

Como solicitar a Licença para Capacitação no SOUGOV.BR

Etapa Prévia – Providenciar os documentos que serão anexados à Solicitação

Antes de fazer o preenchimento da solicitação você precisa providenciar os seguintes documentos:

- Termo de Ciência
- Currículo cronológico – inclusive LC
- Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP

Etapa Prévia – Providenciar os documentos que serão anexados à Solicitação

Como obter os documentos:

1. Baixe o Termo de Ciência

<https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fwww.gov.br%2Fservidor%2Fpt-br%2Ffacesso-a-informacao%2Fgestao-de-pessoas%2Fpndp%2Fpaginas%2FModelodedocumentoparatermoanunciadachefiaimediataparaL20220328.docx&wdOrigin=BROWSELINK>

Preencha com seus dados, assine digitalmente o documento, colha a assinatura digital da sua chefia imediata, e gere o PDF. O SOUGOV disponibiliza assinatura digital para todos os servidores em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>

2. Baixe o Currículo cronológico – inclusive LC, no SOUGOV, gerando um PDF em

<https://sougov.economia.gov.br/sougov/BancoTalentos>

3. No Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP de seu órgão ou entidade, gere um PDF contendo a necessidade de desenvolvimento que será atendida com licença (Art 28, IV, da Instrução Normativa nº 21/2021)

Etapa Prévia – Providenciar os documentos que serão anexados à Solicitação

ATENÇÃO

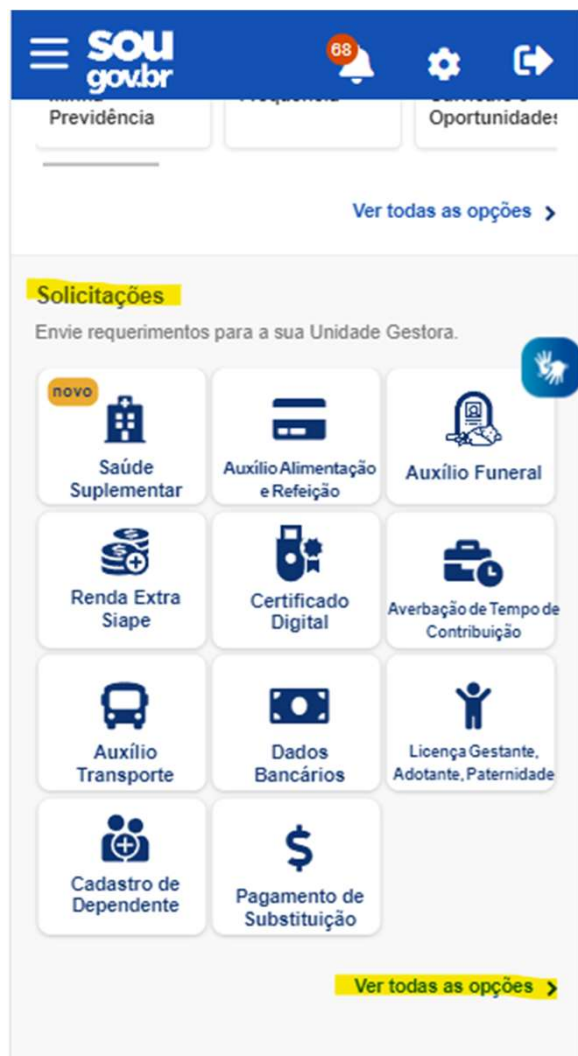
- Caso o período de sua Licença para Capacitação for **superior a 30 dias**, nos termos do § 1º do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019 você deverá anexar ao Requerimento documento solicitando a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento.
- Caso você opte por solicitar **Licença para Capacitação para realização de curso conjugado com atividade voluntária**, além desses documentos, você deve providenciar também os seguintes documentos:
 - **Termo de Compromisso** assinado entre a Organização e o Voluntário; e
 - **Plano de Trabalho** contendo a descrição das atividades a serem realizadas assinado pela Organização e o Voluntário.

Para mais informações sobre estes documentos, acesse <https://www.gov.br/patriavoluntaria/dynamic-page/107>

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

1. Entre no SOUGOV

2. Em **Solicitações**, selecione a opção **Ver todas as opções**



3. Selecione a opção **Licença para Capacitação**



Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

4. Leia com atenção as instruções

5. Clique em **Solicitar**

< Licença para Capacitação

A Lei nº 8.112/1990 estabelece que, a cada 5 anos de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional (art. 87).

A regulamentação da licença para capacitação está prevista no Decreto nº 9.991/2019, na Instrução Normativa nº 21/2021 e na Portaria Conjunta ME-SEP/IV nº 6/2022.

Atenção! Apenas será concedida a licença para capacitação quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor; e quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a trinta horas semanais.

Solicite sua LICENÇA CAPACITAÇÃO através da opção abaixo.

Solicitar

6. Selecione uma das opções

7. Clique em **Avançar**

< Licença para Capacitação

1 2 3 4
Dados Solicitação Ações de Desenvolvimento Documentos Conferência

! Informe os dados iniciais da sua solicitação.

Selecione a finalidade da sua licença para capacitação (art. 25 do Decreto 9.991/19): *

Inciso I - Ações de desenvolvimento presenciais ou a distância

Inciso II - Elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral

Inciso IV, a - 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

Inciso IV, b - Curso conjugado com realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza no País

Voltar Avançar →

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

8. Adicione a(s) ação(ões) de desenvolvimento que irá realizar. Você pode adicionar até 15 ações, uma por vez.

9. Clique em **Adicionar ação de desenvolvimento** e em seguida clique em **Avançar**

The screenshot shows the 'Licença para Capacitação' form at step 2, 'Ações de Desenvolvimento'. A progress bar at the top indicates four steps: 1. Dados Solicitação, 2. Ações de Desenvolvimento (current), 3. Documentos, and 4. Conferência. A blue box with an exclamation mark icon contains the instruction: 'Informe os dados da(s) ação(ões) de desenvolvimento para sua licença.' Below this is a yellow button labeled 'Adicionar ação de desenvolvimento' with a plus icon. Underneath is a white button labeled 'Adicionar atividade voluntária' with a plus icon. At the bottom are two buttons: 'Voltar' with a left arrow and 'Avançar' with a right arrow.

10. Preencha com **todos** os campos solicitados

The screenshot shows the 'Licença para Capacitação' form at step 2, 'Ações de Desenvolvimento'. It features several input fields: 'Informe o Nome da Ação/Curso de Desenvolvimento' with a red asterisk, 'CNPJ da Instituição' with a red asterisk, and 'Nome da Instituição'. There is a toggle switch for 'O curso é em país estrangeiro?'. At the bottom, there are two dropdown menus: 'Informe UF' with 'Selecione' and 'Informe a cidade'.

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

ATENÇÃO

As datas e os horários de início e fim da ação de desenvolvimento devem ser informados mesmo que a sua ação seja na modalidade à distância ou para realização de trabalho de conclusão de curso, monografia, tese ou dissertação

< Licença para Capacitação

As datas e os horários de início e fim da ação de desenvolvimento devem ser informados mesmo que a sua ação seja na modalidade à distância ou para realização de trabalho de conclusão de curso, monografia, tese ou dissertação

Data de Início *
dd/mm/aaaa

Hora de Início *
--:--

Data de fim *
dd/mm/aaaa

Hora de fim *
--:--

Carga Horária (h) *

Modalidade do Curso *
Selecione

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

ATENÇÃO

As despesas para custeio previstas com a inscrição e mensalidade ou com diárias e passagens, relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver, devem ser preenchidas se você estiver pleiteando o custeio junto ao seu órgão. Caso contrário, preencha com 0 (zero).

Licença para Capacitação

Carga Horária (h) *
70

Modalidade do Curso *
Curso Presencial

As despesas para custeio previstas com a inscrição e mensalidade ou com diárias e passagens, relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver, devem ser preenchidas se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão.

Valores Gastos

Inscrição e Mensalidade *
0,00

Diárias e Passagens *
0,00

Declaração de incompatibilidade de jornada

[Voltar](#) [Salvar](#)

11. Selecione a **Declaração de incompatibilidade de jornada**

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

12. Ao selecionar a **Declaração de incompatibilidade de jornada**, leia com atenção as informações e selecione a opção

13. Após, clique em **Salvar**

Licença para Capacitação

Carga Horária (h) *

70

Modalidade do Curso *

Curso Presencial

DECLARO, nos termos do art. 19, inciso III do Decreto nº 9.991/2019 e do art. 31 da Instrução Normativa nº 21/2021, que o cumprimento das minhas atividades previstas ou a minha jornada semanal de trabalho serão inviabilizadas pelo horário ou o local da ação ou do conjunto de ações (ação de desenvolvimento; ou conjunto de ações de desenvolvimento; ou ação de desenvolvimento conjugada com atividade voluntária; ou ação de desenvolvimento conjugada com conjunto de atividades voluntárias; ou conjunto de ações de desenvolvimento conjugada com conjunto de atividades voluntárias).

Declaro

Não declaro

Declaração de incompatibilidade de jornada

IMPORTANTE

Nos termos da art. 19, inciso III do Decreto nº 9.991/2019 e do art. 31 da Instrução Normativa nº 21/2021, só poderá ser concedido o afastamento solicitado se as atividades de trabalho previstas ou a jornada de trabalho semanal ficarem inviabilizadas com o usufruto da Licença para Capacitação.

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

Aparecerá a tela contendo os passos do preenchimento da solicitação e a ação de desenvolvimento cadastrada.

14. Verifique as informações.

Caso deseje alterar, clique em **Voltar**.

Caso deseje acrescentar outra(s) ação(ões) clique em **Adicionar ação de desenvolvimento**.

Caso tenha optado por Licença para Capacitação para realização de curso conjugado com atividade voluntária, clique em **Adicionar atividade voluntária**. Você pode adicionar até 5 atividades voluntárias, uma por vez.

Licença para Capacitação

1 2 3 4
Dados Ações de Documentos Conferência
Solicitação Desenvolvimento

! Informe os dados da(s) ação(ões) de desenvolvimento para sua licença.

1 ação(ões) adicionada(s) Carga horária total 70h

Curso de Gestão 70h

Adicionar ação de desenvolvimento +

Adicionar atividade voluntária +

Voltar Avançar →

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

15. No caso de Adicionar atividade voluntária, preencha com todas as informações solicitadas

16. Após, clique em **Salvar**

< Licença para Capacitação

Informe UF *
Distrito Federal

Informe a cidade *
BRASILIA

Data de Início *
01/02/2023

Hora de Início *
08:00

Data de fim *
02/03/2023

Hora de fim *
18:00

Carga Horária (h) *
80

Modalidade da Atividade *
Curso à Distância

Voltar **Salvar**

IMPORTANTE

O preenchimento da Atividade voluntária é obrigatória caso você tenha optado na tela passo 6 a opção Licença para Capacitação para realização de curso conjugado com atividade voluntária.

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

17. Verifique as informações:

- Você ainda poderá **Voltar** e editar informações anteriormente cadastradas;
- Você poderá **Adicionar ação de desenvolvimento**;
ou
- Você poderá **Adicionar atividade voluntária** (se for o caso).

Licença para Capacitação

1 Dados Solicitação 2 Ações de Desenvolvimento 3 Documentos 4 Conferência

Informe os dados da(s) ação(ões) de desenvolvimento para sua licença.

1 ação(ões) adicionada(s) Carga horária total 70h

Curso de Gestão 70h

1 atividade(s) adicionada(s) Carga horária total 80h

Atividade x 80h

Adicionar ação de desenvolvimento +

Adicionar atividade voluntária +

Voltar Avançar →

18. Se tiver cadastrado todas as informações para sua Licença para Capacitação, clique em **Avançar**

IMPORTANTE

Nos termos do art. 26 do Decreto nº 9.991/2019, órgão ou a entidade poderá conceder licença para capacitação somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a 30 (trinta horas) semanais

Etapa 2 – Anexando os documentos obrigatórios

19. Anexe os documentos providenciados na Etapa 1

20. Após, clique em **Avançar**

The screenshot shows the 'Licença para Capacitação' app interface. At the top, there is a progress bar with four steps: 1. Dados Solicitação, 2. Ações de Desenvolvimento, 3. Documentos, and 4. Conferência. Step 3 is currently active. Below the progress bar, there is a warning icon and text: 'Anexe os documentos comprobatórios para atendimento a sua solicitação.' Below this, there are six document upload options, each with an upload icon and a blue circular icon on the right: 'Currículo Cronológico - Inclusive LC (PDF ou Imagem)', 'Termo de Ciência (PDF ou Imagem)', 'Pedido de Exoneração ou Dispensa (PDF ou Imagem)' (with a note: 'Documento necessário somente quando o período de sua Licença para Capacitação for superior a 30 dias e você for ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.'), 'Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP (PDF ou Imagem)', 'Termo de Compromisso (PDF ou Imagem)', and 'Plano de Trabalho (PDF ou Imagem)'. At the bottom, there is a navigation bar with icons for 'Início', 'Solicitações', 'Ajuda', and 'Meu Perfil'.

21. Verifique todas as informações. Você ainda poderá **Voltar** e editar sua solicitação, ou **Avançar**.

The screenshot shows the 'Licença para Capacitação' app interface, specifically the 'Anexos' (Attachments) screen. At the top, there is a title bar with a back arrow and the text 'Licença para Capacitação'. Below the title bar, there is a section titled 'Anexos' containing a list of six attachments, each with a green checkmark icon, the document name, and the file name: 'Pedido de Exoneração ou Dispensa' (Anexo: 0002246160-PEEXONE/2022), 'Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP' (Anexo: 0002246161-PLDESPES/2022), 'Termo de Ciência' (Anexo: 0002246159-TECIENCIA/2022), 'Currículo Cronológico - Inclusive LC' (Anexo: 0002246158-CUCRONO/2022), 'Plano de Trabalho' (Anexo: 0002246163-PLTRAB/2022), and 'Termo de Compromisso' (Anexo: 0002246162-TECOMP/2022). Below the list, there is a warning message: 'Atenção! A unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade pode solicitar outros documentos complementares'. At the bottom, there are two buttons: 'Voltar' (with a back arrow) and 'Avançar' (with a forward arrow).

Etapa 3 – Finalizando a solicitação

Após o passo anterior, aparecerá as opções Confirmar ou Desistir.

22. Se optar por **Desistir**, será salvo um rascunho da sua solicitação e você poderá acessá-lo e editá-lo novamente.

Se estiver tudo certo, e optar por **Confirmar**, sua solicitação será enviada para análise da unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade.

Licença para Capacitação

Anexos

- ✓ Pedido de Exoneração ou Dispensa
Anexo: 0002246160-PEEXONE/2022
- ✓ Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP
Anexo: 0002246161-PLDESPES/2022
- ✓ Termo de Ciência
Estou ciente que a declaração falsa poderá sujeitar-me às penas da lei, no âmbito administrativo, civil ou criminal.
- ✓ Termo de Compromisso
Anexo: 0002246162-TECOMP/2022

Atenção! A unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade pode solicitar outros documentos complementares

Voltar Avançar →

IMPORTANTE

Para a análise e demais procedimentos internos, cada órgão ou entidade tem autonomia para proceder da maneira que julgar mais adequada à luz do Decreto nº 9.991/2019 e da IN nº 21/2021, e poderão ser utilizados outros sistemas, como o SEI, o SUAP, processo em papel, entre outros.

No caso de Deferimento, a prestação de contas deverá seguir os procedimentos atualmente já utilizados por seu órgão e entidade.

Dúvidas ???

Sobre o sistema: Central Sipec ou 0800 979 9009

Sobre legislação: procure a sua unidade de gestão de pessoas



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

LICENÇA CAPACITAÇÃO - PERGUNTAS FREQUENTES

1) Quem pode solicitar a Licença para Capacitação?

Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses.

A licença para capacitação somente será concedida no interesse da Administração, a critério da unidade de exercício.

A concessão caberá à chefia da unidade de lotação.

A Licença para Capacitação será concedida, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do órgão ou da entidade do servidor.

2) Qual o percentual de afastamento para licença para capacitação permitido?

O quantitativo previsto pelo órgão ou pela entidade não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) dos servidores em exercício no órgão ou na entidade e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

3) Para quais tipos de ações de desenvolvimento posso solicitar a licença para capacitação?

- I. Para participar de 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. curso conjugado com:
 - a) atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes Federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais, ou
 - b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza no País.

4) Posso acumular os períodos da licença?

A licença para capacitação poderá ser gozada, exclusivamente, durante o período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício subsequente ao quinquênio de integralização. Não será admitida a acumulação de licenças capacitação pelo(a) servidor(a). A integralização de novo quinquênio de efetivo exercício resultará na baixa de eventuais saldos de licença nos assentamentos funcionais do(a) servidor(a).

5) Em caso de curso, qual a carga horária mínima permitida?

O órgão ou a entidade poderá conceder licença para capacitação somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a trinta horas semanais. Assim, o servidor poderá participar de mais de um curso para cumprir a carga horária exigida. O início e o fim do curso devem coincidir com o período da licença. Em se tratando de ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira, somente poderá ocorrer de modo presencial, no País ou no exterior, e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado no âmbito do órgão ou da entidade.

NÚMERO DE DIAS DE LICENÇA	CARGA HORÁRIA MÍNIMA
15	60
30	120
45	180
60	240
75	320
90	360

A concessão de licença para capacitação possui algumas restrições relacionadas ao afastamento para mestrado, doutorado e pós doutorado, conforme tabela abaixo:

AFASTAMENTO	RESTRIÇÕES DO ART. 96-A, DA LEI 8.112
Mestrado e Doutorado	Para requerer afastamento, deve aguardar 2 (dois) anos da conclusão da licença.
Pós-Doutorado	Para requerer licença, deve permanecer no exercício de suas funções pelo prazo do afastamento.

6) Quais as exigências para os cursos a serem selecionados para a ação de desenvolvimento? Podem ser escolhidos os cursos de Escolas do Governo, ou somente cursos de natureza privada?

Os cursos selecionados têm que ter relevância para a Instituição, estando alinhados ao:

- desenvolvimento do servidor nas 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.

Podem ser escolhidos os cursos de Escola de Governo e de natureza privada.

7) Qual o período de licença para capacitação? Posso parcelar esse período?

A Licença para Capacitação poderá ser concedida aos servidores docentes e técnico-administrativos em Educação do IFPE, por até 3 (três) meses e poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

Deverá ser observado o interstício de 60 (sessenta) dias entre as parcelas de licença para capacitação.

No período de licença superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

1. Requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento; e
2. 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.

8) Qual o prazo para comprovar a participação na ação de desenvolvimento que gerou a licença para capacitação?

O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou a licença para capacitação, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades. Para isso, deve reabrir o processo que originou a licença e anexar:

1. certificado ou documento equivalente que comprove a participação;
2. relatório de atividades desenvolvidas; e
3. cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.

Após isso, o processo deve ser encaminhado à CGPE/DGP para ciência das devidas comprovações.

OBS: A não apresentação da documentação sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com a licença para capacitação ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.

9) Quais documentos são necessários?

1. REQUERIMENTO (SERVIDOR)
2. COMPROVANTES DE MATRÍCULA OU FOLDER DO CURSO (SERVIDOR)
3. ANUÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA (SERVIDOR)
4. DECLARAÇÃO DE QUE A AÇÃO ENCONTRA-SE NO PDP 2023 (SERVIDOR)
5. CURRÍCULO ATUALIZADO DO SERVIDOR EXTRAÍDO DO SIGEPE - BANCO DE TALENTOS (SERVIDOR)
6. PEDIDO DE EXONERAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO OU DISPENSA DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA, CONFORME O CASO (SERVIDOR)

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- *Artigo 87 da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990;*
- *Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019;*
- *IN 21, 01 de fevereiro de 2021.*