



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA  
COLEGIADO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

## **DELIBERAÇÃO Nº 160/2010/CDP/IF-SC**

Florianópolis, 28 de Outubro de 2010

A PRESIDENTE DO COLEGIADO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 3º do Regimento Interno do Colegiado,

Considerando a reunião do Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas realizada em 01 de outubro de 2010,

Considerando, a legislação pertinente em vigor, Lei nº 8112 de 1990, Lei nº 9527 de 1997 e Decreto nº 5707 de 2006,

RESOLVE, regulamentar a Licença Capacitação para os servidores do IF-SC, conforme o Anexo I desta deliberação.

Publique-se e

Cumpra-se.

---

ROSANGELA M. CASAROTTO

Presidente



## **ANEXO I**

### **CONCESSÃO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO**

#### **Capítulo I - Do Direito**

Art.1º Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor efetivo do quadro do IF-SC poderá solicitar ao Diretor-Geral do Campus a qual esteja vinculado, licença remunerada, por até 03 (três) meses, para participar de ações de capacitação, cuja concessão se condiciona ao atendimento dos pressupostos dos Planos de Desenvolvimento Institucional e de Qualificação Institucional, à oportunidade da licença e à relevância do curso para a Instituição.

Art. 2º São consideradas ações de capacitação os cursos de qualificação e de formação nas modalidades, presenciais e semi-presenciais, os treinamentos em serviço, estágios, cursos de aperfeiçoamento, e cursos ofertados em intercâmbio, com carga horária mínima de 60 horas para a licença de 1 mês, 120 horas para 2 meses e 180 horas para 3 meses.

Art. 3º A licença capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 dias. Sendo que o usufruto dos três meses da licença (integral ou parcelada), correspondente ao quinquênio respectivo, deverá ocorrer antes de fechar o próximo quinquênio.

Art. 4º Os períodos da licença não serão acumuláveis.

Art.5º O cômputo do interstício para Licença Capacitação, será efetuado em conformidade com o disposto nos Artigos 101 e 102 da Lei nº 8.112/90.

Art.6º Ao término da Licença Capacitação, os servidores deverão apresentar relatório, com parecer da Instituição/Organização em que foi realizado o curso para apreciação do Campus onde o servidor esteja lotado e pelo Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas.

Art.7º 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 tratar de interesses particulares;
- III. Condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
- IV. Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Art.8º As faltas injustificadas ao serviço, apuradas no período aquisitivo da Licença para Capacitação, retardarão a sua concessão na proporção de um mês para cada cinco dias de faltas.

## **Capítulo II - Da Tramitação**

Art.9º O servidor interessado deverá solicitar a licença por meio de requerimento, protocolando-o no Setor de Protocolo do Campus onde está lotado.

Parágrafo único. Ao requerimento deverão ser anexados os dados relativos ao curso ou atividades pretendidos, bem como, a forma adotada para documentar o cumprimento das atividades propostas.

Art.10. No processo deverá constar o **Plano de Atividades**, onde se especificará:

- I. O nome do curso ou atividade;
- II. O período de realização;
- III. Local de realização;
- IV. A entidade organizadora;
- V. O cronograma a ser desenvolvido.
- VI. Documento da instituição confirmando sua participação/matriculação no curso e/ou atividade ou declaração.

Art.11 O pedido deverá ser protocolado com, pelo menos, 60 (sessenta) dias de antecedência ao da realização do curso ou atividade referente à licença capacitação.

Art. 12. A chefia imediata poderá prescindir da análise do tempo mínimo de requerimento, em casos especiais, desde que garantida a viabilidade legal da tramitação dos documentos e a adequação interna do setor à ausência do servidor.



Art.13. A DGP/CGP deverá analisar e instruir o pedido, verificando se o servidor possui direito à licença e qual o seu período aquisitivo, bem como providenciar a emissão de certidão de tempo de serviço específica para esta solicitação.

Art.14. Caso o requerente seja um servidor docente, compete ao Chefe de Departamento em que o mesmo é lotado apreciar a solicitação e dar parecer sobre a possibilidade do atendimento do pedido de licença capacitação, observando a distribuição de aulas da área.

§ 1º- Quando não for possível atender à solicitação de um servidor, a chefia imediata deve apresentar em seu parecer a justificativa e apresentar uma proposta de cronograma para viabilização em momento posterior.

§ 2º- Após parecer do Chefe de Departamento, o processo deve ser encaminhado à CPPD para manifestação e posterior envio ao Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas para análise e demais providências.

Art. 15. Caso o requerente seja um servidor Técnico-Administrativo em Educação, o processo tramitará no Campus onde o servidor é lotado, CGP e/ou DGP para os devidos pareceres e posteriormente ao Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas para apreciação e encaminhamentos necessários.

### **Capítulo III - Da Concessão**

Art.16. A concessão da licença para capacitação deverá propiciar o desenvolvimento do servidor, viabilizando o seu aperfeiçoamento técnico, científico e cultural, com vistas à melhoria do desempenho em sua função atual e com perspectivas para o exercício de novas atribuições, em consonância à Política de Capacitação do IFSC.

Art. 17. A chefia imediata, a CGP, CPPD, o Diretor-Geral do Campus e o Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas poderão solicitar ao servidor mais informações sobre o curso ou atividade, se assim achar necessário, para obter mais subsídios para a análise.



Art.18. A solicitação de utilização do tempo previsto para a licença capacitação é de iniciativa do próprio servidor.

Art. 19. Caso diversos servidores de um mesmo setor solicitem a concessão da licença capacitação para o mesmo período, devem ser priorizados:

- I. os servidores que tiverem adquirido o direito há mais tempo;
- II. os servidores que estiverem lotados em regime de trabalho de tempo integral ou em dedicação exclusiva (considerar o predominante nos últimos cinco anos), salvo casos especiais.
- III. os servidores cujas licenças tenham relação direta com as funções desempenhadas.
- IV. os servidores com mais idade.

Art.20. O servidor técnico-administrativo poderá utilizar a carga horária realizada na Licença Capacitação desde que devidamente comprovada, e que tenha relação direta com as atividades inerentes ao cargo, bem como ao ambiente organizacional para fins de Progressão por Capacitação Profissional, conforme disciplinado na Lei 11.091/2005.

#### **Capítulo IV- Da Frequência**

Art.21. No encerramento do curso ou atividade, o servidor deverá comprovar a sua participação via relatório para a chefia imediata, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do encerramento da licença, mediante apresentação de documento comprobatório. O relatório deverá ser arquivado na ficha funcional do servidor na Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Campus / DGP.

Art.22. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por no máximo 15 dias, mediante justificativa escrita do servidor.

Art.23. Caso o servidor não tenha concluído o curso ou atividade por motivo injustificado, estará sujeito às penalidades da lei.



## **Capítulo V – Das Disposições Gerais**

Art.24. O servidor não deverá ausentar-se das atividades para gozo da Licença Capacitação sem a formal expedição de Portaria de Autorização.

Art.25. Durante o período liberado, o servidor deverá dedicar-se exclusivamente às atividades da Licença Capacitação, não podendo exercer atividades estranhas à capacitação, remuneradas ou não.

Art. 26. São condições prévias para concessão da licença-capacitação:

- I. O servidor não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;
- II. Estar em dia com o recadastramento, estar em dia com os relatórios de viagem;
- III. Ter apresentado relatório de afastamento de liberação anterior;
- IV. Ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho;
- V. Não estar em débito com a entrega de comprovação do Imposto de Renda;
- VI. Estar em dia com a Biblioteca do Campus.

Art. 27. A concessão da licença capacitação não poderá provocar a falta de atendimento nos setores em que o servidor solicitante atua.

Art. 28- Todas as solicitações de licença capacitação devem ser protocoladas até dezembro do ano anterior de concessão, sendo obrigatório o prazo mínimo de 60 dias.

Art.29. Os casos omissos serão apreciados pelo Colegiado de Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 30. Esta Deliberação entra em vigência a partir da sua publicação.



**REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**  
**CAMPO PARA PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO SERVIDOR**

Eu \_\_\_\_\_ servidor (a) do IF-SC no cargo/função \_\_\_\_\_ matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, lotado (a) na \_\_\_\_\_ venho através deste solicitar licença para capacitação pelo período de:

- ( ) 30 dias  
( ) 90 dias  
( ) Parcelados \_\_\_\_\_

Discriminação da atividade de capacitação:

\_\_\_\_\_

Data de início da capacitação:

Data de término da capacitação:

1º Análise da CGP/DGP do pedido de concessão de licença para capacitação

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2º Parecer da chefia imediata: (datar, carimbar e assinar)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3º Parecer do Diretor Geral do Campus (datar, carimbar e assinar):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4º Parecer da comissão Permanente de Pessoal Docente [CPPD] (datar, carimbar e assinar):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA  
COLEGIADO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - CDP

**Instruções:**

O servidor que pleitear a licença capacitação deverá anexar a este formulário:

- anexar certidão tempo de serviço emitida pela DGP/ CGP;
- comprovante do período de realização do curso;
- local de realização;
- a entidade organizadora;
- o cronograma a ser desenvolvido.
- documento da instituição confirmando sua participação/matricula no curso e/ou atividade ou declaração





## **TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

Por este **Termo de Compromisso e Responsabilidade**, assumo voluntariamente os acordos firmados mediante as cláusulas e condições seguintes:

1 – Durante a realização do curso:

- a) evitar compromissos ou ocupações que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades ligadas ao curso;
- b) não participar de projetos de pesquisa ou de extensão que resultem em remuneração.

2 – Apresentar relatório das atividades desenvolvidas no retorno às atividades profissionais.

Declaro estar de pleno acordo com o disposto neste Termo de Compromisso e Responsabilidade que vai assinado por mim e duas testemunhas.

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

\_\_\_\_\_  
(assinatura do servidor)

Testemunhas:

1 -

\_\_\_\_\_  
(Nome por extenso)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

2 -

\_\_\_\_\_  
(Nome por extenso)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



**RELATÓRIO – LICENÇA CAPACITAÇÃO**

Apresentação:
Nome do Curso:
Local/ Instituição/Período de realização:
Atividades desenvolvidas:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2010.

\_\_\_\_\_  
Nome Servidor