

## INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

### COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

## Requerimento de Licença para Capacitação

### DEFINIÇÃO

Requerimento pelo qual o servidor, após cada quinquênio de efetivo exercício, solicita licença para participar de curso de capacitação profissional, atividade voluntária ou elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) de Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado, por até 03 (três) meses, sem prejuízo da remuneração do cargo.

### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

1. Requerimento preenchido pelo servidor;
2. Programa do curso, incluindo nome, instituição, local e período de realização, carga horária;
3. Declaração ou atestado da matrícula no curso;
4. Ata do setor do servidor especificando a distribuição das atividades durante o período de afastamento.

### INFORMAÇÕES GERAIS

1. O interesse da Administração é requisito insuperável na análise de solicitações de capacitação;
2. A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias;
3. Os períodos de licença para capacitação não são acumuláveis;
4. Ao término da licença, o servidor deve entregar em até 30 (trinta) dias a cópia do certificado ou comprovante de conclusão do curso, ou ainda, relatório de atividades devidamente endossado pelo Orientador/Coordenador do curso, no caso de elaboração de trabalho de conclusão;
5. Mais informações podem ser obtidas em consulta à [Portaria-R n.º 1.057/2014, de 20 de novembro de 2014](#).

### FLUXO OPERACIONAL

Etapa	Responsável	Procedimento
1	Servidor interessado	Preenche o formulário, anexa a documentação comprobatória e entrega à CGGP.
2	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Confere o formulário e a documentação. Caso esteja tudo correto, abre o processo e encaminha-o à Direção-Geral.
3	Diretor-Geral	Emite parecer. O processo é devolvido à CGGP.
4	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Verifica se o servidor completou 05 (cinco) anos de efetivo exercício e, caso afirmativo, encaminha o processo à CCS.



## INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

5	Comissão de Capacitação de Servidores	Analisa e emite parecer. Caso favorável, encaminha o processo ao Reitor.
6	Reitor	Emite parecer. Caso favorável, expede a portaria de concessão. O processo é devolvido para a CGGP do <i>campus</i> .
7	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Cadastra a licença no SIAPEnet e acompanha-a até sua finalização.
8	Servidor interessado	Ao término da licença, apresenta a documentação comprobatória das atividades desenvolvidas.
9	Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	Anexa a documentação comprobatória e arquiva o processo.

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1. Art. 87 da [Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#);
2. [Decreto n. 5.707, de 23 de fevereiro de 2006](#);
3. [Decreto n.º 9.149, de 28 de agosto de 2017](#);
4. [Nota Técnica n.º 178 COGES/DENOP/SRH/MP, de 20 de agosto de 2009](#);
5. [Nota Técnica n.º 237 COGES/DENOP/SRH/MP, de 15 de setembro de 2009](#);
6. [Nota Técnica n.º 263 COGES/DENOP/SRH/MP, de 22 de setembro de 2009](#);
7. [Nota Técnica n.º 595 COGES/DENOP/SRH/MP, de 19 de novembro de 2009](#);
8. [Portaria-R n.º 1.057/2014, de 20 de novembro de 2014](#);
9. [Nota Informativa n.º 91 CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 24 de abril de 2015](#).



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE  
DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

**COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Requerimento de Licença para Capacitação**

**I - Identificação do Servidor**

Nome:		Matricula:
Cargo:	Campus Lotação:	Setor de Lotação:
Função de confiança: <input type="checkbox"/> CD <input type="checkbox"/> FG - Qual:		

**II - Dados da Licença**

Período da Licença: ____/____/____ a ____/____/____		
Capacitação: <input type="checkbox"/> Elaboração de Trabalho de conclusão de curso Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado ou Pós- Doutorado. <input type="checkbox"/> Curso Presencial. <input type="checkbox"/> Curso à distância.		
Nome do Curso/Trabalho de Conclusão:		
Carga horária:	Área:	Instituição:
Justificativa: (em anexo)		

**III – Termo de Compromisso**

Declaro estar ciente que:

I – Deverá ter cumprido 05 (cinco) anos de efetivo exercício;

II – Deverá usufruir da licença até a data em que concluir o próximo quinquênio de exercício, uma vez que os períodos não são acumuláveis;

III – O Prazo máximo de afastamento é de 03 (três) meses, podendo ser parcelado, desde que a menor parcela não seja inferior a 30 (trinta) dias;

IV – A capacitação deverá ter relação direta com as atividades exercidas pelo servidor TAE`s e com a área de conhecimento do servidor docente;

V- A data de realização do curso deve coincidir com o período de gozo de licença capacitação;

VI- Devo retornar imediatamente às atividades funcionais no IF Sudeste MG, quando do término do curso ou elaboração de TCC, Monografia, Dissertação, Tese, a ser comprovado por documento emitido pela instituição de ensino onde a capacitação foi realizada. VII- Assumirá o compromisso de repassar a seus pares e alunos os conhecimentos adquiridos;

VIII- Sua concessão está condicionada ao planejamento interno do *Campus*/Reitoria, a oportunidade do afastamento e a relevância do curso para a Instituição;

IX – Ao término da licença, deverá entregar em até 30 (trinta) dias a cópia do certificado ou comprovante de conclusão do curso, ou ainda, relatório de atividades devidamente endossado pelo Orientador/Coordenador do curso, no caso de elaboração de trabalho de conclusão.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Deferido pela Chefia Imediata.  
 Indeferido pela Chefia Imediata. Justificativa em anexo.

\_\_\_\_\_  
Servidor

\_\_\_\_\_  
Chefia Imediata



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE  
MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI**

**Diretor-Geral do Campus**

Parecer favorável, conforme proposto, cuja capacitação é de interesse desta Instituição e está de acordo com a legislação institucional.

Parecer desfavorável. Justificativa em anexo.

Em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Diretor-Geral

**Coordenação Geral de Gestão de Pessoas**

Servidor faz jus à licença requerida referente ao quinquênio \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Servidor não faz jus à licença requerida.

Em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenação Geral de Gestão de Pessoas

**Comissão de Capacitação de Servidores**

Parecer favorável, conforme proposto, cuja capacitação é de interesse desta Instituição e está de acordo com a legislação institucional.

Parecer desfavorável. Justificativa em anexo.

Em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente da CCS

**Reitor do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais**

Parecer favorável, conforme proposto, cuja capacitação é de interesse desta Instituição e está de acordo com a legislação institucional.

Parecer desfavorável. Justificativa em anexo.

Em \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Reitor