UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL
Campus de Juazeiro do Norte-CE
CEP: 63.048-080 – Avenida Tenente Raimundo Rocha, 1639 – Bairro Cidade Universitária
atendimento.progep@ufca.edu.br / 88-3221.9301

LICENÇA-CAPACITAÇÃO

Lei 8.112/90: Decreto 9.991/2019: Decreto 10506/2020: IN 21/2021 e Resolucão CONSUNI N° 94/2022.

SOLICITAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:_____

Mat. SIAPE:_____Cargo/Função:_____

Telefone: ( )_____Unidade de Lotação/Setor:_____

CPF:_____E-mail: _____

Recebe adicional ou gratificação decorrente de atividades insalubres, perigosas, de raios x ou substâncias ionizantes?

Sim ☐ Não ☐

Venho respeitosamente requerer Licença-Capacitação para realizar a atividade de:

☐ Elaboração de trabalho final de curso ☐ Ações de desenvolvimento presenciais ou à distância

Curso conjugado com:

☐ Atividades práticas em posto de trabalho ☐ Realização de atividade voluntária

pelo período de _____/_____/_____ a _____/_____/_____a fim de _____

_____

(objetivo)

na _____, em _____.

(instituição) **(local)**

_____, ___/____/___ _____

Assinatura do Solicitante (Carimbo ou SIAPE)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS / OBSERVAÇÕES

- Termo de Compromisso e Responsabilidade anexo a este formulário devidamente preenchido e assinado
  - Memorando ou carta de intenção do requerente expondo a relevância da capacitação para a instituição.
  - Portal SIPEC (Descrição da necessidade de desenvolvimento).
- Nada Costa da SEPAD.
- Currículo no Banco de Talentos gerado pelo SouGov.Br.
- Comprovante de inscrição/aceitação de trabalho ou documento que comprove a regularização da atividade;
- Plano/Projeto de estudos em que fique claro:
  - Alinhamento das ações 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;
  - Relação entre o conteúdo do curso e as funções já desempenhadas ou a serem desempenhadas pelo servidor na UFCA;
  - Cronograma com descrição semanal que justifique que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor (modelo do cronograma anexo). Segue tabela de carga horária total:

Quantidade de dias	Carga horária mínima
15	65
30	129
45	193
60	258
75	322
90	387

Obs: De acordo com Decreto 9.991/2019 e a IN 21/2021 poderá ser concedida 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**.

- Anuência da Unidade Acadêmica ou Administrativa (Ata ou declaração) sobre a referida licença, observado:
  - Planejamento interno da unidade organizacional e oportunidade do afastamento, de modo que as chefias observem se o afastamento do servidor inviabiliza o funcionamento do órgão ou da entidade; e os períodos de maior demanda de força de trabalho;
  - Planejamento dos afastamentos de toda força de trabalho identificado no Plano de Qualificação setorial;
  - Relevância da ação de desenvolvimento para o setor e/ou instituição.
- Tradução de documentos em língua estrangeira, quando for o caso.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Pelo presente termo, eu, _____ matrícula SIAPE_____, ocupante do cargo/função de _____ _____ comprometo-me, ao término da Licença, apresentar comprovante de conclusão da ação de capacitação e/ou relatório das atividades realizadas, no prazo de **30** (trinta) dias.

Fico ciente desde já, que:

1. À critério da chefia imediata ou da Divisão de Capacitação/CDP/PROGEP, o servidor poderá disseminar o conteúdo de aprendizagem para outros servidores.
2. A concessão de nova licença para a capacitação está condicionada à aprovação do relatório apresentado ao término desta licença.
3. A licença-capacitação é um direito do servidor. Contudo, é um ato discricionário da Administração, estando condicionado ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição.
4. O servidor deve se reapresentar na UFCA no prazo estabelecido pela PROGEP, enviando o Termo de Exercício devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata.

_____, _____ de _____ de _____

_____
Assinatura do Solicitante

MODELO

CRONOGRAMA DE ESTUDO

Segunda-feira **Data:**	**Terça-feira** **Data:**	**Quarta-feira** **Data:**	**Quinta-feira** **Data:**	**Sexta-feira** **Data:**
08:00 às 12:00 14:00 às 17:00	08:00 às 12:00 14:00 às 17:00	08:00 às 12:00 14:00 às 17:00	08:00 às 12:00 14:00 às 17:00	08:00 às 12:00 14:00 às 17:00
Segunda-feira **Data:**	**Terça-feira** **Data:**	**Quarta-feira** **Data:**	**Quinta-feira** **Data:**	**Sexta-feira** **Data:**
08:00 às 12:00 14:00 às 17:00	08:00 às 12:00 14:00 às 17:00	08:00 às 12:00 14:00 às 17:00	08:00 às 12:00 14:00 às 17:00	08:00 às 12:00 14:00 às 17:00
Segunda-feira **Data:**	**Terça-feira** **Data:**	**Quarta-feira** **Data:**	**Quinta-feira** **Data:**	**Sexta-feira** **Data:**
08:00 às 12:00 14:00 às 17:00	08:00 às 12:00 14:00 às 17:00	08:00 às 12:00 14:00 às 17:00	08:00 às 12:00 14:00 às 17:00	08:00 às 12:00 14:00 às 17:00

OBS: De acordo com Decreto 9.991/2019 e a IN 21/2021 poderá ser concedida 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**.

Assinatura do Servidor
Local e data