



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
GABINETE DO REITOR**

PORTARIA Nº 147, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2009

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a instituição da Licença para Capacitação, através da Lei nº 9.527, de 10.12.97 e do Decreto nº 5.707, de 23.02.06, faz-se necessário formular critérios e procedimentos uniformes visando a concessão aos servidores da UFPel;

CONSIDERANDO que os processos relativos ao desenvolvimento de pessoal envolvem a ação da Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos, através do Departamento de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoal e, também, a das Chefias e Direções de Unidades e da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD,

RESOLVE,

REVOGAR a Portaria nº 883, de 3 de dezembro de 1998.

NORMATIZAR os procedimentos para a concessão da Licença para Capacitação, estabelecendo os seguintes requisitos:

1. O servidor interessado no afastamento para participar de ação de capacitação profissional, deverá formalizar a solicitação da licença à chefia imediata, através de requerimento, acompanhado de comprovante fornecido pela entidade ministrante da capacitação, no prazo de até 30 dias antes da data de início da licença pleiteada.

1.1 - Para fins desta Portaria, entende-se por ação de capacitação profissional todo e qualquer evento de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento, tais como cursos presenciais e a distância, intercâmbios e estágios, que contribuam para a formação do servidor, observado o Plano Anual de Capacitação da instituição.

a) exclui-se do item 1.1, os estágios curriculares em cursos de educação formal.

1.2 - A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de trabalhos de conclusão de curso de graduação ou especialização, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, assim como para pesquisas e levantamentos de dados necessários à elaboração dos trabalhos mencionados, hipóteses em que o servidor deverá comprovar tal situação quando do requerimento inicial,





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
GABINETE DO REITOR**

Continuação da Portaria nº147/09

comprometendo-se a apresentar relatório das atividades desenvolvidas, devidamente endossado pelo orientador ou coordenador do respectivo curso.

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

3. A duração da licença será de até três meses, podendo ser parcelada, sendo que a menor parcela não poderá ser inferior a trinta dias.

4. A chefia imediata, após parecer, encaminhará o requerimento à Direção de Unidade que, após apreciação, o enviará à Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos/Departamento de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoal. No caso das Unidades Acadêmicas, deverá ser ouvido o respectivo Conselho Departamental.

5. A Pró-Reitoria de Gestão de Recursos Humanos, através do Departamento de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoal, analisará a solicitação, emitindo parecer baseado nos seguintes aspectos:

5.1 - O servidor, até a data de início da licença, deverá computar, pelo menos, cinco anos de efetivo exercício. Após cada quinquênio, o servidor poderá usufruir da licença até a data em que concluir o próximo quinquênio, uma vez que, conforme parágrafo único do art. 87 da Lei nº 8.112/90 (redação alterada pela Lei nº 9527/97), os períodos de licença não são acumuláveis.

5.2 - Parecer da Unidade de lotação do servidor.

5.3 - A capacitação deverá ter relação direta com as atividades exercidas pelo servidor técnico-administrativo e com a área de conhecimento do servidor docente na UFPel.

5.4 - A entidade ministrante deverá ser reconhecida na sua área de atuação.

5.5 - O período da licença corresponderá à duração da capacitação podendo ser ampliado em tantos dias quantos forem solicitados, mediante análise das razões apontadas pelo servidor - respeitado o limite de três meses.

5.6 - Para que seja concedida a Licença, a capacitação deverá coincidir com o horário de trabalho do servidor e ter carga horária mínima de 20 horas semanais.

6. Após parecer favorável do Departamento de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoal, em caso de servidor técnico-administrativo, será formalizado o ato de concessão da licença. Em caso de servidor docente, o processo será enviado anteriormente para apreciação da CPPD, que o retornará ao Departamento de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoal para formalizar o ato de concessão da licença.

7. Por fim, após a análise da Pró-Reitoria de Gestão de





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
GABINETE DO REITOR**

Continuação da Portaria nº147/09

Recursos Humanos, o processo será encaminhado para homologação pela Administração Superior.

8. O número de servidores em gozo simultâneo de Licença para Capacitação não poderá exceder a um quinto da lotação da respectiva unidade, limitado a cinco por cento do total de servidores técnico-administrativos e cinco por cento dos servidores docentes da Instituição.

8.1 - Caso dois ou mais servidores de um mesmo setor requeiram o gozo da licença para capacitação na mesma data e mesmo período, terá preferência, pela ordem, aquele que estiver no menor nível de capacitação na carreira ou aquele que contar com maior tempo de serviço na instituição.

9. Ao término da licença, o servidor deverá entregar no Departamento de Planejamento e Desenvolvimento de Pessoal cópia do comprovante de conclusão da capacitação expedido pela instituição ministrante do mesmo.

9.1 - No caso previsto no item 1.2 desta Portaria, o servidor deverá entregar cópia da respectiva monografia, dissertação ou tese, a ser encaminhada à Biblioteca da instituição.

10. Na hipótese do servidor licenciado não concluir o curso ou a atividade, por motivo de ausência injustificada, será cancelada a licença e computados como faltas ao serviço os dias a ela referente.

11. O servidor poderá requerer a interrupção da Licença para Capacitação, devidamente justificada, a qualquer tempo, ficando obrigado a comprovar sua participação no curso ou na atividade até o momento do afastamento, sem perder o direito ao gozo do período restante do quinquênio.

12. Não se incluem nesta licença os servidores técnico-administrativos liberados para cursos de Educação Formal (ensino fundamental, médio e graduação) e demais cursos previstos na Resolução nº 02, de 30 de dezembro de 2008, que não exijam afastamento do servidor técnico-administrativo de suas atividades por mais de trinta dias.

13. O servidor que tiver negado o seu pedido de afastamento terá direito de solicitar reconsideração fundamentada ao Reitor, no prazo de cinco dias, a contar da data em que tomar ciência da decisão.

Sala Prof. Delfim Mendes Silveira

Prof. Manoel Luiz Brenner de Moraes
Vice-Reitor

