividades realizadas durante a licença, acompanhado de tradução se for em língua estrangeira.
- » Cópia do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), monografia, dissertação ou tese, quando for o caso.



# ATENÇÃO!

*A não apresentação da documentação comprobatória no prazo de 30 (trinta) dias após o término da licença ensejará a instauração de procedimento para ressarcimento ao erário dos valores recebidos durante a licença para capacitação, em atendimento ao Decreto nº. 9.991/2019.*

## CONCLUSÃO


Este guia foi criado para fornecer informações e orientações úteis sobre Licença Capacitação no âmbito da Ufac.

Esperamos que este guia seja útil para garantir que você tenha uma experiência de aperfeiçoamento profissional bem-sucedida desenvolvendo seus conhecimentos e habilidades.

**Bons estudos!**

# ANEXO I

1 / 1

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE</b> PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS DIRETORIA DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO COORDENADORIA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
---	--

## REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

### I - IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

CPF		MATRÍCULA SIAPE	
NOME			
CARGO / FUNÇÃO			
LOTAÇÃO			
E-MAIL		FONE	

### II - MODALIDADE DE CAPACITAÇÃO PRETENDIDA

- ( ) Curso de capacitação (presencial ou à distância)
- ( ) Aprendizagem em serviço
- ( ) Grupo formal de estudos
- ( ) Intercâmbio
- ( ) Estágio profissional
- ( ) Seminário/Congresso
- ( ) Conclusão de monografia/TCC/Dissertação/Tese
- ( ) Estágio pós-doutoral

### III - O(A) SERVIDOR(A) IRÁ:

( ) Gozar os 03 meses a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

( ) Realizar o parcelamento, sendo os períodos de gozo os seguintes (observar a parcela mínima de 30 dias):

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

### IV - DECLARAÇÃO

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras e comprometo-me a juntar ao processo, em até 45 dias após o término da licença, documento que comprove a efetiva participação no evento de capacitação objeto do pedido.

_____ LOCAL E DATA	_____ ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)
-----------------------	---------------------------------------





Universidade Federal Do Acre

Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento

Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento