

## **QUE ATIVIDADE É?**

Licença para Capacitação

## **QUEM FAZ?**

Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal - CDP/PROGEP

## **COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?**

### **Técnico Administrativo**

Servidor: iniciar o processo no SEI selecionando o tipo de processo “Pessoal: Licença Capacitação Técnico Administrativo”.

Incluir no processo o documento “PROGEP Licença para Capacitação”. Anexar o Plano Plurianual, o comprovante de inscrição da capacitação, para a realização de curso ou comprovante de matrícula na instituição e justificativa do orientador, naquelas situações para elaboração de trabalho final. Encaminhar para manifestação da chefia imediata.

Chefia imediata: Incluir no processo documento SEI “PROGEP Parecer Chefia Imediata Licença Capacitação”, emitir parecer e encaminhar para a Direção (unidade acadêmica) ou Pró-Reitor (unidade administrativa).

Diretor/Pró-Reitor da Unidade: Incluir no processo documento SEI “PROGEP Parecer Dir/Pró-Reitoria – Lic Capacitação” emitir parecer.

Encaminhar processo para SSP (Seção de Sistematização de Processos).

SSP: emitir parecer, encaminhar para CDP.

CDP: emitir parecer, encaminhar para SSP.

SSP: elaborar portaria.\*

PROGEP: Assinar portaria.

SSP: encaminhar ao servidor para ciência da concessão.

SSP: solicitar comprovante da capacitação ao final da licença.

Servidor: anexar comprovantes do período de licença, encaminhar para SSP (Seção de Sistematização de Processos).

SSP: analisar e encerrar processo.

**\*Se a Licença for para o exterior, será emitida minuta de portaria e encaminhado para NUPORT para emissão.**

## **Docente**

Servidor: iniciar o processo no SEI selecionando o tipo de processo “Pessoal: Licença Capacitação Docente”.

Incluir no processo e preencher o documento “PROGEP Licença para Capacitação”

Anexar o Plano Plurianual o comprovante de inscrição da capacitação, para a realização de curso ou comprovante de matrícula na instituição e justificativa do orientador, naquelas situações para elaboração de trabalho final.

Encaminhar para manifestação da chefia imediata.

Chefia imediata: Incluir no processo documento SEI “PROGEP Parecer Chefia Imediata Licença Capacitação”, emitir parecer e encaminhar para a Direção (unidade acadêmica) ou Pró-Reitor (unidade administrativa).

Diretor/Pró-Reitor da Unidade: Incluir no processo documento SEI “PROGEP Parecer Dir/Pró-Reitoria – Lic Capacitação” emitir parecer.

Encaminhar processo para SSP (Seção de Sistematização de Processos).

SSP: emitir parecer, encaminhar para CPPD.

CPPD: emitir parecer e encaminhar para COCEPE.

COCEPE: emitir parecer e encaminhar para CDP.

CDP: emitir parecer, encaminhar para SSP.

SSP: elaborar portaria.\*

PROGEP: Assinar portaria.

SSP: encaminhar ao servidor para ciência da concessão.

SSP: solicitar comprovante da capacitação ao final da licença.

Servidor: anexar comprovantes do período de licença, encaminhar para SSP (Seção de Sistematização de Processos).

SSP: analisar e encerrar processo.

**\*Se a Licença for para o exterior, será emitida minuta de portaria e encaminhado para NUPORT para emissão.**

## **QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

Aprovação das chefias, se necessário da CIS ou CPPD, PROGEP.

## **QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

Solicitação (No SEI, em "Gerar Documento", escolha a opção "PROGEP Licença para Capacitação".)

Parecer (No SEI, em "Gerar Documento", escolha a opção " PROGEP Parecer Chefia Imediata Licença Capacitação" e "PROGEP Parecer Dir/Pró-Reitoria – Lic Capacitação")

Plano Plurianual de Capacitações da unidade.

Comprovante de inscrição no curso de capacitação (neste documento deverá constar o período de realização do curso) ou comprovante de matrícula da instituição a que estiver vinculado (para tcc's, dissertações ou teses).

Documento do orientador comprovando a necessidade do prazo requerido de licença para escrever tcc's, dissertações, teses.

## **QUAL É A BASE LEGAL?**

Lei nº 8.112/90

Decreto nº 5.707/06

Portaria UFPel nº 2.124/17

Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 178/2009

Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 237/2009

Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 263/2009

Nota Técnica COGES/DENOP/SRH/MP nº 595/2009

Nota Técnica CGNOR/DENOP/SEGEP/MP nº 61/2015

Nota Informativa CGNOR/DENOP/SEGEP/MP nº 91/2015

Nota informativa nº 287/2016-MP