

# Licença para capacitação

**Setor responsável:** Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP-DGP)

## INFORMAÇÕES GERAIS

A Licença para Capacitação é concedida ao servidor público pelo prazo de até três meses, a cada quinquênio de efetivo exercício, para participação em curso de capacitação profissional, com direito à remuneração do cargo ocupado.

Trata-se de uma licença concedida no interesse da Administração, podendo ser negada por necessidade de serviço ou escassez de pessoal na unidade do servidor. Não é permitida a contratação de substituto durante a licença.

O quantitativo de servidores usufruindo da licença simultaneamente não poderá ser superior a cinco por cento do total de servidores em exercício no IFSP.

A Licença pode ser parcelada em até 6 (seis) vezes, com parcela mínima de 15 dias por período e interstício de 60 dias entre cada parcela, mesmo que o novo período corresponda ao quinquênio seguinte, conforme IN nº 21 de 01/02/2021 e a Portaria RET IFSP nº 12/2021.

O tempo de licença é computado como efetivo exercício, conforme o Art. 102, inciso VIII, alínea "e", da Lei nº 8.112/90.

A carga horária mínima exigida para a concessão da licença é de 30 horas semanais de capacitação, conforme estabelece o Decreto 9.991/2019 e a Instrução Normativa 21/2021.

### Carga horária exigida por jornada de trabalho:

- 385h para 3 meses;
- 257h para 60 dias;
- 128h para 30 dias;
- 64h para 15 dias

Para servidores com direito a jornada especial devido ao cargo, redução de carga horária com base no Artigo 98, § 2º e § 3º da Lei 8.112, ou redução de carga horária com redução salarial, a carga horária exigida para a concessão da licença será proporcional, conforme estabelecido na Nota Técnica SEI nº 53333/2024/MGI.

Exemplo:

### Servidor com carga horária de 30 horas semanais:

- 203h para 3 meses;
- 135h para 60 dias;
- 68h para 30 dias;
- 34h para 15 dias.

É importante destacar que essa proporcionalidade não se aplica aos servidores com jornada flexibilizada ou carga horária semanal concedida exclusivamente para a realização de cursos de qualificação profissional, conforme estabelecido na Resolução IFSP nº 54/2019 e suas alterações.

Nos termos do Decreto nº 9.991/2019, a licença para capacitação poderá ser concedida 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; ou

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; ou

b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no País ou no exterior.

A licença para capacitação pode ser utilizada integralmente para a redação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Dissertação, Tese ou para a realização de estágio pós-doutoral (pós-doc).

De acordo com o Art. 45 da Política de Desenvolvimento de Pessoal do IFSP (Portaria Normativa RET IFSP nº 12/2021), todas as ações de desenvolvimento devem estar vinculadas a pelo menos uma das necessidades indicadas no PDP do respectivo exercício.

## **ORIENTAÇÕES**

Ao servidor em licença capacitação não será devido o auxílio-transporte. O pagamento não será retomado de maneira automática, devendo o beneficiário efetuar uma nova solicitação ao setor competente, após seu retorno.

As férias deverão ser agendadas ou reprogramadas dentro do respectivo exercício de afastamento, sendo vedada a acumulação para usufruto no ano subsequente. Caso as férias não sejam agendadas, a administração deverá agendá-las ex officio em dezembro do respectivo ano (Art. 5ª,

§1º da Orientação Normativa SRH nº 2, de 23 de fevereiro de 2011).

Nos afastamentos superiores a 30 (trinta) dias, o servidor ocupante de cargo de direção ou função gratificada (CD/FG) deverá solicitar, conforme o caso, a exoneração ou dispensa do respectivo cargo a partir da data de início do afastamento (Decreto nº 9.991/2019).

Para nova licença capacitação ou entre um período e outro da mesma licença, deverá ser respeitado o interstício de 60 dias, e de 2 anos para afastamento para qualificação, conforme IN nº 21 de 01/02/2021.

Os cursos devem ser preferencialmente oferecidos pela ENAP ou por outra escola de governo, e a temática deve obrigatoriamente constar no PDP vigente. Caso nenhuma escola de governo ofereça cursos que atendam à necessidade da capacitação, será possível realizá-los em outra instituição, mediante justificativa.

As necessidades cadastradas e aprovadas para o PDP atual estão disponíveis em arquivo para consulta em: <https://www.ifsp.edu.br/desenvolvimento-de-pessoal>.

## **DOCUMENTOS**

a) Para solicitar a licença para capacitação, o servidor deve abrir um processo no SUAP, devidamente instruído com os seguintes documentos:

b) Requerimento de Licença Capacitação, via SUAP, com todas as assinaturas exigidas no formulário;

Indicação do item do PDP que melhor se alinhe à capacitação pretendida, de acordo com as necessidades cadastradas e aprovadas no PDP vigente. É necessário anexar um print da página com a necessidade de capacitação destacada, dispensando a inclusão do documento completo;

c) Currículo atualizado, extraído do SIGEPE - Banco de Talentos, disponível no aplicativo SouGov;

d) Documento da instituição responsável pelo curso, comprovando a oferta e o período de realização. Se já estiver matriculado, anexar:

- Comprovante de matrícula/inscrição no curso;
- Documento de aceite da instituição promotora, se houver.
- O comprovante de matrícula deve obrigatoriamente conter: data de início e término do curso, carga horária e natureza do curso;

e) Folder do curso, contendo o conteúdo programático (se disponível);

f) Para fase de escrita (monografia, TCC, dissertação ou tese): apresentar documentação da instituição comprovando essa etapa, não sendo necessária a comprovação de carga horária;

g) Se a capacitação ocorrer no exterior, é necessário requerimento de autorização de afastamento do país (disponível no SUAP);

h) Para cursos realizados em instituições estrangeiras, é necessário apresentar o programa do evento de capacitação traduzido, caso não esteja em português, especificando a carga horária e indicando se a capacitação será presencial ou a distância.

Conforme o § 5º do inciso IV do art. 25 do Decreto nº 9.991/2019, ações de desenvolvimento para o aprendizado de língua estrangeira somente podem ocorrer de forma presencial, no Brasil ou no exterior, e quando forem recomendadas para o exercício das atividades do servidor, mediante comprovação no âmbito do órgão ou entidade.

## **PRAZO**

O processo deve ser apresentado 30 dias antes do início pretendido da licença.

Processos encaminhados a mais de 30 dias do início da licença serão devolvidos ao requerente para aguardar o prazo de entrega, devendo o servidor atualizar a documentação para o seu reencaminhamento. Este prazo foi definido para que a documentação apresentada seja sempre atual, assim como as autorizações.

Casos excepcionais devem ser comunicados à CDP-DGP.

## **FLUXO DO PROCESSO**

SERVIDOR > CGP > CAPAC-DGP > GAB-RET > CAPAC-DGP > CGP/CADP-DGP

***O processo permanecerá na CAPAC-DGP e após a prestação de contas, solicitada por junta, será enviado à CGP ou CADP-DGP (no caso da reitoria) para arquivo.***

## **ATENDIMENTO**

Setor responsável: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal - CDP

Setor SUAP: **CAPAC- DGP**

Email: [capacitacao.cdp@ifsp.edu.br](mailto:capacitacao.cdp@ifsp.edu.br)

Dúvidas podem ser encaminhadas para o e-mail [capacitacao.cdp@ifsp.edu.br](mailto:capacitacao.cdp@ifsp.edu.br) com o assunto “Licença Capacitação”, indicando no corpo do texto o número do processo ao qual se refere, se houver, e/ou o nome completo do servidor interessado.

## **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E ORIENTAÇÕES**

- 81 e 87 da Lei 8.112/1990;
- Nota Técnica nº 595/2009;
- Nota Informativa nº 287/2016;
- Decreto nº 9.991/2019;
- Instrução Normativa nº 21 de 01/02/2021;
- Portaria Normativa RET IFSP nº 12 de 07/07/2021;
- Nota Técnica SEI nº 53333/2024/MGI.

---

Revision #4

Created 4 September 2023 20:04:23 by Aparecida Simao de Araujo

Updated 28 February 2025 11:08:11 by Vanessa Dayane Batista Ferreira