

## Informações importantes

Antes de tramitar o processo de Licença Capacitação, favor atentar para os seguintes pontos:

- ✓ Verificar se o **Requerimento** está preenchido corretamente;
- ✓ Verificar se o **Termo de Compromisso** está preenchido e assinado;
- ✓ Verificar se existe antecedência mínima de **30 dias** anteriores ao início do afastamento (de acordo com o art. 34 do Decreto 9.991/2019);
- ✓ Verificar a **documentação mínima**:
  - Ata do departamento autorizando a licença (somente para docentes);
  - Para cursos presenciais ou a distância: comprovante de matrícula (no qual conste data de início e término do curso e carga horária);
  - Para elaboração de monografia, TCC, dissertação ou tese: declaração do Professor Orientador (na qual conste período e carga horária de dedicação);
  - Para atividades práticas em postos de trabalho (válida apenas se for conjugada com cursos): acordo de cooperação técnica assinado pelos órgãos envolvidos e plano de trabalho elaborado pelo servidor, contendo, no mínimo, as seguintes informações: objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor; resultados a serem apresentados ao órgão ou entidade onde será realizada a ação; período de duração da ação; carga horária semanal; e cargo e nome do responsável pelo acompanhamento do servidor no órgão ou entidade de exercício e no órgão ou entidade onde será realizada a ação (de acordo com o art. 32 da IN 201/2019);
  - Para atividade voluntária (válida apenas se for conjugada com cursos): declaração da instituição, informando a natureza da instituição, a descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas, a programação das atividades, a carga horária semanal e total, e o período e o local de realização (de acordo com o art. 34 da IN 201/2019);
- ✓ Verificar carga horária (**30h/sem + 6h/dia útil**) e período (**15 a 90 dias**);
- ✓ Verificar o **interstício mínimo de 60 dias** entre períodos de licença para capacitação e afastamentos para capacitação (de acordo com o art. 34 da IN 201/2019);
- ✓ Caso tenha usufruído afastamento para qualificação, verificar se permaneceu na UFSM por período igual ao do afastamento concedido antes do início da licença (exceto se a licença tem como objetivo a prorrogação do prazo do afastamento para qualificação, de acordo com o art.).

Em caso de dúvida, entre em contato com o Núcleo de Educação e Desenvolvimento por meio do ramal 8063/6109 ou pelo e-mail [ned@ufsm.br](mailto:ned@ufsm.br).



## LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Licença remunerada, regulamentada pelo Decreto Nº 9.991/2019, de até três meses, para participar de ação de desenvolvimento.

### REQUERIMENTO

NOME DO REQUERENTE: \_\_\_\_\_ MATRÍCULA SIAPE: \_\_\_\_\_

ÓRGÃO DE EXERCÍCIO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_ RAMAL/CELULAR: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

### DADOS DO AFASTAMENTO:

Nome da ação de desenvolvimento	Carga horária total	Instituição	Local (cidade/estado/país)	Modalidade	Período
1.				( )	____/____/____ a ____/____/____
2.				( )	____/____/____ a ____/____/____
3.				( )	____/____/____ a ____/____/____
4.				( )	____/____/____ a ____/____/____
5.				( )	____/____/____ a ____/____/____

**MODALIDADE:** (1) Presencial (2) Semipresencial (3) A distância

PERÍODO DA LICENÇA: De \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (mínimo 15 dias e máximo 90 dias)

Descrever o alinhamento da(s) ação(ões) de desenvolvimento com as competências relativas ao seu órgão de exercício (UFSM) ou de lotação, à sua carreira ou cargo efetivo e à sua função de chefia (quando houver):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vem requerer: **LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

( ) Considerando que meu afastamento será superior a trinta dias consecutivos, solicito exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança (Conforme exigido no Art. 18 § 1º do Decreto 9.991/2019).

( ) Declaro que o horário ou o local da(s) ação(ões) de desenvolvimento irá inviabilizar o cumprimento da minha jornada semanal de trabalho.

### ASSINATURA DO REQUERENTE

Parecer da chefia imediata informando a relevância da ação de desenvolvimento para a instituição:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### ASSINATURA

PARECER DA DIREÇÃO DA UNIDADE:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### ASSINATURA

Encaminhe-se ao Núcleo de Concessões/CCRE/PROGEP para informar o período aquisitivo para gozo da Licença para Capacitação.

#### Documentos a anexar:

- Ata do departamento autorizando a licença (somente para docentes);
- Cursos presenciais ou a distância: comprovante de matrícula (no qual conste data de início e término do curso e carga horária);
- Elaboração de monografia, TCC, dissertação ou tese: declaração do Professor Orientador (na qual conste período e carga horária de dedicação);
- Atividades práticas em postos de trabalho (válida apenas se for conjugada com cursos): acordo de cooperação técnica assinado pelos órgãos envolvidos e plano de trabalho elaborado pelo servidor, de acordo com o Artigo 32 da IN 201/2019;
- Atividade voluntária (válida apenas se for conjugada com cursos): declaração da instituição, de acordo com o Artigo 34 da IN 201/2019.



### **Termo de Compromisso**

Eu \_\_\_\_\_,

SIAPE nº \_\_\_\_\_, comprometo-me, ao final da Licença para Capacitação, a anexar ao processo online a documentação especificada abaixo no prazo de trinta dias da data de retorno às atividades, devendo trátmá-lo ao Núcleo de Educação e Desenvolvimento.

#### **Documentação:**

- I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;
- II - relatório de atividades desenvolvidas; e
- III - cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso.

Estou ciente de que a não apresentação da documentação sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.

---

Assinatura

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_