



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 09 de abril de 2012

Estabelece orientação quanto aos procedimentos a serem adotados para concessão da Licença para Capacitação

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Ufal, considerando o art. 81, inciso V, da Lei 8.112 – RJU, com redação alterada pela Lei 9.527, de 11/12/97 e o Decreto 5.707/2006, resolve estabelecer as seguintes orientações sobre a Licença para Capacitação:

Art. 1º - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar ao dirigente máximo do órgão ou da entidade, onde se encontrar em exercício, licença remunerada, por até três meses, para participar de Ação de Capacitação.

§ 1º - São compreendidos como eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

§ 2º - A concessão da licença de que trata o caput fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do evento para a instituição.

§ 3º - A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias.

§ 4º - A solicitação da licença deverá ser realizada, no mínimo, 30 dias antes do início do evento e em formulário próprio (anexo)

§ 5º - A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação da instituição.

§ 6º - A solicitação do afastamento deverá ser realizada com o preenchimento do formulário específico, disponível no Portal do Servidor / UFAL devendo ser anexado, obrigatoriamente, o comprovante de matrícula, onde conste o período, a carga horária e a natureza do curso.

Art. 2º – Caberá à Chefia Imediata, no caso de servidor Técnico-Administrativo, ou Órgão Colegiado da Unidade de lotação, quando servidor Docente, emitir parecer quanto a possibilidade de liberação do servidor.

Art. 3º- A PROGEP apreciará o parecer da chefia imediata e se pronunciará quanto a autorização do afastamento, levando em consideração à relevância do evento para a Instituição.

Art. 4º – A Universidade poderá custear a inscrição do servidor no evento de capacitação objeto da licença.

Art. 5º - A aquisição de um novo período para a concessão da Licença elimina o anterior.

Art. 6º - O período de Licença para Capacitação será computado para todos os efeitos e reconhecido como efetivo exercício.

Art. 7º - A Licença para Capacitação somente será concedida quando o horário destinado ao evento for incompatível com o cumprimento da jornada de trabalho.

Art. 8º - Ao término da ação de capacitação, o servidor deverá, obrigatoriamente, apresentar ao Departamento de Administração de Pessoal – DAP, em até 10 dias úteis, comprovante de sua participação na ação de capacitação, para arquivo em sua pasta funcional.

Art. 9º – Caso o servidor não apresente comprovante de sua participação em ação de capacitação, deverá ressarcir aos cofres públicos todos os numerários gastos com o seu afastamento.

Parágrafo Único – Será aberto processo administrativo para o cálculo e a reposição ao erário dos gastos a que se refere o caput do artigo.

Art. 10 - O servidor só poderá ausentar-se do trabalho após a emissão da portaria autorizando a licença.

Art. 11 – A concessão da Licença não assegura a substituição do servidor nem a contratação de prof. substituto.

Art. 12 - Ficam revogadas a Norma Regulamentadora nº 01/2003 – PRODERH e a Orientação Normativa nº 03/2009 - PROGEP

Art. 13 - Esta Orientação Normativa entra em vigor nesta data.

Em 09 de abril de 2012

Sílvia Regina Cardeal
Pró-Reitora da PROGEP

5. Parecer da PROGEP

5.1. CDRH: SOLICITAÇÃO ATENDE AOS PRÉ-REQUISITOS DA LEGISLAÇÃO: () SIM () NÃO

EM, / / ASSINATURA:

5.2. PRÓ-REITORA: PROCESSO DEFERIDO () PROCESSO INDEFERIDO ()

EM, / / ASSINATURA:

5. Homologação do Reitor:

EM, / / ASSINATURA: