



REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

ÓRGÃO DE EXERCÍCIO

☐ MDHC	☐ MDIC	☐ MEMP	☐ MESP	☐ MF	☐ MGI	☐ MIR
☐ MMULHERES	☐ MPI	☐ MPO	☐ MPOR	☐ MPS	☐ MTUR	

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

Nome / Nome Social:			
Matrícula SIAPE:			
CPF:			
Cargo Efetivo:			
Função / Cargo em Comissão:		Código:	
Gratificação temporária:			
Unidade de exercício/Órgão:			
Unidade de lotação/Órgão:			
Telefone:			
E-mail:			

2. INFORMAÇÕES DA LICENÇA

Finalidade:	☐ Ações de desenvolvimento presenciais ou a distância
	☐ Elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre docência ou estágio pós-doutoral
	☐ 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 com realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza no País
Período aquisitivo (quinquênio vigente):	___/___/___ a ___/___/___

2.1. Períodos a serem requeridos

() Integral¹:				
Período de usufruto		Carga horária total*:		Carga horária semanal**:
___/___/___ a ___/___/___				
Período necessário para o trânsito quando for o caso (até 2 dias antes e até 2 dias depois) ² :	Antes: de ___/___/___ a ___/___/___			
	Depois: de ___/___/___ a ___/___/___			
() Parcelado³:				
Parcela	Período de usufruto	Quantidade de dias	Carga horária total*:	Carga horária semanal**:
1ª parcela:	___/___/___ a ___/___/___	dias		
2ª parcela:	___/___/___ a ___/___/___	dias		
3ª parcela:	___/___/___ a ___/___/___	dias		
4ª parcela:	___/___/___ a ___/___/___	dias		
5ª parcela:	___/___/___ a ___/___/___	dias		
6ª parcela:	___/___/___ a ___/___/___	dias		
Período necessário para o trânsito quando for o caso (até 2 dias antes e até 2 dias depois)	Antes: de ___/___/___ a ___/___/___			
	Depois: de ___/___/___ a ___/___/___			

¹Quando usufruída integralmente e de uma só vez (**três meses**), o período da licença deverá ser contado “data a data”. Por exemplo, 07/03/2023 a 07/06/2023.

²Período necessário para deslocamento até o local da capacitação, quando for o caso (até 2 dias antes do início e até 2 dias depois da conclusão). O período de trânsito, se for o caso, deve estar compreendido no período do afastamento previsto.

³Quando usufruída de forma parcelada, deverá ser observado o interstício de 60 (sessenta) dias entre as parcelas da Licença para Capacitação.

*Carga horária total da ação ou somatório das cargas horárias das ações de desenvolvimento pleiteadas ou requeridas.

**Carga horária obtida pelo cálculo da divisão da carga horária total da ação ou ações de desenvolvimento no período da licença pelo número de dias do afastamento, multiplicando-se o resultado por 7 (sete) dias da semana. O resultado deverá ser igual ou superior a 30h (trinta horas) semanais.

3. AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

Curso/Evento:	Instituição de Ensino:	Modalidade (Presencial, EaD ou Híbrida):	Carga horária ⁴ :	Folder (Link SEI) ⁵ :	Local de realização (Cidade/UF):	Parcela de usufruto (<i>preencher apenas no caso de licença parcelada</i>) ⁶

1							
2							
3							
4							
5							

⁴ Carga horária do curso/evento requerido.

⁵ Folder ou programa da ação de desenvolvimento (contendo pelo menos carga horária, instituição promotora e modalidade)

⁶ O(A) servidor(a) deverá indicar a qual parcela da licença se refere a ação de desenvolvimento requerida.

4. JUSTIFICATIVA DA RELEVÂNCIA DA CAPACITAÇÃO PRETENDIDA

4.1. Atribuição do(a) servidor(a):

4.2. Pertinência do conteúdo programático com as atividades desenvolvidas pelo(a) servidor(a), e adequação às necessidades do órgão:

4.3. Relevância da capacitação pretendida em relação às metas institucionais do órgão:

4.4. Oportunidades de melhoria no processo de trabalho após a participação do(a) servidor(a):

4.5. Indicação da necessidade de desenvolvimento prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP (indicar página e linha):

5. DECLARAÇÕES E TERMOS DO(A) SERVIDOR(A)

5.1. DECLARAÇÃO DE INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Declaro que o presente processo foi instruído com toda documentação necessária e de acordo com a legislação vigente, conforme *checklist* ao final.

5.2. DECLARAÇÃO DE FÉRIAS

Em atendimento ao disposto na Orientação Normativa nº 10, de 3 de dezembro de 2014, que deu nova redação ao art. 5º da Orientação Normativa nº 2, de 23 de fevereiro de 2011, declaro que não estarei em gozo de férias durante o período programado para usufruto da Licença para Capacitação.

5.3. TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Comprometo-me a apresentar **neste processo** e enviar à Unidade de Gestão de Pessoas, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de retorno às atividades:

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.

Em casos de não apresentação dos documentos acima ou da não conclusão da ação de capacitação sem motivo justificado, comprometo-me a restituir os valores relativos à remuneração do período da Licença para Capacitação, conforme o art. 30 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

6. MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Há pertinência entre a capacitação profissional pretendida pelo(a) servidor(a) e as atribuições do cargo de provimento efetivo, função de confiança ou cargo em comissão por ele(a) ocupado ou as áreas de atuação administrativa ou finalística do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e demais órgãos do arranjo colaborativo firmado pela Portaria MGI nº 43, de 31 de janeiro de 2023?

() Sim

() Não

7. AUTORIZAÇÃO DO DIRIGENTE DA UNIDADE

() **DEFIRO** a Licença para Capacitação, com fundamento no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

() **INDEFIRO** a Licença para Capacitação, encaminhe-se para ciência do(a) servidor(a).

Documento assinado eletronicamente

NOME DO(A) SERVIDOR(A)

Documento assinado eletronicamente

NOME DO(A) CHEFIA IMEDIATA

Documento assinado eletronicamente

NOME DO DIRIGENTE DA UNIDADE (NÍVEL 15 OU SUPERIOR)

[CHECKLIST]

DOCUMENTOS – LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO	SEI
Requerimento SouGov.br	

Currículo atualizado extraído do Banco de Talentos (Módulo Currículo e Oportunidades do SouGov.br)	
Cópia da necessidade a ser atendida pela ação de desenvolvimento (trecho do PDP)	
Certidão Negativa de Procedimentos Administrativos Disciplinares ⁷	
Programação de férias, extraída do SouGov.br	
Ficha financeira extraída do SouGov.br	
Pré-projeto de pesquisa, quando for o caso	
Pedido de exoneração ou dispensa de função, quando for o caso	
Declaração de ciência do não recebimento do valor referente à gratificação temporária, quando for o caso	
Requerimento de Afastamento para Estudo no Exterior, quando a licença for realizada fora do país	
Declaração de renúncia de despesa de viagem, quando a licença for realizada fora do país	

⁷ Certidão negativa poderá ser emitida através do link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Definição

Licença para Capacitação é o afastamento concedido aos servidores, no interesse da Administração, a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no Serviço Público Federal, para participar de curso de capacitação profissional, por até 3 (três) meses, sem perda da remuneração.

Orientações Gerais

1. O nível de acesso deste documento deve ser assinalado como “restrito”, utilizando para isso a hipótese legal do SEI! “Informação Pessoal (art. 31 da Lei nº 12.527/2011)”;
2. O requerimento deve ser encaminhado com **antecedência mínima de 40 (quarenta) dias** e não superior a 90 (noventa) dias da pretendida data de início da licença.
3. A Licença para Capacitação poderá ser usufruída integralmente (três meses) ou parcelada em, no máximo, 6 (seis) períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.
4. Deverá ser observado o **interstício de 60 (sessenta) dias** entre os afastamentos com a finalidade de capacitação.
5. Deverá constar no processo a manifestação da unidade de gestão de pessoas, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação, nos casos de servidores em exercício na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), Secretaria de Orçamento Federal (SOF/MPO), Secretaria do Tesouro Nacional (STN/MF), Secretaria de Gestão do Patrimônio da União (SPU/MGI).
6. A Licença para Capacitação poderá ser concedida somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações **for igual ou superior a 30 (trinta) horas semanais**, nos termos do art. 26 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.
7. A carga horária semanal necessária para autorizar a Licença para Capacitação, será obtida pelo cálculo da divisão da carga horária total da ação ou ações de desenvolvimento no período da licença pelo número de dias do afastamento, multiplicando-se o resultado por 7 (sete) dias da semana.
8. As férias programadas, cujos períodos coincidam, parcial ou totalmente, com períodos de licenças ou afastamentos legalmente instituídos, devem ser reprogramadas pelo(a) servidor(a), vedada a acumulação

para o exercício seguinte.

9. Deverá constar nos autos a **ficha financeira (SouGov.br)** em atendimento ao disposto no art. 16, § 1º, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, segundo o qual as despesas com ações de desenvolvimento de pessoas serão divulgadas na internet, de forma transparente e objetiva, **incluídas as despesas com manutenção de remuneração nos afastamentos** para ações de desenvolvimento. A estimativa do custo com o afastamento do servidor(a) é calculada com base na sua remuneração bruta.

10. O(A) servidor(a) requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar do início do afastamento, no caso de Licença para Capacitação superior a 30 (trinta) dias consecutivos, nos termos do art. 18, §1º, I, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

11. O(A) servidor(a) 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, no caso de Licença para Capacitação superior a 30 (trinta) dias consecutivos nos termos do art. 18, §1º, II, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

12. Quando a Licença para Capacitação for fora do País, deverão constar nos autos, devidamente preenchidos e assinados, o “Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior” e a “Declaração de Renúncia de Despesas de Viagem”, disponíveis no SEI!.

13. Os dias de trânsito, se for o caso, deverão ser incluídos no cálculo da carga horária mínima de 30 (trinta) horas semanais.

14. Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o português para ter efeitos legais no País (Art. 224 da Lei nº 10.406/2002).

15. **Todos os campos são de preenchimento obrigatório**, devendo ser informado “não se aplica”, quando for o caso.

16. Este serviço pode ser consultado no Catálogo de Serviços do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, no endereço: <https://catalogodeservicos.gestao.gov.br/servicos/solicitar-licenca-para-capacitacao/>

Fundamentação Legal

1. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - art. 87;
2. Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;
3. Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021; e
4. Decreto nº 11.837, de 21 de dezembro de 2023.

Considerações Finais

1. Este modelo de formulário foi aprovado pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, em **07 de maio de 2024**.

2. A gestão dos formulários disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações - SEI! e no Catálogo de Serviços, em matéria de Gestão de Pessoas, para os órgãos do Centro de Serviços Compartilhados - ColaboraGov (Decreto nº 11.837, de 21/12/23) é de responsabilidade da Coordenação-Geral de Projetos e Modernização de Pessoal - CGPMP/DGP. Caso queira solicitar revisão desse tipo de documento, procure a compe.cgcom@gestao.gov.br.