



RESOLUÇÃO N° 262-CONSAD, 14 de dezembro de 2021.

Dispõe sobre as normas e procedimentos para a concessão de Licença para Capacitação aos Servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes da Universidade Federal do Maranhão.

O Reitor da Universidade Federal do Maranhão, na qualidade de **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMNISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando o disposto no art. 87 da Lei nº 8.112/90; o Decreto nº 9.991/2019, alterado pelo Decreto nº 10.506/2020, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112/90, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento; a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21/2021, que estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública (SIPEC) quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, de que trata o Decreto nº 9.991/2019, pelos órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC); a necessidade de atualizar os procedimentos relativos à concessão de licença para capacitação de servidores na UFMA;

Considerando o contido no Processo nº 20434/2021-77 e que decidiu referido Conselho em sessão desta data;

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer normas internas para a concessão de Licença para Capacitação aos Servidores Técnico-Administrativos e Docentes da Universidade Federal do Maranhão, consoante Anexo Único, parte integrante e indissociável desta Resolução.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.
São Luís, 14 de dezembro de 2021.

NATALINO SALGADO
FILHO:03295494304

Assinado de forma digital por NATALINO
SALGADO FILHO:03295494304
Dados: 2022.03.11 11:28:32 -03'00'

Prof. Dr. NATALINO SALGADO FILHO



**ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 262-CONSAD, 14 de dezembro de 2021.
NORMAS INTERNAS PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
AOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS E DOCENTES DA UFMA**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A Licença para Capacitação poderá, no interesse da administração, ser concedida ao servidor após cada quinquênio de efetivo exercício, a fim de que o mesmo possa afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 90 (noventa) dias, para participar de eventos de capacitação profissional ou elaborar Trabalho de Conclusão de Curso de educação formal, condicionado ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a Instituição, além de previsão no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da Universidade Federal do Maranhão (UFMA).

Parágrafo Único. Entende-se por capacitação toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria.

Art. 2º A Licença para Capacitação poderá ser concedida aos servidores em exercício na UFMA 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; ou
- III - 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; e
 - b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza no País, observado o disposto no Decreto nº 9.906, de 09 de julho de 2019.
- IV - prorrogação dos prazos de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado) e estudo no exterior.

§ 1º A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial, no País ou no exterior, e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado no âmbito do órgão ou da entidade.

§ 2º As ações de desenvolvimento de que trata o inciso I do *caput* poderão ser organizadas de modo individual ou coletivo.



§ 3º Os 90 (noventa) dias a que o servidor fizer jus, a cada período quinquenal, para a licença capacitação, não são acumuláveis, devendo ser usufruídos até o término do quinquênio subsequente.

§ 4º A Licença para Capacitação poderá ser gozada em período único ou parcelada, inclusive para ações distintas, em, no máximo, 06 (seis) períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

§ 5º Quando for concedida de forma parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de 60 (sessenta) dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação.

§ 6º A carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações deverá ser igual ou superior a 30 (trinta) horas semanais, exceto para o item II do art. 2º.

Art. 3º Em caso de licença para capacitação com período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, o servidor:

I - requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e

II - terá suspenso, sem implicar na dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS PARA CONCESSÃO DA LICENÇA

Art. 4º A concessão da licença se dará no interesse da Administração, podendo ser negado o período do gozo, a princípio, por acúmulo de serviço ou escassez do quadro de pessoal da unidade de lotação do servidor, não sendo possível a contratação de substituto.

§ 1º O quantitativo máximo de servidores que usufruirão a licença para capacitação simultaneamente não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) dos servidores em exercício na UFMA e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 2º Caso o quantitativo de interessados ultrapasse os 5% (cinco por cento), fica estabelecido os seguintes critérios de priorização para concessão de Licença para Capacitação:

- I - iminência de vencimento do quinquênio vigente;
- II - maior número de quinquênios prescritos sem gozo;
- III - servidor com maior tempo de exercício no cargo; e
- IV - servidor com maior idade.



Parágrafo Único. Considera-se iminente o quinquênio vigente que for vencer em até 12 (doze) meses.

Art. 5º

Ao conceder Licença para Capacitação deverá ser considerado:

- I - se o afastamento do servidor inviabilizará o funcionamento do setor de lotação;
- II - os períodos de maior demanda de força de trabalho; e
- III - existência de relação entre a ação proposta e as necessidades institucionais.

Art. 6º

As ações de desenvolvimento selecionadas deverão atender o interesse da administração e poderão ser concedidas quando:

- I - estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP);
- II - estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:
 - c) ao seu órgão de exercício ou de lotação;
 - d) à sua carreira ou cargo efetivo; ou
 - e) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.
- III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

Parágrafo Único. O servidor só poderá ausentar-se do trabalho após a emissão e publicação da portaria autorizando a sua licença.

CAPÍTULO III DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

Art. 7º

Os pedidos de licença para capacitação deverão ser formalizados por meio de processo administrativo pelo servidor interessado, devendo constar a seguinte documentação:

- I - formulário próprio de requerimento para solicitação de licença para capacitação devidamente preenchido (é obrigatório constar no formulário de requerimento, assinatura e justificativa da chefia imediata quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor e assinatura do dirigente da Unidade Administrativa ou Acadêmica);
- II - no caso de servidor docente: a ata de aprovação da Assembleia Departamental ou Conselho de Centro;
- III - cópia do trecho do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da UFMA onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;
- IV - documento de comprovação de vínculo, emitido pela instituição promotora da ação:
 - a) no caso de cursos de curta duração presenciais ou à distância: documento disponibilizado pela instituição promotora contendo o nome do curso, a carga horária e o período;



- b) no caso de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Dissertação de Mestrado, Tese de Doutorado, de Livre-Docência ou Estágio Pós-Doutoral: declaração do orientador ou coordenador de curso, confirmando a matrícula no curso, informando o período para elaboração do TCC, Monografia, Dissertação ou Tese e o prazo para entrega do trabalho final;
- c) no caso de participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira:
- 1 - manifestação da chefia imediata atestando o quanto é recomendável o aprendizado de línguas ao exercício de suas atividades (a ser preenchido no Formulário de Requerimento); e
 - 2 - documento disponibilizado pela instituição promotora contendo o nome da ação de desenvolvimento, a carga horária e o período.
- d) no caso de curso presencial ou à distância, conjugado com 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:
- 1 - documento disponibilizado pela instituição promotora contendo o nome da ação de desenvolvimento, a carga horária e o período;
 - 2 - acordo de Cooperação Técnica assinado pelos órgãos ou entidades envolvidas ou instrumento aplicável; e
 - 3 - Plano de Trabalho elaborado pelo servidor, contendo os objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor, resultados a serem apresentados ao órgão ou entidade onde será realizada a ação, período de duração da ação, carga horária semanal, cargo e nome do responsável pelo acompanhamento do servidor no órgão ou entidade onde será realizada a ação.
- e) no caso de curso presencial ou à distância, conjugado com a realização de atividade voluntária em órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que tenham programa de voluntariado vigente ou em instituições públicas ou privadas que preste serviço desta natureza, no país:
- 1 - documento fornecido pela instituição promotora contendo o nome da ação de desenvolvimento, a carga horária, o período e o local de realização; e
 - 2 - declaração da instituição informando onde será realizada a atividade voluntária, a natureza da instituição, a descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas, o nome da pessoa responsável pelo acompanhamento da atividade a ser desenvolvida, a programação das atividades, a carga horária semanal e total, período e local de realização.
- V - solicitação de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do art. 4º desta Resolução, por meio de requerimento específico;
- VI - custos previstos relacionados diretamente com a ação, se houver; e
- VII - custos previstos com diárias e passagens, se houver.



Art. 8º

O processo administrativo deverá ser aberto, a no mínimo 30 (trinta) dias antes do início do evento referente à Licença para Capacitação.

CAPÍTULO IV DO RETORNO AO EXERCÍCIO

Art. 9º

Encerrado o período da licença concedido pela portaria, o retorno é imediato, devendo o servidor se apresentar ao setor de exercício.

Art. 10

Após o término da ação de desenvolvimento é de responsabilidade do servidor anexar ao seu processo a documentação comprobatória prevista no § 1º e ainda declaração da chefia imediata atestando a data de retorno às atividades do servidor. O processo deverá ser encaminhado à Divisão de Capacitação e Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DCD/PROGEP).

§ 1º

O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até 30 (trinta) dias ininterruptos da data de retorno às atividades, devendo apresentar pelo menos um dos seguintes documentos, traduzido para o vernáculo, caso seja apresentado em língua estrangeira:

- I - certificado do curso;
- II - relatório de atividades, assinado pelo orientador ou coordenador da ação de desenvolvimento ou do treinamento regularmente instituído;
- III - cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso;

§ 2º

Caso o servidor não apresente a comprovação da participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até 30 (trinta) dias ininterruptos da data de retorno às atividades, estará sujeito ao ressarcimento dos valores correspondentes às despesas com seu afastamento, na forma do Parágrafo Único do art. 30 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21/2021 e Parágrafo Único do art. 24 do Decreto nº 9.991/2019;

Parágrafo Único. Caso a elaboração de Monografia, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Dissertação de Mestrado, Tese de Doutorado, de Livre-Docência ou Estágio Pós-Doutoral não tenha sido concluída, deve ser apresentada uma justificativa, um relatório das atividades realizadas no período, bem como a data em que será concluída, devendo esses documentos estarem assinados pelo orientador e ficando o servidor responsável por apresentar a certificação final para o arquivamento do processo de Licença para Capacitação.

CAPÍTULO V DAS INTERRUPÇÕES

Art. 11

Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento.



§ 1º 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.

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese do § 1º serão avaliadas pelo dirigente máximo do órgão ou da entidade a que o servidor estiver vinculado.

Art. 12 Para solicitar a utilização de saldo remanescente oriundo de interrupção de Licença para Capacitação, o servidor deverá apresentar novo pedido administrativo de concessão da licença, ocasião em que deverá ser observado o preenchimento de todos os requisitos para deferimento do pedido, que seguirá o trâmite para análise estabelecido no art. 7º desta Resolução.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 Durante o período da Licença para Capacitação, o servidor deverá dedicar-se exclusivamente às atividades da Licença para Capacitação.

Art. 14 O período de deslocamento do servidor deverá estar incluso no período da Licença para Capacitação, quando necessário.

Art. 15 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).

Art. 16 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.