

**Data**

20/07/2021 15:33:34

**Setor de Origem**

IFSULDEMINAS - IFSULDEMINAS - CAGEPE

**Tipo**

Solicitação: Alteração da Minuta Resolução

**Assunto**

Minuta Resolução - Licença para capacitação (Versão CAGEPE).

**Interessados**


Joao Tadeu Gomes, Luiz Henrique dos Santos, Regiane Cristina Magalhaes, Thiago de Sousa Santos

**Situação**

Em trâmite

## Trâmites

- 24/11/2021 15:42  
**Aguardando recebimento por: IFSULDEMINAS - CONSUP**
- 24/11/2021 15:42  
**Enviado por: IFSULDEMINAS - CEPE: Sindynara Ferreira**
- 17/11/2021 17:35  
**Recebido por: IFSULDEMINAS - CEPE: Sindynara Ferreira**
- 17/11/2021 14:12  
**Enviado por: IFSULDEMINAS - CAGEPE: Regiane Cristina Magalhaes**
- 17/11/2021 14:06  
**Recebido por: IFSULDEMINAS - CAGEPE: Regiane Cristina Magalhaes**
- 17/11/2021 11:21  
**Enviado por: IFSULDEMINAS - CEPE: Sindynara Ferreira**
- 04/11/2021 20:02  
**Recebido por: IFSULDEMINAS - CEPE: Sindynara Ferreira**
- 04/11/2021 18:07  
**Enviado por: IFSULDEMINAS - CAGEPE: Regiane Cristina Magalhaes**
- 21/09/2021 13:53  
**Recebido por: IFSULDEMINAS - CAGEPE: Regiane Cristina Magalhaes**
- 21/09/2021 10:58  
**Enviado por: IFSULDEMINAS - CDP: Joao Tadeu Gomes**



21/09/2021 10:40

**Recebido por: IFSULDEMINAS - CDP: Joao Tadeu Gomes**

02/09/2021 09:16

**Enviado por: IFSULDEMINAS - CAGEPE: Regiane Cristina Magalhaes**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
Conselho Superior  
Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 - Pouso Alegre/MG  
Fone: (35) 3449-6150 / E-mail: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

RESOLUÇÃO Nº XXX/2021, DE XX DE XXXXX DE 2021.

Dispõe sobre a normativa da Concessão de Licença para Capacitação dos Servidores Técnicos Administrativos e Docentes no âmbito do IFSULDEMINAS.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelo Decreto de 23.07.2018, publicado no DOU de 24.07.2018, seção 2, página 1 em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de XX de XXXXX de XXXX, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios para a concessão da Licença para Capacitação, no âmbito do IFSULDEMINAS, segundo Art. 87 da lei 8112 de 11 de Dezembro de 1990, redação dada pela lei nº 9527, de 10 de dezembro de 1997, Decreto 9.991 de 28 de agosto de 2019 alterado pelo Decreto 10.506 de 02 de outubro de 2020 e Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º de fevereiro de 2021.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º A licença para capacitação referente ao Art. 87 da 8112/1990 é a licença concedida aos servidores efetivos lotados e em exercício no IFSULDEMINAS (técnicos administrativos e docentes), no interesse da Administração, pelo prazo de até 03 (três) meses, após cada quinquênio (5 anos) de efetivo exercício, para participação em programas de desenvolvimento profissional, sem prejuízo da remuneração do cargo, desde que sua demanda por capacitação tenha sido informada e esteja

registrada no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do respectivo ano de usufruto das parcelas de sua licença e que tenha sido classificado em edital específico.

Parágrafo único. Os períodos de que trata o caput não são acumuláveis segundo redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997.

Art. 3º A licença para capacitação poderá ser concedida, entre outros critérios, quando:

I - a ação de desenvolvimento estiver prevista no PDP;

II - a ação de desenvolvimento estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

III - o servidor não estiver em estágio probatório, mesmo que estável no cargo anteriormente ocupado, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990.

IV - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor

V - Nas licenças por período superior a 30 dias consecutivos, o servidor requererá a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início da licença e 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.

Art. 4º A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I – Participação em 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 (A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial conforme §5º do artigo 25 do decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019); ou

IV – realização de curso conjugado com:

a) atividades práticas em posto de trabalho em órgão público; ou

b) atividade voluntária em entidade que preste serviços desta natureza no país.

Art. 5º A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Deverá ser observado o interstício mínimo de **60 (sessenta) dias** entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído.

### **DA CONTAGEM DO QUINQUÊNIO**

Art. 6º Interrompem a contagem do quinquênio, para efeito de concessão de licença para capacitação, os afastamentos do servidor decorrentes de:

I – licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração.

II - licença para acompanhar pessoa da família, com remuneração, conforme Art.103, Inciso II, da 8112/90.

III - faltas injustificadas.

IV – licença para tratar de interesses particulares.

V – condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

VI – afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

### **DO NÚMERO DE VAGAS**

Art. 7º De acordo com o parágrafo único do artigo 27 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, o número de servidores que podem usufruir da licença para capacitação, simultaneamente, não poderá ser superior a 05 (cinco) por cento dos servidores em exercício no IFSULDEMINAS.

Parágrafo único. O cálculo do total de vagas por *campi* será calculado com base nos dados disponíveis do mês anterior da publicação do edital específico para classificação para a concessão da licença para capacitação.

### **DO EDITAL**

Art. 8º Os editais terão como objetivo estabelecer as diretrizes e critérios de classificação para fins de planejamento e concessão de licença para capacitação aos servidores do IFSULDEMINAS.

§1º Os editais serão publicados semestralmente.

§ 2º A participação e classificação em edital específico não garante a concessão do afastamento.

Art. 9º Os servidores serão classificados em edital de acordo com a pontuação total obtida.

§1º Os servidores classificados dentro do número de vagas previsto em edital específico, terão prioridade em definir as datas que irão usufruir da licença para capacitação e serão convocados para definir a data de sua licença para capacitação exclusivamente pelo e-mail institucional, sendo de inteira responsabilidade do servidor o acompanhamento das convocações.

§2º Os servidores convocados, ao definirem o período da licença para capacitação, deverão encaminhar à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal o formulário do Anexo I preenchido, assinado e com a ciência de sua chefia imediata.

§3º Com o surgimento de novas vagas, ou caso haja períodos disponíveis, os servidores classificados como excedentes serão convocados, exclusivamente pelo e-mail institucional, para escolher as datas de sua licença para capacitação, sempre respeitando a ordem de classificação.

§4º O servidor classificado como excedente somente poderá escolher seu período após a manifestação de todos os candidatos que estiverem melhor classificados.

§5º Para fins de pontuação, o servidor, ao se inscrever no edital, deverá informar a quantidade máxima de dias que pretende requerer de licença para capacitação.

§6º Ao requerer a licença para capacitação, o servidor poderá solicitar a licença com duração inferior ao informado no momento de sua inscrição, mas não poderá requerer a licença com duração maior que o informado na inscrição.

§7º As datas de início e término da licença para capacitação deverão começar e terminar dentro do período de vigência do edital, ou seja, dentro do semestre indicado no edital específico, respeitando os limites para início e término de acordo com o quinquênio pelo qual foi pontuado.

§8º O servidor poderá usufruir somente dos dias de Licença para Capacitação referentes ao quinquênio pelo qual foi pontuado no edital específico.

§9º O servidor somente poderá alterar os períodos escolhidos para a licença para capacitação se ainda houver períodos disponíveis e após todos os servidores classificados de seu campus tiverem definidos seus períodos.

§10º Todos os servidores classificados deverão aguardar a convocação que será realizada

exclusivamente pelo e-mail institucional, para definirem os períodos de suas licenças para capacitação. É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar as convocações no e-mail institucional.

§11 Os servidores quando convocados, terão o prazo de **03 (três) dias úteis**, iniciando a contagem no próximo dia útil a partir do envio do e-mail da convocação, para definirem e responderem o e-mail, enviando o Anexo I, com os períodos de sua licença para capacitação.

§12 O servidor que, por qualquer motivo, não realizar a escolha das datas da licença para capacitação no momento da sua convocação, será direcionado para o final da lista de classificação e poderá definir sua licença de acordo com os períodos disponíveis, caso ainda houver, após a manifestação de todos os servidores melhor classificados.

### **DA METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO**

Art. 10º Será considerada a seguinte metodologia para pontuação e classificação, independentemente da unidade de lotação e da carreira do servidor:

**I - Servidor mais próximo do vencimento do quinquênio subsequente:** 01 (um) ponto por mês, após o quinquênio para o qual está solicitando a licença, limitado a 60 pontos.

**II - Duração de licença para capacitação:** o servidor receberá a pontuação referente a este item conforme quantidade máxima de dias pretendidos para a licença para capacitação, conforme quadro abaixo:

Quadro 01 - Pontuação por duração da licença capacitação

<b>Qtd. máxima de dias pretendidos de licença para capacitação</b>	<b>Pontuação</b>
15 dias	20
De 16 a 30 dias	16
De 31 a 45 dias	12
De 46 a 60 dias	8
De 61 a 75 dias	4
De 76 a 90 dias	0

**III - Servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS:** 0,5 pontos para cada 30 dias de efetivo exercício.

**IV - Servidor com maior participação institucional**, comprovada por meio de portarias (ou documentos equivalentes) com emissão ou vigência (total ou parcial) dentro dos últimos 12 meses anteriores à publicação do edital, conforme quadro abaixo:

Quadro 02 - Pontuação por participação institucional

<b>Participação</b>	<b>Pontuação do membro titular (por mês de participação e por portaria)</b>	<b>Pontuação do membro suplente (por mês de participação e por portaria)</b>
Fiscalização de contratos	2	0,8
Conselhos, colegiados ou câmaras.	1,5	0,6
Demais comissões	1	0,4

Art. 11 Não serão consideradas na pontuação as portarias apresentadas sem data de vigência.

Art. 12 A pontuação final do servidor se dará através da somatória de todas as pontuações obtidas.

Art. 13 Será considerado como critério de desempate: 1º) o servidor que estiver mais próximo do vencimento do direito; 2º) o servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS; 3º) o servidor com maior pontuação no critério “Fiscalização de contratos”; 4º) o servidor com maior pontuação no critério “Conselhos, colegiados ou câmaras”; 5º) E, caso ainda persista o empate, o servidor com maior idade.

Art. 14 A classificação preliminar e o resultado final dos editais serão divulgados no portal do IFSULDEMINAS na internet <[www.ifsuldeminas.edu.br](http://www.ifsuldeminas.edu.br)> conforme cronograma estabelecido nos mesmos.

## **CRITÉRIOS**

Art. 15 A concessão da licença para capacitação será condicionada ao planejamento interno do campus de lotação do servidor e/ou reitoria. Caberá à chefia imediata coordenar o planejamento das ações de capacitação e aperfeiçoamento do setor e se responsabilizar pela liberação dos servidores e justificar o interesse da administração na capacitação do servidor, conforme legislação vigente e demais critérios do edital.

**I - Servidores Técnicos Administrativos** – Deverão ter a devida autorização de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade e a concordância dos demais servidores do setor que assumirão as demandas durante o período de licença.

**II - Servidores Docentes** – Deverão ter a devida autorização de todas as chefias, inclusive do



dirigente máximo da unidade e a autorização dos colegiados de curso do qual faz parte, registrada em ata. Na ata também deverá ser informado qual docente assumirá as aulas e as atividades de pesquisa e extensão, e o seu respectivo substituto para casos emergenciais. Deverão ser apresentados ainda: nada consta da Diretoria de Desenvolvimento Educacional (planos e relatórios da normativa em dia) e nada consta da Coordenadoria de Ensino do campus (diários atualizados e entregues).

Art. 16 Para cada período de licença para capacitação, poderá ser liberado apenas um servidor técnico-administrativo por setor, e um servidor docente por curso.

Art. 17 A licença para capacitação somente poderá ser concedida quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a trinta horas semanais, conforme quadro do abaixo:

Quadro 03 - Carga horária mínima de pontuação por dias de licença:

<b>Dias de Licença</b>	<b>Carga Horária Mínima (em Horas)</b>	<b>Dias de Licença</b>	<b>Carga Horária Mínima (em Horas)</b>	<b>Dias de Licença</b>	<b>Carga Horária Mínima (em Horas)</b>
15	65	41	176	67	288
16	69	42	180	68	292
17	73	43	185	69	296
18	78	44	189	70	300
19	82	45	193	71	305
20	86	46	198	72	309
21	90	47	202	73	313
22	95	48	206	74	318
23	99	49	210	75	322
24	103	50	215	76	326
25	108	51	219	77	330
26	112	52	223	78	335
27	116	53	228	79	339
28	120	54	232	80	343
29	125	55	236	81	348
30	129	56	240	82	352
31	133	57	245	83	356
32	138	58	249	84	360
33	142	59	253	85	365
34	146	60	258	86	369
35	150	61	262	87	373
36	155	62	266	88	378

37	159	63	270	89	382
38	163	64	275	90	386
39	168	65	279		
40	172	66	283		

Art. 18 Poderá ser admitida a composição de dois ou mais eventos de capacitação para o atendimento da carga horária mínima.

Art. 19 Quando a licença para capacitação for utilizada integralmente para a elaboração e ou conclusão de trabalhos finais de graduação, especialização *Lato sensu*, atividades de mestrado ou doutorado e pós-doutorado, o servidor deverá apresentar declaração do orientador, validada pela instituição promotora de ensino, para comprovação das atividades. Neste caso o servidor está dispensado da comprovação da carga horária mínima prevista no Art. 17.

### **DA EFETIVAÇÃO DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

Art. 20 Os servidores classificados dentro do número de vagas disponibilizadas em edital específico ou que forem classificados em excedentes e convocados posteriormente, deverão requerer a licença para capacitação, apresentando na PROGEP, para servidores da Reitoria, ou setor equivalente nos campi os seguintes documentos:

I - Requerimento do servidor, com justificativa para a solicitação, apontando o alinhamento do desenvolvimento pretendido com as competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação; à sua carreira ou cargo efetivo; ou ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança, se for o caso (ANEXO II);

II - Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO III);

III - Declaração da chefia imediata e concordância das demais chefias com a justificativa do interesse da administração pública na ação de desenvolvimento do servidor (ANEXO IV);

IV - Anuência da autoridade máxima da sua unidade (campus ou reitoria) (ANEXO IV);

V - Manifestação da gestão de pessoas da unidade, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação (ANEXO V);

VI - Plano de estudo do aprimoramento técnico-profissional em que fique clara a relação entre a capacitação requerida e as funções já desempenhadas ou a serem desempenhadas pelo servidor;

VII - Plano de trabalho com as atividades a serem desenvolvidas a partir dos conhecimentos adquiridos com o curso após o retorno ao trabalho;

VIII - Comprovante de inscrição e outros documentos que comprovem a instituição promotora, o período e local do curso, carga horária e conteúdo programático;

IX - Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;

X - Declaração do orientador, validada pela instituição promotora do curso (para os casos previstos no inciso II, parágrafo 2º do Art. 2º);

XI - Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019;

XII - Concordância dos demais servidores do setor que assumirão as demandas durante o período de licença (somente para técnicos);

XIII - Autorização dos colegiados de curso do qual faz parte, registrada em ata (somente para docentes);

Art. 21 O servidor deverá entregar, na PROGEP, para servidores da Reitoria, ou setor equivalente nos campi, a documentação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do início de sua licença para capacitação.

§ 1º Caso o servidor tenha solicitado a Licença para Capacitação de forma parcelada, será necessário realizar todos os trâmites e apresentar todos os documentos, separadamente, para cada parcela pretendida.

§ 2º O processo de solicitação de concessão da licença para capacitação deverá ser aberto no SUAP (pela unidade de lotação - Campus de lotação e ou reitoria) e encaminhado para PROGEP/CDP, respeitando o prazo de 15 (quinze) dias anteriores à data de início da capacitação proposta.

Art. 22 Fica resguardado à Administração, o direito de solicitar documentações complementares ao servidor classificado, conforme determinado em edital específico e/ou legislações vigentes no momento dos protocolos.

## **DAS OBRIGAÇÕES**

Art. 23 Ao término da licença para capacitação, o servidor deverá enviar para o setor de gestão de pessoas ou equivalente, no prazo máximo de 10 dias corridos, ofício da chefia imediata informando a data de retorno à jornada normal de trabalho.

Art. 24 Em até 30 (trinta) dias após o final da atividade de capacitação, o servidor fica obrigado a encaminhar ao setor de gestão de pessoas ou equivalente, certificado ou documento similar que comprove a participação; relatório de atividades desenvolvidas; e cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso, comprovando a

conclusão da capacitação e ou atividade realizada.

§ 1º O relatório de atividades, deverá ter a ciência da chefia imediata.

§ 2º Na hipótese de não comprovar, no prazo estipulado, a conclusão da ação de capacitação objeto da licença, sem motivo justificado, o servidor deverá ressarcir ao erário, o valor correspondente aos dias não trabalhados.

§ 3º No caso da produção de Dissertações, Teses, Artigos de pós-Doutorado, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) ou qualquer outra produção técnico-científica, dever-se-á citar no corpo do material produzido o apoio recebido do IFSULDEMINAS.

§ 4º O material deverá ser entregue em formato digital armazenado em mídia eletrônica (CD/DVD ROM), em arquivo único, formato PDF, na biblioteca de lotação do servidor e/ ou no *Campus* (biblioteca) que possuir eixo afins ao trabalho realizado. A bibliotecária responsável fará a conferência da citação do IFSULDEMINAS e emitirá uma declaração de entrega do material comprovando as devidas citações. O servidor entregará essa declaração ao setor responsável pela Gestão de Pessoas ou equivalente.

Art. 25 A concessão de nova licença está condicionada à apresentação e aprovação de relatório da licença anterior e devida finalização do processo.

### **DAS HIPÓTESES DE INTERRUPÇÃO**

Art. 26 A licença para capacitação poderá ser interrompida, 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 da licença para capacitação 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 prevista no § 1º serão avaliadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade em que o servidor estiver em exercício.

§3º O servidor não poderá usufruir do período restante da licença interrompida, quando completado novo período aquisitivo de licença para capacitação, em face da proibição de acumulação.

§ 4º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com sua licença para capacitação ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos § 1º e § 2º.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 27 Os documentos, que estejam em língua estrangeira deverão ser traduzidos, constando a autenticação do tradutor.

Art. 28 É de inteira responsabilidade do servidor que pretenda pleitear a licença para capacitação acompanhar a divulgação dos editais, e suas respectivas publicações, resultados, convocações e demais etapas do processo seletivo, bem como enviar as documentações necessárias para a inscrição no edital e posteriormente para concessão e também prestar os esclarecimentos necessários sempre que necessário.

Art. 29 A classificação em edital não garante a efetivação da licença, sendo necessário o cumprimento de todas as exigências, como documentações e autorizações mencionadas em edital, no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, no Decreto 10.506/2020, de 02 outubro de 2020, e na Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 e demais legislações vigentes no momento da concessão.

Art. 30 A classificação em edital não substitui o requerimento e a apresentação de documentação necessária para a concessão da licença para capacitação junto ao setor competente. A classificação também não substitui a emissão do ato de concessão da licença.

Art. 31 O servidor somente estará autorizado a iniciar a licença após a emissão do respectivo ato concessório, sob pena de se considerar a ausência ao serviço como falta não justificada.

Parágrafo único. Não é garantido que o ato concessório seja emitido antes da data de início solicitado, para os casos em que a entrega da documentação não obedeça a antecedência mínima prevista de 15 dias. Em hipótese alguma o ato concessório poderá ser emitido com efeitos retroativos.

Art. 32 Os casos omissos serão decididos pela PROGEP.

Art. 33 Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura e revoga a Resolução nº 16 de 27 de março de 2017.

## ANEXO I

### FORMULÁRIO PARA MARCAÇÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Nome:

Setor:

Campus:

Períodos definidos para a licença para capacitação:

Parcela	Qtd. Dias	Data Inicial	Data Final
01			
02			
03			
04			
05			
06			

**Observação:** este formulário, destina-se apenas à definição do período da licença para capacitação. O servidor deverá entregar a documentação completa, conforme edital, com antecedência mínima de 15 dias antes do início da licença para capacitação.

#### **Ciência da chefia imediata**

Eu,

\_\_\_\_\_,  
responsável pelo setor  
\_\_\_\_\_, estou ciente de que o  
servidor \_\_\_\_\_, ocupante do cargo  
\_\_\_\_\_, está pleitiando a licença para  
capacitação, conforme dados acima.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do servidor*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura da chefia imediata*

## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, em exercício no(a) \_\_\_\_\_, tendo sido classificado no edital \_\_\_\_\_ solicito licença para capacitação para \_\_\_\_\_ dias.

Período que deseja usufruir a licença: de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Período aquisitivo de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (5 anos)

Indique a ação para qual você está solicitando a licença capacitação:

- (    ) Ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;
- (    ) Elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado;
- (    ) Participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata; ou
- (    ) Curso 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; ou
- (    ) Curso conjugado realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no País ou no exterior.

#### Informações sobre os cursos que serão realizados:

Curso	Instituição ofertante	Local de realização	Carga horária prevista	Período de realização

## JUSTIFICATIVA

Apresente a justificativa da solicitação apontando o alinhamento do desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação; à sua carreira ou cargo efetivo; e ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança, se for o caso:

---

---

---

---

---

*Assinatura do servidor*



### ANEXO III

#### TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA LICENÇA CAPACITAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
servidor (a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo \_\_\_\_\_,  
matrícula SIAPE \_\_\_\_\_, lotado (a) no (a) \_\_\_\_\_,  
assumo os seguintes compromissos:

- a) cumprir as atividades propostas para a licença requerida.
- b) cumprir impreterivelmente, às determinações dos artigos 23, 24 e 25, da Resolução nº \_\_\_\_\_ após o término da licença.

**Assumo estar ciente e de pleno acordo com todas as exigências dispostas nesta resolução.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

*Assinatura do servidor*

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA E CONCORDÂNCIA DAS DEMAIS CHEFIAS LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, responsável pelo setor  
\_\_\_\_\_, estou ciente e de acordo de que o servidor  
\_\_\_\_\_, ocupante do cargo  
\_\_\_\_\_, requereu licença capacitação no período de:  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ para a realização da ação de capacitação:  
\_\_\_\_\_.

Declaro que a licença concedida não acarretará prejuízo para as atividades do setor, que manterá a qualidade e o bom andamento do trabalho, bem como o atendimento dos planos de metas deste Instituto.

Apresento a justificativa quanto ao interesse da Administração Pública nesta ação de desenvolvimento do servidor requisitante:

---

---

---

---

---

*Assinatura da chefia imediata*

---

*Assinatura do Diretor/Reitor*

## ANEXO V

### MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS/ENTIDADE DO SERVIDOR - LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, responsável pela unidade de Gestão de Pessoas/entidade do Campus \_\_\_\_\_, estou ciente e de acordo que o servidor \_\_\_\_\_, ocupante do cargo \_\_\_\_\_, requereu Licença para Capacitação no período de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, para a realização da seguinte ação de desenvolvimento:

- ( ) Ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;
- ( ) Elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado;
- ( ) Participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata;
- ( ) Curso 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;
- ( ) Curso conjugado de realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no país ou no exterior.

Apresento abaixo a justificativa quanto a aprovação da ação de desenvolvimento do servidor requisitante pela unidade de Gestão de Pessoas:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do responsável pela unidade de gestão de pessoas*

# Documento Digitalizado Público

## Minuta Resolução - Licença para capacitação (Versão CAGEPE).

**Assunto:** Minuta Resolução - Licença para capacitação (Versão CAGEPE).

**Assinado por:** Regiane Magalhaes

**Tipo do Documento:** Minuta de Alteração Resolução

**Situação:** Finalizado

**Nível de Acesso:** Público

**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Regiane Cristina Magalhaes, PRO-REITOR - SUB-CHEFIA - IFSULDEMINAS - PROGEPI**, em 20/07/2021 15:35:11.

Este documento foi armazenado no SUAP em 20/07/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 159227

**Código de Autenticação:** 2aed30f09f





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS  
Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pouso Alegre, POUSO ALEGRE / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150

CON Nº2/2021/CAGEPE/IFSULDEMINAS

16 de julho de 2021

## CONVOCAÇÃO

A Coordenadora Substituta da CAGEPE, no uso de suas atribuições, convoca os membros da Câmara de Gestão de Pessoas – CAGEPE, para reunião na seguinte programação:

**Data:** 22 de julho de 2021 (quinta-feira), via Google Meet.

**Link para a reunião:** [meet.google.com/oym-qecj-pgm](https://meet.google.com/oym-qecj-pgm)

**Horário:** 14h.

### Pauta:

- 1) Regimento Interno da CGAI - Resolução nº 43/2015;
- 2) Instrução Normativa sobre Frequência do servidor;
- 3) Minuta de Alteração da Resolução nº 72/2016 - Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC;
- 4) Minuta de Alteração da Resolução nº 04/2012 - Avaliação de Desempenho dos Técnicos-administrativos em Educação do IFSULDEMINAS;
- 5) Minuta de Alteração da Resolução nº 16/2017 - Licença para Capacitação.

Atenciosamente,

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Regiane Cristina Magalhaes, PRO-REITOR - SUB-CHEFIA - IFSULDEMINAS - PROGEP**, em 16/07/2021 14:53:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/07/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsulde Minas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 164334

Código de Autenticação: 0dca4f7faa





---

**Convocação Reunião CAGEPE - 22/07/2021**

---

**Regiane Cristina Magalhães (Reitoria)** <regiane.magalhaes@ifsuldeminas.edu.br>  
Para: "Câmara de Gestão de Pessoas (CAGEPE)" <cagepe@ifsuldeminas.edu.br>  
Cc: "Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Grupo)" <progep@ifsuldeminas.edu.br>

16 de julho de 2021 16:52

Prezados, boa tarde!

Segue convocação para a próxima reunião da CAGEPE.

**Link para a reunião:** [meet.google.com/oym-qecj-pgm](https://meet.google.com/oym-qecj-pgm)

Os documentos que serão avaliados estão compartilhados na pasta [Drive CAGEPE](#) na pasta [Documentos para reunião dia 22.07.2021](#).

Fiquem à vontade para compartilhar com os seus representados, colhendo apontamentos e colocações pertinentes para discutirmos na reunião. As observações poderão ser feitas através de comentários nos documentos compartilhados para que consigamos cumprir a pauta a tempo.

Por gentileza, peço que confirmem a participação ou justifiquem a ausência, para que conste em ata.

No caso de ausência do titular, o suplente deverá participar.


Atenciosamente,

--

Regiane Cristina Magalhães  
Coordenadora-Geral de Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
IFSULDEMINAS - Reitoria  
(35) 3449-6150 / 6282



---

 **Convocação 22\_07\_2021.pdf**  
549K

# Documento Digitalizado Público

## E-mail de Convocação da Reunião da CAGEPE de 22.07.2021.

**Assunto:** E-mail de Convocação da Reunião da CAGEPE de 22.07.2021.  
**Assinado por:** Regiane Magalhaes  
**Tipo do Documento:** E-mail  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Regiane Cristina Magalhaes, PRO-REITOR - SUB-CHEFIA - IFSULDEMINAS - PROGEPI**, em 20/07/2021 15:03:10.

Este documento foi armazenado no SUAP em 20/07/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 159229

**Código de Autenticação:** 32ba0fdd8d







Regiane Cristina Magalhães (Reitoria) <regiane.magalhaes@ifsuldeminas.edu.br>

## Minuta Resolução - Licença para capacitação

**Regiane Cristina Magalhães (Reitoria)** <regiane.magalhaes@ifsuldeminas.edu.br>

22 de julho de 2021 15:29

Para: "CIS Institucional (Grupo)" <cis.institucional@ifsuldeminas.edu.br>, "Comissão Permanente de Pessoal Docente Institucional (Machado)" <cppd.institucional@ifsuldeminas.edu.br>

Cc: "Câmara de Gestão de Pessoas (CAGEPE)" <cagepe@ifsuldeminas.edu.br>, "Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Grupo)" <progep@ifsuldeminas.edu.br>, "Desenvolvimento de Pessoal (DGP)" <desenvolvimentodepessoal@ifsuldeminas.edu.br>

Prezados membros da CIS Institucional e CPPD Institucional, boa tarde!

Conforme deliberação na reunião da CAGEPE ocorrida hoje (22/07) encaminhamos a minuta de alteração da Resolução da Licença para Capacitação para apreciação e considerações.

Link: [Minuta Resolução Licença para Capacitação](#)

Por gentileza, enviar as considerações até **11/08/2021**.

Atenciosamente,

--

Regiane Cristina Magalhães  
Coordenadora-Geral de Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
IFSULDEMINAS - Reitoria  
(35) 3449-6150 / 6282



# Documento Digitalizado Público

## E-mail enviado para CIS e CPPD Institucional

**Assunto:** E-mail enviado para CIS e CPPD Institucional  
**Assinado por:** Regiane Magalhaes  
**Tipo do Documento:** E-mail  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Regiane Cristina Magalhaes, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 02/09/2021 09:08:58.

Este documento foi armazenado no SUAP em 02/09/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 172381

**Código de Autenticação:** 53f6588a26





**Regiane Cristina Magalhães (Reitoria)** <[regiane.magalhaes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:regiane.magalhaes@ifsuldeminas.edu.br)>

---

## Minuta Resolução - Licença para capacitação

---

**Elivan Afonso Moraes (Machado)** <[elivan.moraes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:elivan.moraes@ifsuldeminas.edu.br)>

11 de agosto de 2021 23:18

Para: "Regiane Cristina Magalhães (Reitoria)" <[regiane.magalhaes@ifsuldeminas.edu.br](mailto:regiane.magalhaes@ifsuldeminas.edu.br)>, "Desenvolvimento de Pessoal (DGP)" <[desenvolvimentodepessoal@ifsuldeminas.edu.br](mailto:desenvolvimentodepessoal@ifsuldeminas.edu.br)>, "Câmara de Gestão de Pessoas (CAGEPE)" <[cagepe@ifsuldeminas.edu.br](mailto:cagepe@ifsuldeminas.edu.br)>, "Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Grupo)" <[progep@ifsuldeminas.edu.br](mailto:progep@ifsuldeminas.edu.br)>

Olá a todos!

Envio em anexo as considerações da CIS Institucional a respeito da minuta.

No mais, permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

**Elivan Afonso Moraes**

Gestão de Contratos

IFSULDEMINAS - Campus Machado

Tel/Whatsapp: (35) 999056776



Remetente notificado por  
[Mailtrack](#)

[Texto das mensagens anteriores oculto]



**Considerações CIS Minuta Licença Capacitação.pdf**  
68K

# Documento Digitalizado Público

## E-mail resposta CIS Institucional

**Assunto:** E-mail resposta CIS Institucional  
**Assinado por:** Regiane Magalhaes  
**Tipo do Documento:** E-mail  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Regiane Cristina Magalhaes, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 02/09/2021 09:09:53.

Este documento foi armazenado no SUAP em 02/09/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 172382

**Código de Autenticação:** 05a5edf597



## **Anexo I – Propostas, sugestões e dúvidas relativas ao texto da minuta de resolução de licença capacitação**

**DE**

**Art. 5º** A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

**PARA**

**Art. 5º** A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias, sendo que o seu usufruto deverá ocorrer após o cumprimento do quinquênio respectivo, porém, anteriormente ao vencimento do próximo.

**Justificativa:** facilitar o entendimento do texto, especialmente quanto à passagem do parágrafo único do art. 2º.

**Art. 5º [...]**

Parágrafo único. Deverá ser observado o interstício mínimo de **60 (sessenta) dias** entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído.

**Dúvida:** há previsão legal para a definição do prazo acima? Se não há, sugerimos a supressão do item.

**DE**

**Art. 6º** Interrompem a contagem do quinquênio, para efeito de concessão de licença para capacitação, os afastamentos do servidor decorrentes de:

**PARA**

**Art. 6º** Interrompem a contagem do quinquênio, na mesma proporção dos dias afastados, para efeito de concessão de licença para capacitação, os afastamentos do servidor decorrentes de:

**Justificativa:** facilitar o entendimento do texto.

**DE**

**Art. 8º [...]**

**§1º** Os editais serão publicados semestralmente.

**PARA**

**Art. 8º [...]**

**§1º** Os editais serão publicados anualmente.

**Justificativa:** A vigência semestral do edital dificulta a organização das capacitações e o parcelamento dos períodos. Ademais, o edital semestral não permite ao servidor usufruir sua licença capacitação em mais parcelas, como previsto no Decreto, devido ao interstício de 60 dias.

**DE**

**Art. 9º [...]**

**§7º** As datas de início e término da licença para capacitação deverão começar e terminar dentro do período de vigência do edital, ou seja, dentro do semestre indicado no edital específico, respeitando os limites para início e término de acordo com o quinquênio pelo qual foi pontuado.

**PARA**

**Art. 9º [...]**

**§7º** As datas de início e término da licença para capacitação deverão começar e terminar dentro do período de vigência do edital, ou seja, dentro do ano indicado no edital específico, respeitando os limites para início e término de acordo com o quinquênio pelo qual foi pontuado.

**Justificativa:** mesma do item acima

DE

**Art. 9º [...]**

**§11.** Os servidores quando convocados, terão o prazo de 03 (três) dias úteis, iniciando a contagem no próximo dia útil a partir do envio do e-mail da convocação, para definirem e responderem o e-mail, enviando o Anexo I, com os períodos de sua licença para capacitação.

PARA

**Art. 9º [...]**

**§11.** Os servidores quando convocados, terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, iniciando a contagem no próximo dia útil a partir do envio do e-mail da convocação, para definirem e responderem o e-mail, enviando o Anexo I, com os períodos de sua licença para capacitação.

**Justificativa:** entendemos que o prazo de 5 dias úteis é mais razoável do que 3 dias úteis, para que o servidor encaminhe toda a documentação necessária.

DE

**Art. 10 [...]**

**II - Duração de licença para capacitação:** o servidor receberá a pontuação referente a este item conforme quantidade máxima de dias pretendidos para a licença para capacitação, conforme quadro abaixo:

Quadro 01 - Pontuação por duração da licença capacitação

<b>Qtd. máxima de dias pretendidos de Pontuação licença para capacitação</b>
15 dias 20
De 16 a 30 dias 16
De 31 a 45 dias 12
De 46 a 60 dias 8
De 61 a 75 dias 4
De 76 a 90 dias 0

PARA



## Supressão do quadro

**Justificativa:** Salvo obrigação legal, entendemos que o quadro acima deve ser suprimido. Ele fomenta que o servidor se afaste menos tempo, porém mais vezes. Do ponto de vista do setor, é mais interessante ter uma ausência maior do que várias pequenas. Dá mais previsibilidade e menos trabalho à coordenação. Do ponto de vista do servidor, prejudica aquele que está com o quinquênio vencendo e poderá perder a oportunidade de se capacitar, se houver a necessidade de usufruir a quantidade máxima de dias da licença com o objetivo de elaborar monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado.

DE

**Art. 10 [...]**

**III - Servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS:** 0,5 pontos para cada 30 dias de efetivo exercício.

PARA

**III - Servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS:** 0,5 pontos para cada 30 dias de efetivo exercício, até o limite de 60 pontos.

**Justificativa:** entendemos que é mais justo e meritocrático estabelecer um limite em termos de pontuação para o critério tempo de exercício, a fim de garantir equilíbrio. Do contrário, o servidor com mais tempo na instituição será sempre favorecido, pois não terá tanta necessidade de pontuar no critério de maior participação institucional.

**IV - Servidor com maior participação institucional,** comprovada por meio de portarias (ou documentos equivalentes) com emissão ou vigência (total ou parcial) dentro dos últimos 12 meses anteriores à publicação do edital, conforme quadro abaixo:

**Art. 10 [...]**

### QUADRO 2

**Dúvida:** existe mecanismo que propicia o controle e fiscalização do período mensal efetivo em que o servidor permaneceu vinculado à portaria? Ex: servidor é nomeado para determinada comissão em janeiro de 2021 e substituído na portaria em fevereiro do mesmo ano. Ao enviar a documentação de sua inscrição ele apresenta a sua portaria de nomeação, soma a pontuação até o fim da vigência do documento e não de um mês, omitindo, portanto, a existência de uma portaria revogadora. Neste caso, a Gestão de Pessoas possui meios seguros para descobrir a nova portaria e evitar o cômputo da pontuação indevida declarada pelo servidor?

**DE**

**Art. 15 [...]**

**I - Servidores Técnicos Administrativos** – Deverão ter a devida autorização da chefia imediata e do dirigente máximo da unidade e a concordância dos demais servidores do setor que assumirão as demandas durante o período de licença.

**PARA**

**I - Servidores Técnicos Administrativos** – Deverão ter a devida autorização da chefia imediata e do dirigente máximo da unidade ~~e a concordância dos demais servidores do setor que assumirão as demandas durante o período de licença.~~

**JUSTIFICATIVA:** entendemos ser desnecessária e burocratizadora a concordância dos demais servidores do setor para a concessão da licença, considerando que, se a chefia imediata a autorizou, presume-se que já há um planejamento para a redistribuição das atividades entre os servidores que permanecerão no setor.

**DE**

**Art. 20.** Os servidores classificados dentro do número de vagas disponibilizadas em edital específico ou que forem classificados em excedentes e convocados posteriormente, deverão requerer a licença para capacitação, apresentando na PROGEP, para servidores da Reitoria, ou setor equivalente nos campi os seguintes documentos:

III - Declaração da chefia imediata com a justificativa do interesse da administração pública na ação de desenvolvimento do servidor (ANEXO IV);

**PARA**

**Art. 20 [...]**

III - Declaração da chefia imediata ~~e concordância das demais chefias~~ com a justificativa do interesse da administração pública na ação de desenvolvimento do servidor (ANEXO IV);

**JUSTIFICATIVA:** além de promover a simplificação e desburocratização do processo, entendemos que basta a autorização da chefia imediata, já que ela se reporta a todas as suas superiores.

Obs: aprovado o presente requerimento, deve ser alterado também o ANEXO IV.

**DE**

**Art. 20 [...]**

V - Manifestação da gestão de pessoas da unidade, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação (ANEXO V);

**PARA**

V - Manifestação da gestão de pessoas da unidade, indicando a regularidade da solicitação e da documentação apresentada (ANEXO V);

**JUSTIFICATIVA:** entendemos que não é responsabilidade da gestão de pessoas concordar ou aprovar a solicitação do servidor, visto que entre as partes não há relação de hierarquia. Ao nosso ver, cabe à gestão de pessoas apenas atestar a regularidade da solicitação conforme os critérios estabelecidos na resolução. (Alterar Anexo V).

**DE**

**Art. 20 [...]**

VII - Plano de trabalho com as atividades a serem desenvolvidas a partir dos conhecimentos adquiridos com o curso após o retorno ao trabalho;

**PARA**

**Art. 20 [...]**

VII – Caso exigido, plano de trabalho com as atividades a serem desenvolvidas a partir dos conhecimentos adquiridos com o curso após o retorno ao trabalho;

**JUSTIFICATIVA:** Pode ser que a própria natureza da capacitação não tenha um trabalho específico, já esteja embutida nas responsabilidades do servidor e alinhada com o setor. Há um plano de trabalho quando existem projetos e ações específicas.

**DE**

**Art. 20 [...]**

XII - Concordância dos demais servidores do setor que assumirão as demandas durante o período de licença (somente para técnicos);

**PARA**

**Art. 20 [...]**

## XII – Suprimir

**JUSTIFICATIVA:** já apresentada acima.

**Art. 21** O servidor deverá entregar, na PROGEP, para servidores da Reitoria, ou setor equivalente nos campi, a documentação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do início de sua licença para capacitação.

**DÚVIDA:** qual seria o prazo ideal?

**DE**

**Art. 21 [...]**

§ 1º Caso o servidor tenha solicitado a Licença para Capacitação de forma parcelada, será necessário realizar todos os trâmites e apresentar todos os documentos, separadamente, para cada parcela pretendida.

**PARA**

**Art. 21 [...]**

§ 1º Caso o servidor tenha solicitado a Licença para Capacitação de forma parcelada, em se tratando de cursos distintos, será necessário realizar todos os trâmites e apresentar todos os documentos, separadamente, para cada parcela pretendida.

**JUSTIFICATIVA:** a ideia é desburocratizar o processo. Quando se tratar do mesmo curso, não vemos necessidade de apresentar a mesma documentação para cada parcela.

**DE**

**Art. 23** Ao término da licença para capacitação, o servidor deverá enviar para o setor de gestão de pessoas ou equivalente, no prazo máximo de 10 dias corridos, ofício da chefia imediata informando a data de retorno à jornada normal de trabalho.

**PARA**

**Art. 23.** Suprimir

**JUSTIFICATIVA:** quando o servidor sai para usufruir a licença, o período do seu retorno já é informado previamente. A emissão de um ofício torna o processo mais burocrático.

**DE**

**Art. 24 [...]**

**§ 4º** O material deverá ser entregue em formato digital armazenado em mídia eletrônica (CD/DVD ROM), em arquivo único, formato PDF, na biblioteca de lotação do servidor e/ ou no Campus (biblioteca) que possuir eixo afins ao trabalho realizado. A bibliotecária responsável fará a conferência da citação do IFSULDEMINAS e emitirá uma declaração de entrega do material comprovando as devidas citações. O servidor entregará essa declaração ao setor responsável pela Gestão de Pessoas ou equivalente.

**PARA**

**Art. 24 [...]**

**§ 4º** O material deverá ser entregue em formato digital, ~~armazenado em mídia eletrônica (CD/DVD ROM)~~, em arquivo único, formato PDF, na biblioteca de lotação do servidor e/ ou no Campus (biblioteca) que possuir eixo afins ao trabalho realizado. A bibliotecária responsável fará a conferência da citação do IFSULDEMINAS e emitirá uma declaração de entrega do material comprovando as devidas citações. O servidor entregará essa declaração ao setor responsável pela Gestão de Pessoas ou equivalente.

**JUSTIFICATIVA:** CD e DVD estão em desuso.

**Art. 26 [...]**

**§3º** O servidor não poderá usufruir do período restante da licença interrompida, quando completado novo período aquisitivo de licença para capacitação, em face da proibição de acumulação.

**DÚVIDA:** se houver interrupção por interesse da administração ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, o servidor poderá desfrutar do período posteriormente sem a necessidade de participar novamente do processo e desde que não haja acumulação?

# Documento Digitalizado Público

## Considerações CIS Institucional

**Assunto:** Considerações CIS Institucional  
**Assinado por:** Regiane Magalhaes  
**Tipo do Documento:** E-mail  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Regiane Cristina Magalhaes, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 02/09/2021 09:10:58.

Este documento foi armazenado no SUAP em 02/09/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 172383

**Código de Autenticação:** cad0c1cc03





Regiane Cristina Magalhães (Reitoria) <regiane.magalhaes@ifsuldeminas.edu.br>

---

## Minuta Resolução - Licença para capacitação

---

**Leandro de Castro Guarnieri (Muzambinho)** <leandro.guarnieri@ifsuldeminas.edu.br>  
Para: "Regiane Cristina Magalhães (Reitoria)" <regiane.magalhaes@ifsuldeminas.edu.br>

17 de agosto de 2021 07:07

Olá Regiane

A CPPD-Institucional está de acordo com a minuta.

Att.

Leandro de Castro Guarnieri  
Presidente da CPPD-Institucional



Livre de vírus. [www.avast.com](http://www.avast.com).

Em seg., 16 de ago. de 2021 às 07:48, Regiane Cristina Magalhães (Reitoria) <regiane.magalhaes@ifsuldeminas.edu.br> escreveu:

Prezados, bom dia!

Leandro, tudo bem?

Tendo em vista, a finalização do prazo estipulado (11/08), gostaríamos de confirmar que CPPD Institucional não enviará considerações sobre a minuta da resolução da licença para capacitação.

Abraços,

Regiane

----- Forwarded message -----

De: **Regiane Cristina Magalhães (Reitoria)** <regiane.magalhaes@ifsuldeminas.edu.br>

Date: qui., 22 de jul. de 2021 às 15:29

Subject: Minuta Resolução - Licença para capacitação

To: CIS Institucional (Grupo) <cis.institucional@ifsuldeminas.edu.br>, Comissão Permanente de Pessoal Docente Institucional (Machado) <cppd.institucional@ifsuldeminas.edu.br>

Cc: Câmara de Gestão de Pessoas (CAGEPE) <cagepe@ifsuldeminas.edu.br>, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Grupo) <progep@ifsuldeminas.edu.br>, Desenvolvimento de Pessoal (DGP) <desenvolvimentodepessoal@ifsuldeminas.edu.br>

Prezados membros da CIS Institucional e CPPD Institucional, boa tarde!

Conforme deliberação na reunião da CAGEPE ocorrida hoje (22/07) encaminhamos a minuta de alteração da Resolução da Licença para Capacitação para apreciação e considerações.

Link: Minuta Resolução Licença para Capacitação

Por gentileza, enviar as considerações até **11/08/2021**.

Atenciosamente,

--

Regiane Cristina Magalhães  
Coordenadora-Geral de Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
IFSULDEMINAS - Reitoria  
(35) 3449-6150 / 6282



--

Regiane Cristina Magalhães  
Coordenadora-Geral de Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
IFSULDEMINAS - Reitoria  
(35) 3449-6150 / 6282





# Documento Digitalizado Público

## E-mail resposta CPPD Institucional

**Assunto:** E-mail resposta CPPD Institucional  
**Assinado por:** Regiane Magalhaes  
**Tipo do Documento:** E-mail  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Regiane Cristina Magalhaes, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 02/09/2021 09:12:06.

Este documento foi armazenado no SUAP em 02/09/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 172385

**Código de Autenticação:** a99c86094b





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS  
Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pousa Alegre, POUSO ALEGRE / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150

ATA Nº2/2021/CAGEPE/IFSULDEMINAS

Ata nº 02/2021 referente à sétima reunião ordinária da Câmara de Gestão de Pessoas do IFSULDEMINAS.

Aos vinte e dois dias do mês de julho de dois mil e vinte e um, às 14h11 reuniram-se através da plataforma de reuniões online Google Meet os membros oficiais da CAGEPE, a saber: Thiago de Sousa Santos (presidente da CAGEPE), Fabrício da Silva Faria (representante da Diretoria de Administração), João Olympio de Araújo Neto (representante do Colégio de Dirigentes), Pedro Henrique Mendonça dos Santos (representando a Diretoria de Desenvolvimento Institucional), Rosimeire Ribeiro (representando a CIS Institucional), Regiane Cristina Magalhães (representando a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas), Márcia Rodrigues Machado (representando a Pró-Reitoria de Ensino), Priscilla Lopes Ribeiro (representando a gestão de pessoas de todos os campi), Lúcia Ferreira (representando a CPPD Institucional) e Everton de Gusmão Rocha (representando a Diretoria de Tecnologia da Informação). Convidados: Eufrásia de Souza Melo, Coordenadora-Geral da Auditoria Interna, Alanna Pires da Silva, Coordenadora de Legislação e Normas e João Tadeu Gomes, Coordenador de Desenvolvimento de Pessoal. Thiago iniciou a reunião cumprimentando a todos e solicitando a autorização para que a reunião fosse gravada. Thiago informou que devido a urgência de alguns pontos da pauta fez-se necessário o agendamento da reunião, principalmente devido ao documento referente ao Reconhecimento de Saberes e Competências - RSC tendo em vista a Resolução nº 03 de 08 de junho de 2021 do Conselho Permanente para Reconhecimento de Saberes e Competências. A servidora Rosimeire pediu a palavra, e solicitou a retirada do quinto item de pauta que trata da Minuta de Alteração da Resolução nº 16/2017 referente a Licença para Capacitação com a justificativa que houveram alguns pedidos por parte dos servidores para que eles possam rever a proposta apresentada. Thiago esclareceu que o documento foi analisado pela equipe da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP e que trata de uma adequação com a legislação vigente. Regiane esclareceu que o documento foi adequado de acordo com o Decreto 9.991 de 28 de agosto de 2019 alterado pelo Decreto 10.506 de 02 de outubro de 2020 e Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º de fevereiro de 2021, e que a principal intenção era ajustar todo o processo que envolve as licenças para capacitação: edital e resolução. Caso o item fosse retirado de pauta para uma nova análise da CIS Institucional, também seria necessário dar a mesma oportunidade para a CPPD Institucional. João Olympio perguntou se o documento foi enviado para a CIS Institucional e qual foi o prazo para analisar o documento. Regiane esclareceu que o documento foi compartilhado com os membros da CAGEPE que possui representante da CIS Institucional e que o prazo foi de 7 dias. Thiago abriu a votação para a retirada do item da pauta. Todos os membros aprovaram a retirada da pauta. Thiago sugeriu que o documento fosse enviado novamente com a CIS e CPPD para que fosse compartilhado com os pares, com o prazo de 20 dias. Todos os membros concordaram. Thiago deu andamento na reunião, e iniciou-se a apreciação do primeiro item da pauta que trata do Regimento Interno da Coordenação Geral da Auditoria Interna - CGAI. Thiago agradeceu a presença da servidora Eufrásia, e passou a palavra para que ela fizesse a apresentação do documento. Eufrásia fez toda a contextualização da criação do documento, apontando as principais alterações e também as exigências legais que precisam ser cumpridas. Após a apresentação, Thiago colocou o item em votação. Todos os membros aprovaram o documento apresentado. Thiago agradeceu a participação da servidora Eufrásia. Thiago, prosseguiu com a reunião iniciando a apreciação do segundo item: Instrução Normativa sobre frequência do servidor. Thiago solicitou que a servidora Alanna fizesse a apresentação do documento. Alanna esclareceu que a proposta é atender a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018 e Instrução Normativa nº 125, de 3 de dezembro de 2020, ambas do Ministério da Economia e enfatizou os principais pontos do documento e a necessidade de padronizar os procedimentos internos dentro IFSULDEMINAS referente a frequência dos servidores. Thiago colocou o item em votação. O documento foi aprovado por unanimidade. Thiago agradeceu a participação da servidora Alanna. Thiago, prosseguiu com a reunião iniciando a apreciação do terceiro item: Minuta de Alteração da Resolução Nº 72/2016 - Adequação Resolução 03/2021. Thiago esclareceu as mudanças que a Resolução nº 03 de 08 de junho de 2021 do Conselho Permanente para Reconhecimento de Saberes e Competências trouxe aos procedimentos processuais referentes aos processos de RSC. Thiago esclareceu que o documento foi construído de forma conjunta entre a CPPD Institucional e a PROGEP. Regiane esclareceu a importância da CPPD Institucional

analisar a tabela de atividades para que ela esteja de acordo com a Resolução 03/2021. Lúcia apontou algumas alterações que poderiam ser feitas na tabela de atividades ajustando assim com os critérios apontados pela Resolução 03/2021. Thiago colocou o item em votação. Todos os membros aprovaram o documento apresentado incorporando as alterações apontadas por Lúcia. Thiago, prosseguiu com a reunião iniciando a apreciação do quarto item: Minuta Resolução Avaliação Desempenho - Técnicos Administrativos. Thiago passou a palavra ao servidor João Tadeu para que ele fizesse a apresentação do documento. João Tadeu, ressaltou que a Resolução nº 04/2012 não contemplava alguns pontos importantes, como por exemplo, a atual forma de avaliação eletrônica através do sistema SUAP, e a proposta também tem como objetivo a padronização das avaliações dos técnicos-administrativos no âmbito do IFSULDEMINAS. Thiago colocou o item em votação. O documento foi aprovado por unanimidade. Thiago agradeceu a participação de todos e a reunião foi encerrada às 15h03.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Thiago de Sousa Santos, PRO-REITOR - CD2 - IFSULDEMINAS - PROGEP**, em 27/08/2021 11:04:28.
- **Rosimeire Ribeiro, COORDENADOR - CIS - IFSULDEMINAS - CIS-RET**, em 27/08/2021 11:05:16.
- **Fabricao da Silva Faria, DIRETOR - CD3 - IFSULDEMINAS - DA**, em 27/08/2021 11:24:24.
- **Regiane Cristina Magalhaes, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 27/08/2021 12:53:45.
- **Joao Olympio de Araujo Neto, DIRETOR GERAL - CD2 - CDM**, em 27/08/2021 14:38:06.
- **Everton de Gusmao Rocha, DIRETOR - CD3 - IFSULDEMINAS - DTI**, em 27/08/2021 15:57:54.
- **Marcia Rodrigues Machado, DIRETOR - CD3 - IFSULDEMINAS - DE**, em 27/08/2021 16:01:12.
- **Lucia Ferreira, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 30/08/2021 07:47:15.
- **Priscilla Lopes Ribeiro, COORDENADOR - CD4 - IFS - SLCP-INC**, em 30/08/2021 08:07:20.
- **Pedro Henrique Mendonca dos Santos, DIRETOR - CD3 - IFSULDEMINAS - COINFRA**, em 30/08/2021 10:23:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/08/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 175329

Código de Autenticação: c6ff1232a8





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS**  
**Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pouso Alegre, POUSO ALEGRE / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150**

## Despacho:

Segue para análise e providências cabíveis, por gentileza.

## Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Regiane Cristina Magalhaes, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, IFSULDEMINAS - CAGEPE, em 02/09/2021 09:16:18.

## **Anexo I – Propostas, sugestões e dúvidas relativas ao texto da minuta de resolução de licença capacitação**

**DE**

**Art. 5º** A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

**PARA**

**Art. 5º** A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias, sendo que o seu usufruto deverá ocorrer após o cumprimento do quinquênio respectivo, porém, anteriormente ao vencimento do próximo.

**Justificativa:** facilitar o entendimento do texto, especialmente quanto à passagem do parágrafo único do art. 2º.

**Art. 5º [...]**

Parágrafo único. Deverá ser observado o interstício mínimo de **60 (sessenta) dias** entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído.

**Dúvida:** há previsão legal para a definição do prazo acima? Se não há, sugerimos a supressão do item.

**DE**

**Art. 6º** Interrompem a contagem do quinquênio, para efeito de concessão de licença para capacitação, os afastamentos do servidor decorrentes de:

**PARA**

**Art. 6º** Interrompem a contagem do quinquênio, na mesma proporção dos dias afastados, para efeito de concessão de licença para capacitação, os afastamentos do servidor decorrentes de:

**Justificativa:** facilitar o entendimento do texto.

**DE**

**Art. 8º [...]**

**§1º** Os editais serão publicados semestralmente.

**PARA**

**Art. 8º [...]**

**§1º** Os editais serão publicados anualmente.

**Justificativa:** A vigência semestral do edital dificulta a organização das capacitações e o parcelamento dos períodos. Ademais, o edital semestral não permite ao servidor usufruir sua licença capacitação em mais parcelas, como previsto no Decreto, devido ao interstício de 60 dias.

**DE**

**Art. 9º [...]**

**§7º** As datas de início e término da licença para capacitação deverão começar e terminar dentro do período de vigência do edital, ou seja, dentro do semestre indicado no edital específico, respeitando os limites para início e término de acordo com o quinquênio pelo qual foi pontuado.

**PARA**

**Art. 9º [...]**

**§7º** As datas de início e término da licença para capacitação deverão começar e terminar dentro do período de vigência do edital, ou seja, dentro do ano indicado no edital específico, respeitando os limites para início e término de acordo com o quinquênio pelo qual foi pontuado.

**Justificativa:** mesma do item acima

DE

**Art. 9º [...]**

**§11.** Os servidores quando convocados, terão o prazo de 03 (três) dias úteis, iniciando a contagem no próximo dia útil a partir do envio do e-mail da convocação, para definirem e responderem o e-mail, enviando o Anexo I, com os períodos de sua licença para capacitação.

PARA

**Art. 9º [...]**

**§11.** Os servidores quando convocados, terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, iniciando a contagem no próximo dia útil a partir do envio do e-mail da convocação, para definirem e responderem o e-mail, enviando o Anexo I, com os períodos de sua licença para capacitação.

**Justificativa:** entendemos que o prazo de 5 dias úteis é mais razoável do que 3 dias úteis, para que o servidor encaminhe toda a documentação necessária.

DE

**Art. 10 [...]**

**II - Duração de licença para capacitação:** o servidor receberá a pontuação referente a este item conforme quantidade máxima de dias pretendidos para a licença para capacitação, conforme quadro abaixo:

Quadro 01 - Pontuação por duração da licença capacitação

<b>Qtd. máxima de dias pretendidos de Pontuação licença para capacitação</b>
15 dias 20
De 16 a 30 dias 16
De 31 a 45 dias 12
De 46 a 60 dias 8
De 61 a 75 dias 4
De 76 a 90 dias 0

PARA



## Supressão do quadro

**Justificativa:** Salvo obrigação legal, entendemos que o quadro acima deve ser suprimido. Ele fomenta que o servidor se afaste menos tempo, porém mais vezes. Do ponto de vista do setor, é mais interessante ter uma ausência maior do que várias pequenas. Dá mais previsibilidade e menos trabalho à coordenação. Do ponto de vista do servidor, prejudica aquele que está com o quinquênio vencendo e poderá perder a oportunidade de se capacitar, se houver a necessidade de usufruir a quantidade máxima de dias da licença com o objetivo de elaborar monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado.

DE

**Art. 10 [...]**

**III - Servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS:** 0,5 pontos para cada 30 dias de efetivo exercício.

PARA

**III - Servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS:** 0,5 pontos para cada 30 dias de efetivo exercício, até o limite de 60 pontos.

**Justificativa:** entendemos que é mais justo e meritocrático estabelecer um limite em termos de pontuação para o critério tempo de exercício, a fim de garantir equilíbrio. Do contrário, o servidor com mais tempo na instituição será sempre favorecido, pois não terá tanta necessidade de pontuar no critério de maior participação institucional.

**IV - Servidor com maior participação institucional,** comprovada por meio de portarias (ou documentos equivalentes) com emissão ou vigência (total ou parcial) dentro dos últimos 12 meses anteriores à publicação do edital, conforme quadro abaixo:

**Art. 10 [...]**

### QUADRO 2

**Dúvida:** existe mecanismo que propicia o controle e fiscalização do período mensal efetivo em que o servidor permaneceu vinculado à portaria? Ex: servidor é nomeado para determinada comissão em janeiro de 2021 e substituído na portaria em fevereiro do mesmo ano. Ao enviar a documentação de sua inscrição ele apresenta a sua portaria de nomeação, soma a pontuação até o fim da vigência do documento e não de um mês, omitindo, portanto, a existência de uma portaria revogadora. Neste caso, a Gestão de Pessoas possui meios seguros para descobrir a nova portaria e evitar o cômputo da pontuação indevida declarada pelo servidor?

**DE**

**Art. 15 [...]**

**I - Servidores Técnicos Administrativos** – Deverão ter a devida autorização da chefia imediata e do dirigente máximo da unidade e a concordância dos demais servidores do setor que assumirão as demandas durante o período de licença.

**PARA**

**I - Servidores Técnicos Administrativos** – Deverão ter a devida autorização da chefia imediata e do dirigente máximo da unidade ~~e a concordância dos demais servidores do setor que assumirão as demandas durante o período de licença.~~

**JUSTIFICATIVA:** entendemos ser desnecessária e burocratizadora a concordância dos demais servidores do setor para a concessão da licença, considerando que, se a chefia imediata a autorizou, presume-se que já há um planejamento para a redistribuição das atividades entre os servidores que permanecerão no setor.

**DE**

**Art. 20.** Os servidores classificados dentro do número de vagas disponibilizadas em edital específico ou que forem classificados em excedentes e convocados posteriormente, deverão requerer a licença para capacitação, apresentando na PROGEP, para servidores da Reitoria, ou setor equivalente nos campi os seguintes documentos:

III - Declaração da chefia imediata com a justificativa do interesse da administração pública na ação de desenvolvimento do servidor (ANEXO IV);

**PARA**

**Art. 20 [...]**

III - Declaração da chefia imediata ~~e concordância das demais chefias~~ com a justificativa do interesse da administração pública na ação de desenvolvimento do servidor (ANEXO IV);

**JUSTIFICATIVA:** além de promover a simplificação e desburocratização do processo, entendemos que basta a autorização da chefia imediata, já que ela se reporta a todas as suas superiores.

Obs: aprovado o presente requerimento, deve ser alterado também o ANEXO IV.

**DE**

**Art. 20 [...]**

V - Manifestação da gestão de pessoas da unidade, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação (ANEXO V);

**PARA**

V - Manifestação da gestão de pessoas da unidade, indicando a regularidade da solicitação e da documentação apresentada (ANEXO V);

**JUSTIFICATIVA:** entendemos que não é responsabilidade da gestão de pessoas concordar ou aprovar a solicitação do servidor, visto que entre as partes não há relação de hierarquia. Ao nosso ver, cabe à gestão de pessoas apenas atestar a regularidade da solicitação conforme os critérios estabelecidos na resolução. (Alterar Anexo V).

**DE**

**Art. 20 [...]**

VII - Plano de trabalho com as atividades a serem desenvolvidas a partir dos conhecimentos adquiridos com o curso após o retorno ao trabalho;

**PARA**

**Art. 20 [...]**

VII – Caso exigido, plano de trabalho com as atividades a serem desenvolvidas a partir dos conhecimentos adquiridos com o curso após o retorno ao trabalho;

**JUSTIFICATIVA:** Pode ser que a própria natureza da capacitação não tenha um trabalho específico, já esteja embutida nas responsabilidades do servidor e alinhada com o setor. Há um plano de trabalho quando existem projetos e ações específicas.

**DE**

**Art. 20 [...]**

XII - Concordância dos demais servidores do setor que assumirão as demandas durante o período de licença (somente para técnicos);

**PARA**

**Art. 20 [...]**

## XII – Suprimir

**JUSTIFICATIVA:** já apresentada acima.

**Art. 21** O servidor deverá entregar, na PROGEP, para servidores da Reitoria, ou setor equivalente nos campi, a documentação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do início de sua licença para capacitação.

**DÚVIDA:** qual seria o prazo ideal?

**DE**

**Art. 21 [...]**

§ 1º Caso o servidor tenha solicitado a Licença para Capacitação de forma parcelada, será necessário realizar todos os trâmites e apresentar todos os documentos, separadamente, para cada parcela pretendida.

**PARA**

**Art. 21 [...]**

§ 1º Caso o servidor tenha solicitado a Licença para Capacitação de forma parcelada, em se tratando de cursos distintos, será necessário realizar todos os trâmites e apresentar todos os documentos, separadamente, para cada parcela pretendida.

**JUSTIFICATIVA:** a ideia é desburocratizar o processo. Quando se tratar do mesmo curso, não vemos necessidade de apresentar a mesma documentação para cada parcela.

**DE**

**Art. 23** Ao término da licença para capacitação, o servidor deverá enviar para o setor de gestão de pessoas ou equivalente, no prazo máximo de 10 dias corridos, ofício da chefia imediata informando a data de retorno à jornada normal de trabalho.

**PARA**

**Art. 23.** Suprimir

**JUSTIFICATIVA:** quando o servidor sai para usufruir a licença, o período do seu retorno já é informado previamente. A emissão de um ofício torna o processo mais burocrático.

**DE**

**Art. 24 [...]**

**§ 4º** O material deverá ser entregue em formato digital armazenado em mídia eletrônica (CD/DVD ROM), em arquivo único, formato PDF, na biblioteca de lotação do servidor e/ ou no Campus (biblioteca) que possuir eixo afins ao trabalho realizado. A bibliotecária responsável fará a conferência da citação do IFSULDEMINAS e emitirá uma declaração de entrega do material comprovando as devidas citações. O servidor entregará essa declaração ao setor responsável pela Gestão de Pessoas ou equivalente.

**PARA**

**Art. 24 [...]**

**§ 4º** O material deverá ser entregue em formato digital, ~~armazenado em mídia eletrônica (CD/DVD ROM)~~, em arquivo único, formato PDF, na biblioteca de lotação do servidor e/ ou no Campus (biblioteca) que possuir eixo afins ao trabalho realizado. A bibliotecária responsável fará a conferência da citação do IFSULDEMINAS e emitirá uma declaração de entrega do material comprovando as devidas citações. O servidor entregará essa declaração ao setor responsável pela Gestão de Pessoas ou equivalente.

**JUSTIFICATIVA:** CD e DVD estão em desuso.

**Art. 26 [...]**

**§3º** O servidor não poderá usufruir do período restante da licença interrompida, quando completado novo período aquisitivo de licença para capacitação, em face da proibição de acumulação.

**DÚVIDA:** se houver interrupção por interesse da administração ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, o servidor poderá desfrutar do período posteriormente sem a necessidade de participar novamente do processo e desde que não haja acumulação?

# Documento Digitalizado Público

## Sugestões CIS

**Assunto:** Sugestões CIS  
**Assinado por:** Joao Tadeu  
**Tipo do Documento:** Despacho  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Joao Tadeu Gomes, COORDENADOR - FG2 - RET - CDP**, em 21/09/2021 10:51:35.

Este documento foi armazenado no SUAP em 21/09/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 176934

**Código de Autenticação:** 7ac0dcf8bc



---

**Minuta Resolução - Licença para capacitação**

7 mensagens

**Regiane Cristina Magalhães (Reitoria)** <regiane.magalhaes@ifsuldeminas.edu.br>

22 de julho de 2021 15:29

Para: "CIS Institucional (Grupo)" &lt;cis.institucional@ifsuldeminas.edu.br&gt;, "Comissão Permanente de Pessoal Docente Institucional (Machado)" &lt;cppd.institucional@ifsuldeminas.edu.br&gt;

Cc: "Câmara de Gestão de Pessoas (CAGEPE)" &lt;cagepe@ifsuldeminas.edu.br&gt;, "Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Grupo)" &lt;progep@ifsuldeminas.edu.br&gt;, "Desenvolvimento de Pessoal (DGP)" &lt;desenvolvimentodepessoal@ifsuldeminas.edu.br&gt;

Prezados membros da CIS Institucional e CPPD Institucional, boa tarde!

Conforme deliberação na reunião da CAGEPE ocorrida hoje (22/07) encaminhamos a minuta de alteração da Resolução da Licença para Capacitação para apreciação e considerações.

Link: [Minuta Resolução Licença para Capacitação](#)Por gentileza, enviar as considerações até **11/08/2021**.

Atenciosamente,

--

Regiane Cristina Magalhães  
Coordenadora-Geral de Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
IFSULDEMINAS - Reitoria  
(35) 3449-6150 / 6282**Elivan Afonso Moraes (Machado)** <elivan.moraes@ifsuldeminas.edu.br>

11 de agosto de 2021 23:18

Para: "Regiane Cristina Magalhães (Reitoria)" &lt;regiane.magalhaes@ifsuldeminas.edu.br&gt;, "Desenvolvimento de Pessoal (DGP)" &lt;desenvolvimentodepessoal@ifsuldeminas.edu.br&gt;, "Câmara de Gestão de Pessoas (CAGEPE)" &lt;cagepe@ifsuldeminas.edu.br&gt;, "Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Grupo)" &lt;progep@ifsuldeminas.edu.br&gt;

Olá a todos!

Envio em anexo as considerações da CIS Institucional a respeito da minuta.

No mais, permanecemos à disposição.

Atenciosamente,

**Elivan Afonso Moraes**Gestão de Contratos  
IFSULDEMINAS - Campus Machado  
Tel/Whatsapp: (35) 999056776



Remetente notificado por  
Mailtrack

[Texto das mensagens anteriores oculto]



**Considerações CIS Minuta Licença Capacitação.pdf**  
68K

**Regiane Cristina Magalhães (Reitoria)** <regiane.magalhaes@ifsuldeminas.edu.br>

12 de agosto de 2021 06:55

Para: "Elivan Afonso Moraes (Machado)" <elivan.moraes@ifsuldeminas.edu.br>

Cc: "Desenvolvimento de Pessoal (DGP)" <desenvolvimentodepessoal@ifsuldeminas.edu.br>, "Câmara de Gestão de Pessoas (CAGEPE)" <cagepe@ifsuldeminas.edu.br>, "Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Grupo)" <progep@ifsuldeminas.edu.br>

Prezados, bom dia!

Elivan, muito obrigada pelo envio.

Analisaremos as sugestões, e assim que possível retornamos.

Abraços!

Regiane

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Regiane Cristina Magalhães (Reitoria)** <regiane.magalhaes@ifsuldeminas.edu.br>

16 de agosto de 2021 07:51

Para: "Comissão Permanente de Pessoal Docente Institucional (Machado)" <cpcpd.institucional@ifsuldeminas.edu.br>

Cc: "Desenvolvimento de Pessoal (DGP)" <desenvolvimentodepessoal@ifsuldeminas.edu.br>, "Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Grupo)" <progep@ifsuldeminas.edu.br>

Prezados, bom dia!

Leandro, tudo bem?

Tendo em vista, a finalização do prazo estipulado (11/08), gostaríamos de confirmar que CPPD Institucional não enviará considerações sobre a minuta da resolução da licença para capacitação.

Abraços,

Regiane

[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Regiane Cristina Magalhães (Reitoria)** <regiane.magalhaes@ifsuldeminas.edu.br>

17 de agosto de 2021 07:15

Para: "Leandro de Castro Guarnieri (Muzambinho)" <leandro.guarnieri@ifsuldeminas.edu.br>

Cc: "Desenvolvimento de Pessoal (DGP)" <desenvolvimentodepessoal@ifsuldeminas.edu.br>, "Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Grupo)" <progep@ifsuldeminas.edu.br>

Bom dia, Leandro!

Muito obrigada pelo retorno.

Abraços!

Regiane

Em ter, 17 de ago de 2021 07:07, Leandro de Castro Guarnieri (Muzambinho) <leandro.guarnieri@ifsuldeminas.edu.br> escreveu:

Olá Regiane

A CPPD-Institucional está de acordo com a minuta.

Att.

Leandro de Castro Guarnieri  
Presidente da CPPD-Institucional



Livre de vírus. [www.avast.com](http://www.avast.com).



[Texto das mensagens anteriores oculto]

**Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal** <desenvolvimentodepessoal@ifsuldeminas.edu.br>

13 de setembro de 2021 16:20

Para: "Elivan Afonso Moraes (Machado)" <elivan.moraes@ifsuldeminas.edu.br>

Cco: Desenvolvimento de Pessoal <desenvolvimentodepessoal@ifsuldeminas.edu.br>

Boa tarde Elivan!

Mais uma vez agradecemos pelas sugestões, foram de grande valia para o aperfeiçoamento desta regulamentação. Infelizmente não conseguimos aceitar todas as sugestões, mas todas foram cuidadosamente analisadas. Em anexo segue o arquivo com nossas considerações e apontamentos sobre cada sugestão.

Estamos à disposição para eventuais dúvidas ou esclarecimentos.

Atenciosamente,

**João Tadeu Gomes**

Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal

Coordenadoria Geral de Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

IFSULDEMINAS - Reitoria

Tel.: (35) 3449-6280



[Texto das mensagens anteriores oculto]



**Respostas e considerações para as sugestões da CIS - Licença para Capacitação.pdf**

112K

**Elivan Afonso Moraes (Machado)** <elivan.moraes@ifsuldeminas.edu.br>

14 de setembro de 2021 07:41

Para: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal <desenvolvimentodepessoal@ifsuldeminas.edu.br>

Bom dia, João Tadeu!

Agradeço pelo retorno.

Atenciosamente,

**Elivan Afonso Moraes**

Gestão de Contratos

IFSULDEMINAS - Campus Machado

Tel/Whatsapp: (35) 999056776



Remetente notificado por

[Mailtrack](#)



[Texto das mensagens anteriores oculto]

[Texto das mensagens anteriores oculto]

# Documento Digitalizado Público

## E-mail

**Assunto:** E-mail  
**Assinado por:** Joao Tadeu  
**Tipo do Documento:** E-mail  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Joao Tadeu Gomes, COORDENADOR - FG1 - IFSULDEMINAS - CDP**, em 21/09/2021 10:55:37.

Este documento foi armazenado no SUAP em 21/09/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 176939

**Código de Autenticação:** 4723358143



## **Anexo I – Propostas, sugestões e dúvidas relativas ao texto da minuta de resolução de licença capacitação**

### **DE**

Art. 5º A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

### **PARA**

Art. 5º A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias, sendo que o seu usufruto deverá ocorrer após o cumprimento do quinquênio respectivo, porém, anteriormente ao vencimento do próximo.

**Justificativa:** facilitar o entendimento do texto, especialmente quanto à passagem do parágrafo único do art. 2º.

<b><i>Comentários e/ou justificativas da CDP:</i></b>
A sugestão foi aceita

-----

### **Art. 5º [...]**

Parágrafo único. Deverá ser observado o interstício mínimo de **60 (sessenta) dias** entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído.

**Dúvida:** há previsão legal para a definição do prazo acima? Se não há, sugerimos a supressão do item.

<b><i>Comentários e/ou justificativas da CDP:</i></b>
O cumprimento do interstício mínimo de 60 dias citado neste parágrafo está previsto no artigo 27 da Instrução Técnica SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, esta informação foi acrescentada na resolução.

-----

### **DE**

**Art. 6º** Interrompem a contagem do quinquênio, para efeito de concessão de licença para capacitação, os afastamentos do servidor decorrentes de:

### **PARA**

**Art. 6º** Interrompem a contagem do quinquênio, na mesma proporção dos dias afastados, para efeito de concessão de licença para capacitação, os afastamentos do servidor decorrentes de:

**Justificativa:** facilitar o entendimento do texto.

<b><i>Comentários e/ou justificativas da CDP:</i></b>
---

A sugestão foi aceita
-----------------------

-----

**DE**

Art. 8º [...]

§1º Os editais serão publicados semestralmente.

**PARA**

Art. 8º [...]

§1º Os editais serão publicados anualmente.

**Justificativa:** A vigência semestral do edital dificulta a organização das capacitações e o parcelamento dos períodos. Ademais, o edital semestral não permite ao servidor usufruir sua licença capacitação em mais parcelas, como previsto no Decreto, devido ao interstício de 60 dias.

<b><i>Comentários e/ou justificativas da CDP:</i></b>
---

Esta sugestão não foi aceita, considerando que na periodicidade com que os editais são publicados, tornam os editais mais dinâmicos, podendo atender a um número maior de servidores, inclusive aqueles que não estavam planejando tirar a licença, mas que surgiu uma oportunidade ou necessidade que não existia quando o edital foi publicado.
---

-----

**DE**

Art. 9º [...]

§7º As datas de início e término da licença para capacitação deverão começar e terminar dentro do período de vigência do edital, ou seja, dentro do semestre indicado no edital específico, respeitando os limites para início e término de acordo com o quinquênio pelo qual foi pontuado.

**PARA**

**Art. 9º [...]**

§7º As datas de início e término da licença para capacitação deverão começar e terminar dentro do período de vigência do edital, ou seja, dentro do ano indicado no edital específico, respeitando os limites para início e término de acordo com o quinquênio pelo qual foi pontuado.

**Justificativa:** mesma do item acima

<b>Comentários e/ou justificativas da CDP:</b>
Esta sugestão não foi aceita, pois estava vinculada à aceitação do item anterior.

Esta sugestão não foi aceita, pois estava vinculada à aceitação do item anterior.
---

DE

**Art. 9º [...]**

**§11.** Os servidores quando convocados, terão o prazo de 03 (três) dias úteis, iniciando a contagem no próximo dia útil a partir do envio do e-mail da convocação, para definirem e responderem o e-mail, enviando o Anexo I, com os períodos de sua licença para capacitação.

PARA

**Art. 9º [...]**

**§11.** Os servidores quando convocados, terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, iniciando a contagem no próximo dia útil a partir do envio do e-mail da convocação, para definirem e responderem o e-mail, enviando o Anexo I, com os períodos de sua licença para capacitação.

**Justificativa:** entendemos que o prazo de 5 dias úteis é mais razoável do que 3 dias úteis, para que o servidor encaminhe toda a documentação necessária.

<b>Comentários e/ou justificativas da CDP:</b>
A sugestão foi aceita

A sugestão foi aceita
-----------------------

DE

**Art. 10 [...]**

**II - Duração de licença para capacitação:** o servidor receberá a pontuação referente a este item conforme quantidade máxima de dias pretendidos para a licença para capacitação, conforme quadro abaixo:

Quadro 01 - Pontuação por duração da licença capacitação

Qtd. máxima de dias pretendidos de licença para capacitação	Pontuação
15 dias	20
De 16 a 30 dias	16
De 31 a 45 dias	12
De 46 a 60 dias	8

De 61 a 75 dias	4
De 76 a 90 dias	0

## PARA

Supressão do quadro

**Justificativa:** Salvo obrigação legal, entendemos que o quadro acima deve ser suprimido. Ele fomenta que o servidor se afaste menos tempo, porém mais vezes. Do ponto de vista do setor, é mais interessante ter uma ausência maior do que várias pequenas. Dá mais previsibilidade e menos trabalho à coordenação. Do ponto de vista do servidor, prejudica aquele que está com o quinquênio vencendo e poderá perder a oportunidade de se capacitar, se houver a necessidade de usufruir a quantidade máxima de dias da licença com o objetivo de elaborar monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado.

### ***Comentários e/ou justificativas da CDP:***

Esta sugestão não foi aceita, considerando que há um item específico sobre o vencimento do interstício, onde os servidores que estão mais próximos do vencimento recebem uma pontuação maior.

## DE

### **Art. 10 [...]**

**III - Servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS:** 0,5 pontos para cada 30 dias de efetivo exercício.

## PARA

**III - Servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS:** 0,5 pontos para cada 30 dias de efetivo exercício, até o limite de 60 pontos.

**Justificativa:** entendemos que é mais justo e meritocrático estabelecer um limite em termos de pontuação para o critério tempo de exercício, a fim de garantir equilíbrio. Do contrário, o servidor com mais tempo na instituição será sempre favorecido, pois não terá tanta necessidade de pontuar no critério de maior participação institucional.

### ***Comentários e/ou justificativas da CDP:***

Como a licença para capacitação é concedida à servidores com a cada cinco anos (o que corresponde a um interstício) de efetivo exercício e a pontuação de 60 pontos corresponde a 10 anos (dois interstícios) esta mudança afetaria, na prática, apenas os

servidores que pleiteasse a licença para capacitação referente ao primeiro quinquênio (que receberia uma pontuação inferior a 60). Para os próximos quinquênios, a partir do segundo, todos os participantes do edital recebem a nota máxima neste item.
--

-----

**IV - Servidor com maior participação institucional**, comprovada por meio de portarias (ou documentos equivalentes) com emissão ou vigência (total ou parcial) dentro dos últimos 12 meses anteriores à publicação do edital, conforme quadro abaixo:

**Art. 10 [...]**

**QUADRO 2**

**Dúvida:** existe mecanismo que propicia o controle e fiscalização do período mensal efetivo em que o servidor permaneceu vinculado à portaria? Ex: servidor é nomeado para determinada comissão em janeiro de 2021 e substituído na portaria em fevereiro do mesmo ano. Ao enviar a documentação de sua inscrição ele apresenta a sua portaria de nomeação, soma a pontuação até o fim da vigência do documento e não de um mês, omitindo, portanto, a existência de uma portaria revogadora. Neste caso, a Gestão de Pessoas possui meios seguros para descobrir a nova portaria e evitar o cômputo da pontuação indevida declarada pelo servidor?

<b><i>Comentários e/ou justificativas da CDP:</i></b>
---

É possível realizar a conferência através das outras portarias publicadas no SUAP. Mas também esclarecemos que o servidor que prestar informações falsas, poderá ser responsabilizado por isso.
---

-----

**DE**

**Art. 15 [...]**

**I - Servidores Técnicos Administrativos** – Deverão ter a devida autorização da chefia imediata e do dirigente máximo da unidade e a concordância dos demais servidores do setor que assumirão as demandas durante o período de licença.

**PARA**

**I - Servidores Técnicos Administrativos** – Deverão ter a devida autorização da chefia imediata e do dirigente máximo da unidade e a concordância dos demais servidores do setor que assumirão as demandas durante o período de licença

**JUSTIFICATIVA:** entendemos ser desnecessária e burocratizadora a concordância dos demais servidores do setor para a concessão da licença, considerando que, se a chefia imediata a autorizou, presume-se que já há um planejamento para a redistribuição das atividades entre os servidores que permanecerão no setor.



<b>Comentários e/ou justificativas da CDP:</b>
A sugestão foi aceita

A sugestão foi aceita
-----------------------

-----

**DE**

**Art. 20.** Os servidores classificados dentro do número de vagas disponibilizadas em edital específico ou que forem classificados em excedentes e convocados posteriormente, deverão requerer a licença para capacitação, apresentando na PROGEP, para servidores da Reitoria, ou setor equivalente nos campi os seguintes documentos:

III - Declaração da chefia imediata e concordância das demais chefias com a justificativa do interesse da administração pública na ação de desenvolvimento do servidor (ANEXO IV);

**PARA**

**Art. 20 [...]**

III - Declaração da chefia imediata com a justificativa do interesse da administração pública na ação de desenvolvimento do servidor (ANEXO IV);

**JUSTIFICATIVA:** além de promover a simplificação e desburocratização do processo, entendemos que basta a autorização da chefia imediata, já que ela se reporta a todas as suas superiores.

Obs: aprovado o presente requerimento, deve ser alterado também o ANEXO IV.

<b>Comentários e/ou justificativas da CDP:</b>
A sugestão não foi aceita. Já tivemos casos onde a chefia imediata não comunicou às chefias superiores a licença para capacitação de servidores da sua equipe, e isso pode gerar situações delicadas desnecessariamente.

A sugestão não foi aceita. Já tivemos casos onde a chefia imediata não comunicou às chefias superiores a licença para capacitação de servidores da sua equipe, e isso pode gerar situações delicadas desnecessariamente.
--

-----

**DE**

**Art. 20 [...]**

V - Manifestação da gestão de pessoas da unidade, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação (ANEXO V);

**PARA**

V - Manifestação da gestão de pessoas da unidade, indicando a regularidade da solicitação e da documentação apresentada (ANEXO V);

**JUSTIFICATIVA:** entendemos que não é responsabilidade da gestão de pessoas concordar ou aprovar a solicitação do servidor, visto que entre as partes não há relação de hierarquia. Ao nosso ver, cabe à gestão de pessoas apenas atestar a regularidade da solicitação conforme os critérios estabelecidos na resolução. (Alterar Anexo V).

<b><i>Comentários e/ou justificativas da CDP:</i></b>
A sugestão foi aceita

---

**DE**

**Art. 20 [...]**

VII - Plano de trabalho com as atividades a serem desenvolvidas a partir dos conhecimentos adquiridos com o curso após o retorno ao trabalho;

**PARA**

**Art. 20 [...]**

VII – Caso exigido, plano de trabalho com as atividades a serem desenvolvidas a partir dos conhecimentos adquiridos com o curso após o retorno ao trabalho;

**JUSTIFICATIVA:** Pode ser que a própria natureza da capacitação não tenha um trabalho específico, já esteja embutida nas responsabilidades do servidor e alinhada com o setor. Há um plano de trabalho quando existem projetos e ações específicas.

<b><i>Comentários e/ou justificativas da CDP:</i></b>
A sugestão não foi aceita. O plano de trabalho é essencial, inclusive para justificar a licença do servidor, pois ajuda a expressar e reforçar o interesse institucional na capacitação que o servidor realizará.

---

**DE**

**Art. 20 [...]**

XII - Concordância dos demais servidores do setor que assumirão as demandas durante o período de licença (somente para técnicos);

**PARA**

**Art. 20 [...]**

XII – Suprimir

**JUSTIFICATIVA:** já apresentada acima.

<b><i>Comentários e/ou justificativas da CDP:</i></b>
A sugestão foi aceita

---

**Art. 21** O servidor deverá entregar, na PROGEP, para servidores da Reitoria, ou setor equivalente nos campi, a documentação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do início de sua licença para capacitação.

**DÚVIDA:** qual seria o prazo ideal?

<b><i>Comentários e/ou justificativas da CDP:</i></b>
---

O prazo de 15 (quinze) é considerado um prazo razoável.
---

-----

**DE**

**Art. 21 [...]**

§ 1º Caso o servidor tenha solicitado a Licença para Capacitação de forma parcelada, será necessário realizar todos os trâmites e apresentar todos os documentos, separadamente, para cada parcela pretendida.

**PARA**

**Art. 21 [...]**

§ 1º Caso o servidor tenha solicitado a Licença para Capacitação de forma parcelada, em se tratando de cursos distintos, será necessário realizar todos os trâmites e apresentar todos os documentos, separadamente, para cada parcela pretendida.

**JUSTIFICATIVA:** a ideia é desburocratizar o processo. Quando se tratar do mesmo curso, não vemos necessidade de apresentar a mesma documentação para cada parcela.

<b><i>Comentários e/ou justificativas da CDP:</i></b>
---

A sugestão não foi aceita. A maior parte das licenças, quando parceladas, são concedidas para cursos distintos. Também possui obrigações após cada período de licença para capacitação, quando a documentação é apresentada separadamente, facilita o processo.
---

-----

**DE**

**Art. 23** Ao término da licença para capacitação, o servidor deverá enviar para o setor de gestão de pessoas ou equivalente, no prazo máximo de 10 dias corridos, ofício da chefia imediata informando a data de retorno à jornada normal de trabalho.

**PARA**

**Art. 23.** Suprimir

**JUSTIFICATIVA:** quando o servidor sai para usufruir a licença, o período do seu retorno já é informado previamente. A emissão de um ofício torna o processo burocrático.

<b>Comentários e/ou justificativas da CDP:</b>
Sugestão aceita.

Sugestão aceita.
------------------

---

**DE**

**Art. 24 [...]**

§ 4º O material deverá ser entregue em formato digital armazenado em mídia eletrônica (CD/DVD ROM), em arquivo único, formato PDF, na biblioteca de lotação do servidor e/ ou no Campus (biblioteca) que possuir eixo afins ao trabalho realizado. A bibliotecária responsável fará a conferência da citação do IFSULDEMINAS e emitirá uma declaração de entrega do material comprovando as devidas citações. O servidor entregará essa declaração ao setor responsável pela Gestão de Pessoas ou equivalente.

**PARA**

**Art. 24 [...]**

§ 4º O material deverá ser entregue em formato digital, armazenado em mídia eletrônica (CD/DVD ROM), em arquivo único, formato PDF, na biblioteca de lotação do servidor e/ ou no Campus (biblioteca) que possuir eixo afins ao trabalho realizado. A bibliotecária responsável fará a conferência da citação do IFSULDEMINAS e emitirá uma declaração de entrega do material comprovando as devidas citações. O servidor entregará essa declaração ao setor responsável pela Gestão de Pessoas ou equivalente.

**JUSTIFICATIVA:** CD e DVD estão em desuso.

<b>Comentários e/ou justificativas da CDP:</b>
Sugestão aceita.

Sugestão aceita.
------------------

---

**Art. 26 [...]**

§3º O servidor não poderá usufruir do período restante da licença interrompida, quando completado novo período aquisitivo de licença para capacitação, em face da proibição de acumulação.

**DÚVIDA:** se houver interrupção por interesse da administração ou em decorrência de caso fortuito ou força maior, o servidor poderá desfrutar do período posteriormente sem a necessidade de participar novamente do processo e desde que não haja acumulação?

<b>Comentários e/ou justificativas da CDP:</b>
--

Caso o servidor desejar desfrutar do período interrompido, ele deverá participar novamente do edital, caso o período da licença seja fora da vigência do edital para o qual participou, mas a licença capacitação deve ser usufruída antes de completar o próximo interstício, independentemente do motivo para o qual o servidor não usufruiu, conforme parágrafo-único do artigo 87 da lei 8112/1990.

# Documento Digitalizado Público

## Resposta para a CIS

**Assunto:** Resposta para a CIS  
**Assinado por:** Joao Tadeu  
**Tipo do Documento:** Despacho  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Joao Tadeu Gomes, COORDENADOR - FG1 - IFSULDEMINAS - CDP**, em 21/09/2021 10:57:13.

Este documento foi armazenado no SUAP em 21/09/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 176945

**Código de Autenticação:** 8bd678e7e4





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS**  
**Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pousa Alegre, POUSO ALEGRE / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150**

## Despacho:

Segue minuta após as considerações da CDP

## Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Joao Tadeu Gomes, COORDENADOR - IFSULDEMINAS - CDP, IFSULDEMINAS - CDP, em 21/09/2021 10:58:38.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
Conselho Superior  
Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 - Pouso Alegre/MG  
Fone: (35) 3449-6150 / E-mail: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

RESOLUÇÃO Nº XXX/2021, DE XX DE XXXXX DE 2021.

Dispõe sobre a normativa da Concessão de Licença para Capacitação dos Servidores Técnicos Administrativos e Docentes no âmbito do IFSULDEMINAS.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelo Decreto de 23.07.2018, publicado no DOU de 24.07.2018, seção 2, página 1 em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de XX de XXXXX de XXXX, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios para a concessão da Licença para Capacitação, no âmbito do IFSULDEMINAS, segundo Art. 87 da lei 8112 de 11 de Dezembro de 1990, redação dada pela lei nº 9527, de 10 de dezembro de 1997, Decreto 9.991 de 28 de agosto de 2019, alterado pelo Decreto 10.506 de 02 de outubro de 2020 e Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º de fevereiro de 2021, alterada pela Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 69, de 13 de julho de 2021.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º A licença para capacitação referente ao Art. 87 da 8112/1990 é a licença concedida aos servidores efetivos lotados e em exercício no IFSULDEMINAS (técnicos administrativos e docentes), no interesse da Administração, pelo prazo de até 03 (três) meses, após cada quinquênio (5 anos) de efetivo exercício, para participação em programas de desenvolvimento profissional, sem prejuízo da



remuneração do cargo, desde que sua demanda por capacitação tenha sido informada e esteja registrada no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do respectivo ano de usufruto das parcelas de sua licença e que tenha sido classificado em edital específico.

Parágrafo único. Os períodos de que trata o caput não são acumuláveis segundo redação dada pela Lei no 9.527, de 10 de dezembro de 1997.

Art. 3º A licença para capacitação poderá ser concedida, entre outros critérios, quando:

I - a ação de desenvolvimento estiver prevista no PDP;

II - a ação de desenvolvimento estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

III - o servidor não estiver em estágio probatório, mesmo que estável no cargo anteriormente ocupado, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990.

IV - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor

V - Nas licenças por período superior a 30 dias consecutivos, o servidor requererá a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início da licença e 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.

Art. 4º A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I – Participação em 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 (A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial

conforme §5º do artigo 25 do decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019); ou

IV – realização de curso conjugado com:

a) atividades práticas em posto de trabalho em órgão público; ou

b) atividade voluntária em entidade que preste serviços desta natureza no país.

Art. 5º A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias, sendo que o seu usufruto deverá ocorrer após o cumprimento do quinquênio respectivo, porém, anteriormente ao vencimento do próximo.

Parágrafo único. Deverá ser observado o interstício mínimo de **60 (sessenta) dias** entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído, conforme artigo 27 da Instrução Técnica SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

### **DA CONTAGEM DO QUINQUÊNIO**

Art. 6º Interrompem a contagem do quinquênio, na mesma proporção dos dias afastados, para efeito de concessão de licença para capacitação, os afastamentos do servidor decorrentes de:

I – licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração.

II - licença para acompanhar pessoa da família, com remuneração, conforme Art.103, Inciso II, da 8112/90.

III - faltas injustificadas.

IV – licença para tratar de interesses particulares.

V – condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

VI – afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

### **DO NÚMERO DE VAGAS**

Art. 7º De acordo com o parágrafo único do artigo 27 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, o número de servidores que podem usufruir da licença para capacitação, simultaneamente, não poderá ser superior a 05 (cinco) por cento dos servidores em exercício no IFSULDEMINAS.

Parágrafo único. O cálculo do total de vagas por *campi* será calculado com base nos dados disponíveis do mês anterior da publicação do edital específico para classificação para a concessão da licença para capacitação.

## **DO EDITAL**

Art. 8º Os editais terão como objetivo estabelecer as diretrizes e critérios de classificação para fins de planejamento e concessão de licença para capacitação aos servidores do IFSULDEMINAS.

§1º Os editais serão publicados semestralmente.

§ 2º A participação e classificação em edital específico não garante a concessão do afastamento.

Art. 9º Os servidores serão classificados em edital de acordo com a pontuação total obtida.

§1º Os servidores classificados dentro do número de vagas previsto em edital específico, terão prioridade em definir as datas que irão usufruir da licença para capacitação e serão convocados para definir a data de sua licença para capacitação exclusivamente pelo e-mail institucional, sendo de inteira responsabilidade do servidor o acompanhamento das convocações.

§2º Os servidores convocados, ao definirem o período da licença para capacitação, deverão encaminhar à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal o formulário do Anexo I preenchido, assinado e com a ciência de sua chefia imediata.

§3º Com o surgimento de novas vagas, ou caso haja períodos disponíveis, os servidores classificados como excedentes serão convocados, exclusivamente pelo e-mail institucional, para escolher as datas de sua licença para capacitação, sempre respeitando a ordem de classificação.

§4º O servidor classificado como excedente somente poderá escolher seu período após a manifestação de todos os candidatos que estiverem melhor classificados.

§5º Para fins de pontuação, o servidor, ao se inscrever no edital, deverá informar a quantidade máxima de dias que pretende requerer de licença para capacitação.

§6º Ao requerer a licença para capacitação, o servidor poderá solicitar a licença com duração inferior ao informado no momento de sua inscrição, mas não poderá requerer a licença com duração maior que o informado na inscrição.

§7º As datas de início e término da licença para capacitação deverão começar e terminar dentro do período de vigência do edital, ou seja, dentro do semestre indicado no edital específico, respeitando os limites para início e término de acordo com o quinquênio pelo qual foi pontuado.

§8º O servidor poderá usufruir somente dos dias de Licença para Capacitação referentes ao quinquênio pelo qual foi pontuado no edital específico.

§9º O servidor somente poderá alterar os períodos escolhidos para a licença para capacitação se

ainda houver períodos disponíveis e após todos os servidores classificados de seu campus tiverem definidos seus períodos.

§10º Todos os servidores classificados deverão aguardar a convocação que será realizada exclusivamente pelo e-mail institucional, para definirem os períodos de suas licenças para capacitação. É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar as convocações no e-mail institucional.

§11 Os servidores quando convocados, terão o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, iniciando a contagem no próximo dia útil a partir do envio do e-mail da convocação, para definirem e responderem o e-mail, enviando o Anexo I, com os períodos de sua licença para capacitação.

§12 O servidor que, por qualquer motivo, não realizar a escolha das datas da licença para capacitação no momento da sua convocação, será direcionado para o final da lista de classificação e poderá definir sua licença de acordo com os períodos disponíveis, caso ainda houver, após a manifestação de todos os servidores melhor classificados.

### **DA METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO**

Art. 10º Será considerada a seguinte metodologia para pontuação e classificação, independentemente da unidade de lotação e da carreira do servidor:

**I - Servidor mais próximo do vencimento do quinquênio subsequente:** 01 (um) ponto por mês, após o quinquênio para o qual está solicitando a licença, limitado a 60 pontos.

**II - Duração de licença para capacitação:** o servidor receberá a pontuação referente a este item conforme quantidade máxima de dias pretendidos para a licença para capacitação, conforme quadro abaixo:

Quadro 01 - Pontuação por duração da licença capacitação

<b>Qtd. máxima de dias pretendidos de licença para capacitação</b>	<b>Pontuação</b>
15 dias	20
De 16 a 30 dias	16
De 31 a 45 dias	12
De 46 a 60 dias	8
De 61 a 75 dias	4
De 76 a 90 dias	0

**III - Servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS:** 0,5 pontos para cada 30 dias de efetivo exercício.

**IV - Servidor com maior participação institucional,** comprovada por meio de portarias (ou documentos equivalentes) com emissão ou vigência (total ou parcial) dentro dos últimos 12 meses anteriores à publicação do edital, conforme quadro abaixo:

Quadro 02 - Pontuação por participação institucional

<b>Participação</b>	<b>Pontuação do membro titular (por mês de participação e por portaria)</b>	<b>Pontuação do membro suplente (por mês de participação e por portaria)</b>
Fiscalização de contratos	2	0,8
Conselhos, colegiados ou câmaras.	1,5	0,6
Demais comissões	1	0,4

Art. 11 Não serão consideradas na pontuação as portarias apresentadas sem data de vigência.

Art. 12 A pontuação final do servidor se dará através da somatória de todas as pontuações obtidas.

Art. 13 Será considerado como critério de desempate: 1º) o servidor que estiver mais próximo do vencimento do direito; 2º) o servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS; 3º) o servidor com maior pontuação no critério “Fiscalização de contratos”; 4º) o servidor com maior pontuação no critério “Conselhos, colegiados ou câmaras”; 5º) E, caso ainda persista o empate, o servidor com maior idade.

Art. 14 A classificação preliminar e o resultado final dos editais serão divulgados no portal do IFSULDEMINAS na internet <[www.ifsuldeminas.edu.br](http://www.ifsuldeminas.edu.br)> conforme cronograma estabelecido nos mesmos.

## **CRITÉRIOS**

Art. 15 A concessão da licença para capacitação será condicionada ao planejamento interno do campus de lotação do servidor e/ou reitoria. Caberá à chefia imediata coordenar o planejamento das ações de capacitação e aperfeiçoamento do setor e se responsabilizar pela liberação dos servidores e justificar o interesse da administração na capacitação do servidor, conforme legislação vigente e demais critérios do edital.

**I - Servidores Técnicos Administrativos –** Deverão ter a devida autorização de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade

**II - Servidores Docentes** – Deverão ter a devida autorização de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade e a autorização dos colegiados de curso do qual faz parte, registrada em ata. Na ata também deverá ser informado qual docente assumirá as aulas e as atividades de pesquisa e extensão, e o seu respectivo substituto para casos emergenciais. Deverão ser apresentados ainda: nada consta da Diretoria de Desenvolvimento Educacional (planos e relatórios da normativa em dia) e nada consta da Coordenadoria de Ensino do campus (diários atualizados e entregues).

Art. 16 Para cada período de licença para capacitação, poderá ser liberado apenas um servidor técnico-administrativo por setor, e um servidor docente por curso.

Art. 17 A licença para capacitação somente poderá ser concedida quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a trinta horas semanais, conforme quadro do abaixo:

Quadro 03 - Carga horária mínima de pontuação por dias de licença:

Dias de Licença	Carga Horária Mínima (em Horas)	Dias de Licença	Carga Horária Mínima (em Horas)	Dias de Licença	Carga Horária Mínima (em Horas)
15	65	41	176	67	288
16	69	42	180	68	292
17	73	43	185	69	296
18	78	44	189	70	300
19	82	45	193	71	305
20	86	46	198	72	309
21	90	47	202	73	313
22	95	48	206	74	318
23	99	49	210	75	322
24	103	50	215	76	326
25	108	51	219	77	330
26	112	52	223	78	335
27	116	53	228	79	339
28	120	54	232	80	343
29	125	55	236	81	348
30	129	56	240	82	352
31	133	57	245	83	356
32	138	58	249	84	360

33	142	59	253	85	365
34	146	60	258	86	369
35	150	61	262	87	373
36	155	62	266	88	378
37	159	63	270	89	382
38	163	64	275	90	386
39	168	65	279		
40	172	66	283		

Art. 18 Poderá ser admitida a composição de dois ou mais eventos de capacitação para o atendimento da carga horária mínima.

Art. 19 Quando a licença para capacitação for utilizada integralmente para a elaboração e ou conclusão de trabalhos finais de graduação, especialização *Lato sensu*, atividades de mestrado ou doutorado e pós-doutorado, o servidor deverá apresentar declaração do orientador, validada pela instituição promotora de ensino, para comprovação das atividades. Neste caso o servidor está dispensado da comprovação da carga horária mínima prevista no Art. 17.

### **DA EFETIVAÇÃO DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

Art. 20 Os servidores classificados dentro do número de vagas disponibilizadas em edital específico ou que forem classificados em excedentes e convocados posteriormente, deverão requerer a licença para capacitação, apresentando na PROGEP, para servidores da Reitoria, ou setor equivalente nos campi os seguintes documentos:

I - Requerimento do servidor, com justificativa para a solicitação, apontando o alinhamento do desenvolvimento pretendido com as competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação; à sua carreira ou cargo efetivo; ou ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança, se for o caso (ANEXO II);

II - Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO III);

III - Declaração da chefia imediata e concordância das demais chefias com a justificativa do interesse da administração pública na ação de desenvolvimento do servidor (ANEXO IV);

IV - Anuência da autoridade máxima da sua unidade (campus ou reitoria) (ANEXO IV);

V - Manifestação da gestão de pessoas da unidade, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação e a regularidade da solicitação e da documentação apresentada. (ANEXO V);

VI - Plano de estudo do aprimoramento técnico-profissional em que fique clara a relação entre a capacitação requerida e as funções já desempenhadas ou a serem desempenhadas pelo servidor;

VII - Plano de trabalho com as atividades a serem desenvolvidas a partir dos conhecimentos adquiridos com o curso após o retorno ao trabalho;

VIII - Comprovante de inscrição e outros documentos que comprovem a instituição promotora, o período e local do curso, carga horária e conteúdo programático;

IX - Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;

X - Declaração do orientador, validada pela instituição promotora do curso (para os casos previstos no inciso II, parágrafo 2º do Art. 2º);

XI - Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019;

XII - Autorização dos colegiados de curso do qual faz parte, registrada em ata (somente para docentes);

Art. 21 O servidor deverá entregar, na PROGEP, para servidores da Reitoria, ou setor equivalente nos campi, a documentação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do início de sua licença para capacitação.

§ 1º Caso o servidor tenha solicitado a Licença para Capacitação de forma parcelada, será necessário realizar todos os trâmites e apresentar todos os documentos, separadamente, para cada parcela pretendida.

§ 2º O processo de solicitação de concessão da licença para capacitação deverá ser aberto no SUAP (pela unidade de lotação - Campus de lotação e ou reitoria) e encaminhado para PROGEP/CDP, respeitando o prazo de 15 (quinze) dias anteriores à data de início da capacitação proposta.

Art. 22 Fica resguardado à Administração, o direito de solicitar documentações complementares ao servidor classificado, conforme determinado em edital específico e/ou legislações vigentes no momento dos protocolos.

## **DAS OBRIGAÇÕES**

Art. 23 Em até 30 (trinta) dias após o final da atividade de capacitação, o servidor fica obrigado a encaminhar ao setor de gestão de pessoas ou equivalente, certificado ou documento similar que comprove a participação; relatório de atividades desenvolvidas; e cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso, comprovando a conclusão da capacitação e ou atividade realizada.



§ 1º O relatório de atividades, deverá ter a ciência da chefia imediata.

§ 2º Na hipótese de não comprovar, no prazo estipulado, a conclusão da ação de capacitação objeto da licença, sem motivo justificado, o servidor deverá ressarcir ao erário, o valor correspondente aos dias não trabalhados.

§ 3º No caso da produção de Dissertações, Teses, Artigos de pós-Doutorado, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) ou qualquer outra produção técnico-científica, dever-se-á citar no corpo do material produzido o apoio recebido do IFSULDEMINAS.

§ 4º O material deverá ser entregue em formato digital, em arquivo único, formato PDF, na biblioteca de lotação do servidor e/ ou no *Campus* (biblioteca) que possuir eixo afins ao trabalho realizado. A bibliotecária responsável fará a conferência da citação do IFSULDEMINAS e emitirá uma declaração de entrega do material comprovando as devidas citações. O servidor entregará essa declaração ao setor responsável pela Gestão de Pessoas ou equivalente.

Art. 24 A concessão de nova licença está condicionada à apresentação e aprovação de relatório da licença anterior e devida finalização do processo.

### **DAS HIPÓTESES DE INTERRUPÇÃO**

Art. 25 A licença para capacitação poderá ser interrompida, 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 da licença para capacitação 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 prevista no § 1º serão avaliadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade em que o servidor estiver em exercício.

§ 3º O servidor não poderá usufruir do período restante da licença interrompida, quando completado novo período aquisitivo de licença para capacitação, em face da proibição de acumulação.

§ 4º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com sua licença para capacitação ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos § 1º e § 2º.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 26 Os documentos, que estejam em língua estrangeira deverão ser traduzidos, constando a autenticação do tradutor.

Art. 27 É de inteira responsabilidade do servidor que pretenda pleitear a licença para capacitação acompanhar a divulgação dos editais, e suas respectivas publicações, resultados, convocações e demais etapas do processo seletivo, bem como enviar as documentações necessárias para a inscrição no edital e posteriormente para concessão e também prestar os esclarecimentos necessários sempre que necessário.

Art. 28 A classificação em edital não garante a efetivação da licença, sendo necessário o cumprimento de todas as exigências, como documentações e autorizações mencionadas em edital, no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, no Decreto 10.506/2020, de 02 outubro de 2020, e na Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 e demais legislações vigentes no momento da concessão.

Art. 29 A classificação em edital não substitui o requerimento e a apresentação de documentação necessária para a concessão da licença para capacitação junto ao setor competente. A classificação também não substitui a emissão do ato de concessão da licença.

Art. 30 O servidor somente estará autorizado a iniciar a licença após a emissão do respectivo ato concessório, sob pena de se considerar a ausência ao serviço como falta não justificada.

Parágrafo único. Não é garantido que o ato concessório seja emitido antes da data de início solicitado, para os casos em que a entrega da documentação não obedeça a antecedência mínima prevista de 15 dias. Em hipótese alguma o ato concessório poderá ser emitido com efeitos retroativos.

Art. 31 Os casos omissos serão decididos pela PROGEP.

Art. 32 Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura e revoga a Resolução nº 16 de 27 de março de 2017.

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO PARA MARCAÇÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

Nome:

Setor:

Campus:

Períodos definidos para a licença para capacitação:

<b>Parcela</b>	<b>Qtd. Dias</b>	<b>Data Inicial</b>	<b>Data Final</b>
01			
02			
03			
04			
05			
06			

**Observação:** este formulário, destina-se apenas à definição do período da licença para capacitação. O servidor deverá entregar a documentação completa, conforme edital, com antecedência mínima de 15 dias antes do início da licença para capacitação.

**Ciência da chefia imediata**

Eu,

\_\_\_\_\_,  
responsável pelo setor  
\_\_\_\_\_, estou ciente de que o  
servidor \_\_\_\_\_, ocupante do cargo  
\_\_\_\_\_, está pleitiando a licença para  
capacitação, conforme dados acima.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do servidor*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura da chefia imediata*

## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, em exercício no(a) \_\_\_\_\_, tendo sido classificado no edital \_\_\_\_\_ solicito licença para capacitação para \_\_\_\_\_ dias.

Período que deseja usufruir a licença: de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Período aquisitivo de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (5 anos)

Indique a ação para qual você está solicitando a licença capacitação:

- (    ) Ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;
- (    ) Elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado;
- (    ) Participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata; ou
- (    ) Curso 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; ou
- (    ) Curso conjugado realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no País ou no exterior.

#### Informações sobre os cursos que serão realizados:

Curso	Instituição ofertante	Local de realização	Carga horária prevista	Período de realização

## JUSTIFICATIVA

Apresente a justificativa da solicitação apontando o alinhamento do desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação; à sua carreira ou cargo efetivo; e ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança, se for o caso:

---

---

---

---

---

*Assinatura do servidor*

### ANEXO III

#### TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA LICENÇA CAPACITAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
servidor (a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo \_\_\_\_\_,  
matrícula SIAPE \_\_\_\_\_, lotado (a) no (a) \_\_\_\_\_,  
assumo os seguintes compromissos:

- a) cumprir as atividades propostas para a licença requerida.
- b) cumprir impreterivelmente, às determinações dos artigos 23, 24 e 25, da Resolução nº \_\_\_\_\_ após o término da licença.

**Assumo estar ciente e de pleno acordo com todas as exigências dispostas nesta resolução.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do servidor*

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA E CONCORDÂNCIA DAS DEMAIS CHEFIAS LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, responsável pelo setor  
\_\_\_\_\_, estou ciente e de acordo de que o servidor  
\_\_\_\_\_, ocupante do cargo  
\_\_\_\_\_, requereu licença capacitação no período de:  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ para a realização da ação de capacitação:  
\_\_\_\_\_.

Declaro que a licença concedida não acarretará prejuízo para as atividades do setor, que manterá a qualidade e o bom andamento do trabalho, bem como o atendimento dos planos de metas deste Instituto.

Apresento a justificativa quanto ao interesse da Administração Pública nesta ação de desenvolvimento do servidor requisitante:

---

---

---

---

---

*Assinatura da chefia imediata*

---

*Assinatura do Diretor/Reitor*

## ANEXO V

### MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS/ENTIDADE DO SERVIDOR - LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, responsável pela unidade de Gestão de Pessoas/entidade do Campus \_\_\_\_\_, estou ciente e de acordo que o servidor \_\_\_\_\_, ocupante do cargo \_\_\_\_\_, requereu Licença para Capacitação no período de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, para a realização da seguinte ação de desenvolvimento:

- ( ) Ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;
- ( ) Elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado;
- ( ) Participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata;
- ( ) Curso 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;
- ( ) Curso conjugado de realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no país ou no exterior.

Apresento abaixo a justificativa quanto a aprovação da ação de desenvolvimento do servidor requisitante pela unidade de Gestão de Pessoas:

---

---

---

Declaro também a regularidade da solicitação e da documentação apresentada.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do responsável pela unidade de gestão de pessoas*



# Documento Digitalizado Público

## Minuta Resolução Licença para Capacitação (após CAGEPE)

**Assunto:** Minuta Resolução Licença para Capacitação (após CAGEPE)  
**Assinado por:** Regiane Magalhaes  
**Tipo do Documento:** Minuta de Alteração Resolução  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Regiane Cristina Magalhaes, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 21/09/2021 13:54:45.

Este documento foi armazenado no SUAP em 21/09/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 177127

**Código de Autenticação:** 7846172d23





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS**

**Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pouso Alegre, POUSO ALEGRE / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150**

## Despacho:

Prezada Presidente do CEPE, encaminhamos o presente processo para apreciação e providências necessárias. Por gentileza, solicitamos que a matéria seja apreciada de forma conjunta com o CAPI.

## Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Regiane Cristina Magalhaes, COORDENADOR GERAL - IFSULDEMINAS - CGDPQV, IFSULDEMINAS - CAGEPE, em 04/11/2021 18:07:46.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS**

**Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pouso Alegre, POUSO ALEGRE / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150**

## Despacho:

Bom dia! Segue o processo para atualização. Aguardamos devolução até o dia 25/11 via SUAP para o Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) para que possa ser protocolado no Conselho Superior (CONSUP). Atenciosamente.

## Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Sindynara Ferreira, PRO-REITOR - IFSULDEMINAS - PPPI, IFSULDEMINAS - CEPE, em 17/11/2021 11:21:19.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS  
Conselho Superior  
Avenida Vicente Simões, 1111 – Bairro Nova Pouso Alegre – 37550-000 - Pouso Alegre/MG  
Fone: (35) 3449-6150 / E-mail: [reitoria@ifsuldeminas.edu.br](mailto:reitoria@ifsuldeminas.edu.br)

RESOLUÇÃO Nº XXX/2021, DE XX DE XXXXX DE 2021.

Dispõe sobre a normativa da Concessão de Licença para Capacitação dos Servidores Técnicos Administrativos e Docentes no âmbito do IFSULDEMINAS.

O Reitor e Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais, Professor Marcelo Bregagnoli, nomeado pelo Decreto de 23.07.2018, publicado no DOU de 24.07.2018, seção 2, página 1 em conformidade com a Lei 11.892/2008, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a deliberação do Conselho Superior em reunião realizada na data de XX de XXXXX de XXXX, RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios para a concessão da Licença para Capacitação, no âmbito do IFSULDEMINAS, segundo Art. 87 da lei 8112 de 11 de Dezembro de 1990, redação dada pela lei nº 9527, de 10 de dezembro de 1997, Decreto 9.991 de 28 de agosto de 2019, alterado pelo Decreto 10.506 de 02 de outubro de 2020 e Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º de fevereiro de 2021, alterada pela Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 69, de 13 de julho de 2021 e revoga a Resolução nº 16 de 27 de março de 2017.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º A licença para capacitação referente ao Art. 87 da 8112/1990 é a licença concedida aos servidores efetivos lotados e em exercício no IFSULDEMINAS (técnicos administrativos e docentes), no interesse da Administração, pelo prazo de até 03 (três) meses, após cada quinquênio (5 anos) de efetivo exercício, para participação em programas de desenvolvimento profissional, sem prejuízo da

remuneração do cargo, desde que sua demanda por capacitação tenha sido informada e esteja registrada no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do respectivo ano de usufruto das parcelas de sua licença e que tenha sido classificado em edital específico.

Parágrafo único. Os períodos de que trata o caput não são acumuláveis segundo redação dada pela Lei no 9.527, de 10 de dezembro de 1997.

Art. 3º A licença para capacitação poderá ser concedida, entre outros critérios, quando:

I - a ação de desenvolvimento estiver prevista no PDP;

II - a ação de desenvolvimento estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

III - o servidor não estiver em estágio probatório, mesmo que estável no cargo anteriormente ocupado, conforme estabelece o art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990.

IV - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor

V - Nas licenças por período superior a 30 dias consecutivos, o servidor requererá a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início da licença e 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.

Art. 4º A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I – Participação em 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 (A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial

conforme §5º do artigo 25 do decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019); ou

IV – realização de curso conjugado com:

a) atividades práticas em posto de trabalho em órgão público; ou

b) atividade voluntária em entidade que preste serviços desta natureza no país.

Art. 5º A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias, sendo que o seu usufruto deverá ocorrer após o cumprimento do quinquênio respectivo, porém, anteriormente ao vencimento do próximo.

Parágrafo único. Deverá ser observado o interstício mínimo de **60 (sessenta) dias** entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído, conforme artigo 27 da Instrução Técnica SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

### **DA CONTAGEM DO QUINQUÊNIO**

Art. 6º Interrompem a contagem do quinquênio, na mesma proporção dos dias afastados, para efeito de concessão de licença para capacitação, os afastamentos do servidor decorrentes de:

I – licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração.

II - licença para acompanhar pessoa da família, com remuneração, conforme Art.103, Inciso II, da 8112/90.

III - faltas injustificadas.

IV – licença para tratar de interesses particulares.

V – condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

VI – afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

### **DO NÚMERO DE VAGAS**

Art. 7º De acordo com o parágrafo único do artigo 27 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, o número de servidores que podem usufruir da licença para capacitação, simultaneamente, não poderá ser superior a 05 (cinco) por cento dos servidores em exercício no IFSULDEMINAS.

Parágrafo único. O cálculo do total de vagas por *campi* será calculado com base nos dados disponíveis do mês anterior da publicação do edital específico para classificação para a concessão da licença para capacitação.

## **DO EDITAL**

Art. 8º Os editais terão como objetivo estabelecer as diretrizes e critérios de classificação para fins de planejamento e concessão de licença para capacitação aos servidores do IFSULDEMINAS.

§1º Os editais serão publicados semestralmente.

§ 2º A participação e classificação em edital específico não garante a concessão do afastamento.

Art. 9º Os servidores serão classificados em edital de acordo com a pontuação total obtida.

§1º Os servidores classificados dentro do número de vagas previsto em edital específico, terão prioridade em definir as datas que irão usufruir da licença para capacitação e serão convocados para definir a data de sua licença para capacitação exclusivamente pelo e-mail institucional, sendo de inteira responsabilidade do servidor o acompanhamento das convocações.

§2º Os servidores convocados, ao definirem o período da licença para capacitação, deverão encaminhar à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal o formulário do Anexo I preenchido, assinado e com a ciência de sua chefia imediata.

§3º Com o surgimento de novas vagas, ou caso haja períodos disponíveis, os servidores classificados como excedentes serão convocados, exclusivamente pelo e-mail institucional, para escolher as datas de sua licença para capacitação, sempre respeitando a ordem de classificação.

§4º O servidor classificado como excedente somente poderá escolher seu período após a manifestação de todos os candidatos que estiverem melhor classificados.

§5º Para fins de pontuação, o servidor, ao se inscrever no edital, deverá informar a quantidade máxima de dias que pretende requerer de licença para capacitação.

§6º Ao requerer a licença para capacitação, o servidor poderá solicitar a licença com duração inferior ao informado no momento de sua inscrição, mas não poderá requerer a licença com duração maior que o informado na inscrição.

§7º As datas de início e término da licença para capacitação deverão começar e terminar dentro do período de vigência do edital, ou seja, dentro do semestre indicado no edital específico, respeitando os limites para início e término de acordo com o quinquênio pelo qual foi pontuado.

§8º O servidor poderá usufruir somente dos dias de Licença para Capacitação referentes ao quinquênio pelo qual foi pontuado no edital específico.

§9º O servidor somente poderá alterar os períodos escolhidos para a licença para capacitação se

ainda houver períodos disponíveis e após todos os servidores classificados de seu campus tiverem definidos seus períodos.

§10º Todos os servidores classificados deverão aguardar a convocação que será realizada exclusivamente pelo e-mail institucional, para definirem os períodos de suas licenças para capacitação. É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar as convocações no e-mail institucional.

§11 Os servidores quando convocados, terão o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, iniciando a contagem no próximo dia útil a partir do envio do e-mail da convocação, para definirem e responderem o e-mail, enviando o Anexo I, com os períodos de sua licença para capacitação.

§12 O servidor que, por qualquer motivo, não realizar a escolha das datas da licença para capacitação no momento da sua convocação, será direcionado para o final da lista de classificação e poderá definir sua licença de acordo com os períodos disponíveis, caso ainda houver, após a manifestação de todos os servidores melhor classificados.

### **DA METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO**

Art. 10º Será considerada a seguinte metodologia para pontuação e classificação, independentemente da unidade de lotação e da carreira do servidor:

**I - Servidor mais próximo do vencimento do quinquênio subsequente:** 01 (um) ponto por mês, após o quinquênio para o qual está solicitando a licença, limitado a 60 pontos.

**II - Duração de licença para capacitação:** o servidor receberá a pontuação referente a este item conforme quantidade máxima de dias pretendidos para a licença para capacitação, conforme quadro abaixo:

Quadro 01 - Pontuação por duração da licença capacitação

<b>Qtd. máxima de dias pretendidos de licença para capacitação</b>	<b>Pontuação</b>
15 dias	20
De 16 a 30 dias	16
De 31 a 45 dias	12
De 46 a 60 dias	8
De 61 a 75 dias	4
De 76 a 90 dias	0



**III - Servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS:** 0,5 pontos para cada 30 dias de efetivo exercício.

**IV - Servidor com maior participação institucional,** comprovada por meio de portarias (ou documentos equivalentes) com emissão ou vigência (total ou parcial) dentro dos últimos 12 meses anteriores à publicação do edital, conforme quadro abaixo:

Quadro 02 - Pontuação por participação institucional

<b>Participação</b>	<b>Pontuação do membro titular (por mês de participação e por portaria)</b>	<b>Pontuação do membro suplente (por mês de participação e por portaria)</b>
Fiscalização de contratos	2	0,8
Conselhos, colegiados ou câmaras.	1,5	0,6
Demais comissões	1	0,4

Art. 11 Não serão consideradas na pontuação as portarias apresentadas sem data de vigência.

Art. 12 A pontuação final do servidor se dará através da somatória de todas as pontuações obtidas.

Art. 13 Será considerado como critério de desempate: 1º) o servidor que estiver mais próximo do vencimento do direito; 2º) o servidor com maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS; 3º) o servidor com maior pontuação no critério “Fiscalização de contratos”; 4º) o servidor com maior pontuação no critério “Conselhos, colegiados ou câmaras”; 5º) E, caso ainda persista o empate, o servidor com maior idade.

Art. 14 A classificação preliminar e o resultado final dos editais serão divulgados no portal do IFSULDEMINAS na internet <[www.ifsuldeminas.edu.br](http://www.ifsuldeminas.edu.br)> conforme cronograma estabelecido nos mesmos.

## **CRITÉRIOS**

Art. 15 A concessão da licença para capacitação será condicionada ao planejamento interno do campus de lotação do servidor e/ou reitoria. Caberá à chefia imediata coordenar o planejamento das ações de capacitação e aperfeiçoamento do setor e se responsabilizar pela liberação dos servidores e justificar o interesse da administração na capacitação do servidor, conforme legislação vigente e demais critérios do edital.

**I - Servidores Técnicos Administrativos –** Deverão ter a devida autorização de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade

**II - Servidores Docentes** – Deverão ter a devida autorização de todas as chefias, inclusive do dirigente máximo da unidade e a autorização dos colegiados de curso do qual faz parte, registrada em ata. Na ata também deverá ser informado qual docente assumirá as aulas e as atividades de pesquisa e extensão, e o seu respectivo substituto para casos emergenciais. Deverão ser apresentados ainda: nada consta da Diretoria de Desenvolvimento Educacional (planos e relatórios da normativa em dia) e nada consta da Coordenadoria de Ensino do campus (diários atualizados e entregues).

Art. 16 A licença para capacitação somente poderá ser concedida quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a trinta horas semanais, conforme quadro do abaixo:

Quadro 03 - Carga horária mínima de pontuação por dias de licença:

Dias de Licença	Carga Horária Mínima (em Horas)	Dias de Licença	Carga Horária Mínima (em Horas)	Dias de Licença	Carga Horária Mínima (em Horas)
15	65	41	176	67	288
16	69	42	180	68	292
17	73	43	185	69	296
18	78	44	189	70	300
19	82	45	193	71	305
20	86	46	198	72	309
21	90	47	202	73	313
22	95	48	206	74	318
23	99	49	210	75	322
24	103	50	215	76	326
25	108	51	219	77	330
26	112	52	223	78	335
27	116	53	228	79	339
28	120	54	232	80	343
29	125	55	236	81	348
30	129	56	240	82	352
31	133	57	245	83	356
32	138	58	249	84	360
33	142	59	253	85	365
34	146	60	258	86	369
35	150	61	262	87	373

36	155	62	266	88	378
37	159	63	270	89	382
38	163	64	275	90	386
39	168	65	279		
40	172	66	283		

Art. 17 Poderá ser admitida a composição de dois ou mais eventos de capacitação para o atendimento da carga horária mínima.

Art. 18 Quando a licença para capacitação for utilizada integralmente para a elaboração e ou conclusão de trabalhos finais de graduação, especialização *Lato sensu*, atividades de mestrado ou doutorado e pós-doutorado, o servidor deverá apresentar declaração do orientador, validada pela instituição promotora de ensino, para comprovação das atividades. Neste caso o servidor está dispensado da comprovação da carga horária mínima prevista no Art. 17.

### **DA EFETIVAÇÃO DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

Art. 19 Os servidores classificados dentro do número de vagas disponibilizadas em edital específico ou que forem classificados em excedentes e convocados posteriormente, deverão requerer a licença para capacitação, apresentando na PROGEP, para servidores da Reitoria, ou setor equivalente nos campi os seguintes documentos:

I - Requerimento do servidor, com justificativa para a solicitação, apontando o alinhamento do desenvolvimento pretendido com as competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação; à sua carreira ou cargo efetivo; ou ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança, se for o caso (ANEXO II);

II - Termo de Compromisso e Responsabilidade (ANEXO III);

III - Declaração da chefia imediata e concordância das demais chefias com a justificativa do interesse da administração pública na ação de desenvolvimento do servidor (ANEXO IV);

IV - Anuência da autoridade máxima da sua unidade (campus ou reitoria) (ANEXO IV);

V - Manifestação da gestão de pessoas da unidade, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação e a regularidade da solicitação e da documentação apresentada. (ANEXO V);

VI - Plano de estudo do aprimoramento técnico-profissional em que fique clara a relação entre a capacitação requerida e as funções já desempenhadas ou a serem desempenhadas pelo servidor;

VII - Plano de trabalho com as atividades a serem desenvolvidas a partir dos conhecimentos adquiridos com o curso após o retorno ao trabalho;

VIII - Comprovante de inscrição e outros documentos que comprovem a instituição promotora, o período e local do curso, carga horária e conteúdo programático;

IX - Currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;

X - Declaração do orientador, validada pela instituição promotora do curso (para os casos previstos no inciso II, parágrafo 2º do Art. 2º);

XI - Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019;

XII - Autorização dos colegiados de curso do qual faz parte, registrada em ata (somente para docentes);

Art. 20 O servidor deverá entregar, na PROGEP, para servidores da Reitoria, ou setor equivalente nos campi, a documentação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do início de sua licença para capacitação.

§ 1º Caso o servidor tenha solicitado a Licença para Capacitação de forma parcelada, será necessário realizar todos os trâmites e apresentar todos os documentos, separadamente, para cada parcela pretendida.

§ 2º O processo de solicitação de concessão da licença para capacitação deverá ser aberto no SUAP (pela unidade de lotação - Campus de lotação e ou reitoria) e encaminhado para PROGEP/CDP, respeitando o prazo de 15 (quinze) dias anteriores à data de início da capacitação proposta.

Art. 21 Fica resguardado à Administração, o direito de solicitar documentações complementares ao servidor classificado, conforme determinado em edital específico e/ou legislações vigentes no momento dos protocolos.

## **DAS OBRIGAÇÕES**

Art. 22 Em até 30 (trinta) dias após o final da atividade de capacitação, o servidor fica obrigado a encaminhar ao setor de gestão de pessoas ou equivalente, certificado ou documento similar que comprove a participação; relatório de atividades desenvolvidas; e cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso, comprovando a conclusão da capacitação e ou atividade realizada.

§ 1º O relatório de atividades, deverá ter a ciência da chefia imediata.

§ 2º Na hipótese de não comprovar, no prazo estipulado, a conclusão da ação de capacitação objeto da licença, sem motivo justificado, o servidor deverá ressarcir ao erário, o valor correspondente aos dias não trabalhados.

§ 3º No caso da produção de Dissertações, Teses, Artigos de pós-Doutorado, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) ou qualquer outra produção técnico-científica, dever-se-á citar no corpo do material produzido o apoio recebido do IFSULDEMINAS.

§ 4º O material deverá ser entregue em formato digital, em arquivo único, formato PDF, na biblioteca de lotação do servidor e/ ou no *Campus* (biblioteca) que possuir eixo afins ao trabalho realizado. A bibliotecária responsável fará a conferência da citação do IFSULDEMINAS e emitirá uma declaração de entrega do material comprovando as devidas citações. O servidor entregará essa declaração ao setor responsável pela Gestão de Pessoas ou equivalente.

Art. 23 A concessão de nova licença está condicionada à apresentação e aprovação de relatório da licença anterior e devida finalização do processo.

### **DAS HIPÓTESES DE INTERRUPÇÃO**

Art. 24 A licença para capacitação poderá ser interrompida, 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 da licença para capacitação 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 prevista no § 1º serão avaliadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade em que o servidor estiver em exercício.

§ 3º O servidor não poderá usufruir do período restante da licença interrompida, quando completado novo período aquisitivo de licença para capacitação, em face da proibição de acumulação.

§ 4º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com sua licença para capacitação ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos § 1º e § 2º.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 25 Os documentos, com exceção de artigo, dissertação e tese, que estejam em língua estrangeira deverão ser traduzidos, constando a autenticação do tradutor.

Art. 26 É de inteira responsabilidade do servidor que pretenda pleitear a licença para capacitação acompanhar a divulgação dos editais, e suas respectivas publicações, resultados, convocações e demais etapas do processo seletivo, bem como enviar as documentações necessárias para a inscrição no edital e posteriormente para concessão e também prestar os esclarecimentos necessários sempre que necessário.

Art. 27 A classificação em edital não garante a efetivação da licença, sendo necessário o cumprimento de todas as exigências, como documentações e autorizações mencionadas em edital, no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, no Decreto 10.506/2020, de 02 outubro de 2020, e na Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 e demais legislações vigentes no momento da concessão.

Art. 28 A classificação em edital não substitui o requerimento e a apresentação de documentação necessária para a concessão da licença para capacitação junto ao setor competente. A classificação também não substitui a emissão do ato de concessão da licença.

Art. 29 O servidor somente estará autorizado a iniciar a licença após a emissão do respectivo ato concessório, sob pena de se considerar a ausência ao serviço como falta não justificada.

Parágrafo único. Não é garantido que o ato concessório seja emitido antes da data de início solicitado, para os casos em que a entrega da documentação não obedeça a antecedência mínima prevista de 15 dias. Em hipótese alguma o ato concessório poderá ser emitido com efeitos retroativos.

Art. 30 Os casos omissos serão decididos pela PROGEP.

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO PARA MARCAÇÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

Nome:

Setor:

Campus:

Períodos definidos para a licença para capacitação:

<b>Parcela</b>	<b>Qtd. Dias</b>	<b>Data Inicial</b>	<b>Data Final</b>
01			
02			
03			
04			
05			
06			

**Observação:** este formulário, destina-se apenas à definição do período da licença para capacitação. O servidor deverá entregar a documentação completa, conforme edital, com antecedência mínima de 15 dias antes do início da licença para capacitação.

**Ciência da chefia imediata**

Eu,

\_\_\_\_\_,  
responsável pelo setor  
\_\_\_\_\_, estou ciente de que o  
servidor \_\_\_\_\_, ocupante do cargo  
\_\_\_\_\_, está pleitiando a licença para  
capacitação, conforme dados acima.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do servidor*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura da chefia imediata*

## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, em exercício no(a) \_\_\_\_\_, tendo sido classificado no edital \_\_\_\_\_ solicito licença para capacitação para \_\_\_\_\_ dias.

Período que deseja usufruir a licença: de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Período aquisitivo de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (5 anos)

Indique a ação para qual você está solicitando a licença capacitação:

- (    ) Ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;
- (    ) Elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado;
- (    ) Participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata; ou
- (    ) Curso 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; ou
- (    ) Curso conjugado realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no País ou no exterior.

#### Informações sobre os cursos que serão realizados:

Curso	Instituição ofertante	Local de realização	Carga horária prevista	Período de realização



## JUSTIFICATIVA

Apresente a justificativa da solicitação apontando o alinhamento do desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de exercício ou de lotação; à sua carreira ou cargo efetivo; e ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança, se for o caso:

---

---

---

---

---

*Assinatura do servidor*

### ANEXO III

#### TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA LICENÇA CAPACITAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
servidor (a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo \_\_\_\_\_,  
matrícula SIAPE \_\_\_\_\_, lotado (a) no (a) \_\_\_\_\_,  
assumo os seguintes compromissos:

- a) cumprir as atividades propostas para a licença requerida.
- b) cumprir impreterivelmente, às determinações dos artigos 23, 24 e 25, da Resolução nº \_\_\_\_\_ após o término da licença.

**Assumo estar ciente e de pleno acordo com todas as exigências dispostas nesta resolução.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do servidor*

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA E CONCORDÂNCIA DAS DEMAIS CHEFIAS LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, responsável pelo setor  
\_\_\_\_\_, estou ciente e de acordo de que o servidor  
\_\_\_\_\_, ocupante do cargo  
\_\_\_\_\_, requereu licença capacitação no período de:  
\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ para a realização da ação de capacitação:  
\_\_\_\_\_.

Declaro que a licença concedida não acarretará prejuízo para as atividades do setor, que manterá a qualidade e o bom andamento do trabalho, bem como o atendimento dos planos de metas deste Instituto.

Apresento a justificativa quanto ao interesse da Administração Pública nesta ação de desenvolvimento do servidor requisitante:

---

---

---

---

---

*Assinatura da chefia imediata*

---

*Assinatura do Diretor/Reitor*

## ANEXO V

### MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS/ENTIDADE DO SERVIDOR - LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, responsável pela unidade de Gestão de Pessoas/entidade do Campus \_\_\_\_\_, estou ciente e de acordo que o servidor \_\_\_\_\_, ocupante do cargo \_\_\_\_\_, requereu Licença para Capacitação no período de: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, para a realização da seguinte ação de desenvolvimento:

- ( ) Ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;
- ( ) Elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado;
- ( ) Participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata;
- ( ) Curso 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;
- ( ) Curso conjugado de realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no país ou no exterior.

Apresento abaixo a justificativa quanto a aprovação da ação de desenvolvimento do servidor requisitante pela unidade de Gestão de Pessoas:

---

---

---

Declaro também a regularidade da solicitação e da documentação apresentada.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do responsável pela unidade de gestão de pessoas*

# Documento Digitalizado Público

## Minuta Resolução Licença para Capacitação (após CAPI e CEPE)

**Assunto:** Minuta Resolução Licença para Capacitação (após CAPI e CEPE)  
**Assinado por:** Regiane Magalhaes  
**Tipo do Documento:** Minuta de Alteração Resolução  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Regiane Cristina Magalhaes, COORDENADOR GERAL - CD4 - IFSULDEMINAS - CGDPQV**, em 17/11/2021 14:10:48.

Este documento foi armazenado no SUAP em 17/11/2021. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 195451

**Código de Autenticação:** d7176c2b7c





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS**  
**Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pousa Alegre, POUSO ALEGRE / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150**

## Despacho:

Prezada Presidente do CEPE, Encaminhamos o p.p. para as devidas providências. Atenciosamente,

## Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Regiane Cristina Magalhaes, COORDENADOR GERAL - IFSULDEMINAS - CGDPQV, IFSULDEMINAS - CAGEPE, em 17/11/2021 14:12:21.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS**

**Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pousa Alegre, POUSO ALEGRE / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150**

## Despacho:

Boa tarde. Segue processo de reformulação da Resolução do Conselho Superior (CONSUP) nº 16/2017, que trata da normativa da concessão de licença para capacitação dos servidores técnicos administrativos e docentes, aprovado no Colegiado de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) no dia 17/11/2021 para ser apreciado no CONSUP. Atenciosamente.

## Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Sindynara Ferreira, PRO-REITOR - IFSULDEMINAS - PPPI, IFSULDEMINAS - CEPE, em 24/11/2021 15:42:54.