

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO – **CONSUNI**

Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores (Socs)
Bloco IV, Segundo Andar, Câmpus de Palmas
(63) 3232-8067 | (63) 3232-8238 | socs@uft.edu.br



RESOLUÇÃO N.º 04, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2016

(Revogada pela Resolução Consuni nº 64-2022)

~~Dispõe sobre a concessão da licença para capacitação dos servidores técnico-administrativos da Universidade Federal do Tocantins.~~

~~O Egrégio Conselho Universitário (Consuni) da Universidade Federal do Tocantins (UFT), reunido em sessão ordinária realizada no dia 03 de fevereiro de 2016, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,~~

RESOLVE:

~~**Art. 1º** Aprovar a normativa para a concessão da licença para capacitação dos servidores técnico-administrativos da Universidade Federal do Tocantins, conforme anexo único a esta Resolução.~~

~~**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.~~

MÁRCIO SILVEIRA
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ~~TOCANTINS~~

**~~NORMATIVA PARA A CONCESSÃO DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DO TOCANTINS~~**

~~Anexo único da Resolução nº 04/2016 – Consuni
Aprovado pelo Conselho Universitário em 03 de fevereiro de 2016.~~



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 04/2016 – CONSUNI

NORMATIVA PARA A CONCESSÃO DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

CAPÍTULO I

Da Licença para Capacitação

~~Art. 1º~~ Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor técnico-administrativo poderá solicitar licença remunerada por até 3 (três) meses ao dirigente máximo do órgão ou da entidade onde se encontra em exercício, para participar de ação de capacitação, conforme Art. 87 da Lei 8.112/90 e Art. 10 do Decreto 5.707/06.

~~§ 1º~~ A concessão de licença de que trata o *caput* deste artigo fica condicionada ao Plano de Formação e Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos, à oportunidade da licença e à relevância para a Instituição, conforme § 1º do Art. 10 do Decreto 5.707/06.

~~§ 2º~~ A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias, conforme § 2º do Art. 10 do Decreto 5.707/06.

~~§ 3º~~ A UFT poderá custear a inscrição do servidor em ações de capacitação durante a licença a que se refere o *caput* deste artigo, conforme § 3º do Art. 10 do Decreto 5.707/06 e desde que haja disponibilidade orçamentária.

~~§ 4º~~ Para efeitos desta Resolução entende-se por Capacitação processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais, conforme Decreto 5.707/2006.

~~§ 5º~~ Podem ser consideradas ações de capacitação: cursos presenciais e a distância, treinamentos em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios ou estágios, seminários, congressos, dentre outros, desde que seja comprovada que as ações/atividades a serem desenvolvidas demandem período igual ou superior a 30 (trinta) dias, com carga horária mínima de 180 horas. E que visem à atualização profissional e pessoal do servidor e à melhoria da qualidade e desempenho de seu trabalho, contribuindo positivamente para a realização das necessidades institucionais, conforme Decreto 5.707/2006.

~~§ 6º~~ A ação de capacitação deverá ter correlação direta com a área de atuação do servidor em cargo ou função ocupada e atividades desenvolvidas pelo servidor na instituição.

~~§ 7º~~ A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado.

~~§ 8º. A licença de que trata o *caput* poderá ser utilizada também para realização de estágio profissional, cursos de aperfeiçoamento, elaboração de monografia para fins de conclusão de cursos de Graduação ou Pós Graduação *Lato Sensu*. (NOTA TÉCNICA Nº 263/COGES/DENOP/SRH/MP).~~

~~§ 9º. Para os casos dos parágrafos 7º e 8º, de elaboração de monografia ou dissertação para fins de conclusão de cursos de Graduação ou Pós Graduação *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu*, deverá ser apresentada declaração do orientador constando o prazo necessário para conclusão, que não poderá ultrapassar o limite permitido por lei para essa licença.~~

~~§ 10. O servidor beneficiado pela licença prevista neste artigo terá que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao da licença concedida.~~

~~§ 11. Caso o servidor venha solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 10 deste artigo, deverá ressarcir o órgão ou entidade, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dos gastos com sua capacitação.~~

~~§ 12. Os períodos de licença não são acumuláveis, devendo ser utilizados antes do fechamento do próximo quinquênio.~~

~~§ 13. A concessão da licença dar-se-á no interesse da Administração, podendo ser negada, em princípio por acúmulo de serviço ou escassez do quadro de pessoal da unidade de lotação do servidor, não sendo possível a contratação de substituto.~~

~~§ 14. É condição para concessão da licença para capacitação a sua previsão nos Planos de Formação e Desenvolvimento dos Servidores Técnico Administrativos, identificando as prioridades, por meio de cronograma específico. Observando que os planos poderão ser revistos em situações excepcionais.~~

CAPITULO II

Dos Trâmites

~~Art. 2º. O servidor poderá se licenciar de suas atividades para capacitação em instituições nacionais e estrangeiras.~~

~~**Parágrafo único.** O pedido formal deverá ser instruído e encaminhado às Gerências de Desenvolvimento Humano, no caso dos Câmpus, à Pró reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas no caso da Reitoria, com os seguintes documentos:~~

~~I — pedido formal de Requerimento de Licença para Capacitação pelo servidor encaminhado à chefia imediata;~~

~~II — parecer e aprovação da chefia imediata e aprovação do Diretor da Unidade, considerando o planejamento interno da unidade, a oportunidade do afastamento e a relevância do curso para instituição, no caso dos Servidores Técnico Administrativos dos Câmpus;~~

~~III — parecer e aprovação da chefia imediata e aprovação do Responsável da Unidade Administrativa (Vice Reitoria, Chefia de Gabinete ou Pró Reitor) considerando o planejamento interno da unidade, a oportunidade do afastamento e a relevância do curso para a instituição, no caso dos Servidores Técnico Administrativos da Reitoria;~~

~~IV — parecer do Comitê de Avaliação dos Programas e Critérios para Capacitação e Aperfeiçoamento (CAP), que terá o prazo de 10 (dias) após o recebimento do processo de solicitação da licença para emitir parecer;~~

~~V—decisão final e emissão de portaria pelo dirigente máximo do órgão, no caso, o Reitor, autorizando a licença;~~

~~VI—apresentar o Programa do evento de capacitação solicitado, traduzido caso não seja apresentado na língua portuguesa, contendo documento de aceite ou convite oficial ou inscrição e/ou matrícula da instituição promotora contendo nome da ação e da instituição que o oferece, local de funcionamento, período para realização, carga horária, natureza do curso, conteúdo programático ou Plano de estudos ou de trabalho contendo o projeto de pesquisa e/ou do aprimoramento técnico-profissional em que fique clara a relação entre o conteúdo do curso e as funções já desempenhadas ou a serem desempenhadas pelo servidor na UFT;~~

~~VII—indicação do orientador do projeto e declaração do aceite deste, em caso de projeto de pesquisa;~~

~~VIII—termo de compromisso e responsabilidade assinado pelo servidor interessado.~~

Art. 3º. O servidor deverá apresentar a documentação descrita no artigo anterior com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data inicial da licença.

Art. 4º. A licença do servidor para participação em cursos de capacitação no Exterior deverá ser solicitado, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data inicial da licença, respeitada a legislação vigente.

Art. 5º. Caso opte por parcelar o período da Licença para Capacitação, o servidor deverá utilizar o mesmo processo a cada solicitação, seguindo sempre os mesmos procedimentos.

Art. 6º. Para fazer jus à licença de que trata esta Resolução, o servidor deverá ter cumprido o prazo mínimo de efetivo exercício exigido no Art. 1º e não estar respondendo a sindicância acusatória ou a processo administrativo disciplinar.

Art. 7º. Poderão ser autorizadas as licenças para capacitação até:

~~I—10% (dez por cento) do número total de servidores técnico-administrativos lotados em cada Câmpus;~~

~~II—10% (dez por cento) do número total de servidores técnico-administrativos lotados em cada Pró-reitoria;~~

~~III—10% (dez por cento) do número total de servidores técnico-administrativos de cada Diretoria vinculada ao Gabinete;~~

~~IV—10% (dez por cento) do número total de servidores técnico-administrativos de do Gabinete e Vice-reitoria;~~

Parágrafo único. Será garantido o afastamento de 1(um) servidor, por unidade de lotação acima descrita.

Art. 8º. Os critérios de classificação ou de desempate para licença para capacitação deverão ser:

~~I—prazo de expiração do período da licença;~~

~~II—relação direta com o ambiente organizacional, área de atuação do servidor em cargo ou função ocupada e atividades desenvolvidas;~~

~~III—resultado favorável na avaliação de desempenho;~~

~~IV—tempo de serviço na UFT;~~

~~V—tempo de exercício de atividade de direção e assessoramento, função de gestão;~~

~~VI—servidores em dedicação exclusiva.~~

~~Parágrafo único.~~ ~~No caso em que o número de servidores interessados na Licença para Capacitação ultrapassar o limite previsto no artigo anterior, o critério de prioridade será a maior idade.~~

~~Art. 9º.~~ ~~Caberá ao dirigente máximo da unidade de lotação a atenção para o fato de que a concessão da licença não implique prejuízos às atividades do setor, considerando que não haverá substituição do servidor durante sua capacitação.~~

~~Art. 10.~~ ~~O servidor ocupante de cargo efetivo que afastar-se para o gozo da licença para capacitação, não terá prejuízo de sua remuneração, inclusive aquela referente ao cargo em comissão e ao auxílio moradia.~~

~~Art. 11.~~ ~~No período em que estiver usufruindo a Licença para Capacitação, o servidor ficará isento do cumprimento de sua jornada de trabalho.~~

~~Art. 12.~~ ~~Os servidores só poderão afastar-se de suas atividades após a aprovação final e autorização da concessão da licença, sob pena de lhe serem aplicadas faltas ao serviço e demais cominações legais.~~

~~Art. 13.~~ ~~As faltas injustificadas ao serviço, apuradas no período aquisitivo da Licença para Capacitação, retardarão a sua concessão, pois não são consideradas como efetivo exercício.~~

~~Art. 14.~~ ~~Interrompem a contagem do quinquênio, para efeito de concessão de Licença para Capacitação, os afastamentos do servidor decorrentes de:~~

- ~~I—Afastamento para estudos—qualificação;~~
- ~~II—Licença por motivo de doença em pessoa da família sem remuneração;~~
- ~~III—Licença para tratar de interesses particulares;~~
- ~~IV—Condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva; e~~
- ~~V—Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.~~

~~Art. 15.~~ ~~O servidor licenciado para capacitação deverá apresentar ao Diretor, se lotado no Câmpus; ao Pró-reitor, se lotado na Reitoria ou ao Chefe de Gabinete, se lotado no Gabinete; com cópia para o Comitê de Avaliação dos Programas e Critérios para Formação e Desenvolvimento (CAP) ou Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas e Organizacional—DDP, dentro do prazo de até 10 (dez) dias após seu término:~~

~~I—relatório final das atividades realizadas e/ou estudadas contendo as competências que foram desenvolvidas na ação de capacitação, contendo parecer do orientador ou coordenador da ação;~~

~~II—documento comprobatório de participação nas ações de capacitação, na forma a seguir:~~

- ~~a) grupo formal de estudos e visita técnica: comprovação de frequência;~~
- ~~b) treinamento em serviço, intercâmbio, estágio profissional: avaliação do supervisor e comprovação de frequência;~~
- ~~c) cursos: certificados.~~

~~Art. 16.~~ ~~A concessão de nova Licença está condicionada à apresentação e aprovação de relatório da licença anterior.~~

~~Art. 17.~~ No caso de interrupção por licenças ou outros motivos que impossibilitem a continuidade da licença para capacitação, o servidor deverá notificar, oficialmente, à chefia imediata. Este deverá dar ciência e encaminhar à Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas PROGEDEP para as devidas providências.

~~Parágrafo único.~~ Caso o servidor não proceda à notificação exigida no *caput*, incorrerá nas mesmas sanções previstas no § 11 do Art. 1º.

CAPÍTULO III

Dos Recursos

~~Art. 18.~~ Caberá recurso do servidor quando constatado vício na condução do processo para a concessão da licença.

~~§ 1º~~ O prazo para interposição do recurso será de 10 (dez) dias úteis será contado a partir da data da ciência do indeferimento nos autos do processo pelo servidor, nos termos da Lei nº 9.784/99.

~~§ 2º~~ O recurso de que trata este artigo deverá ser claramente fundamentado e deverá indicar os vícios detectados, contendo, em anexo, quando for o caso, documentação comprobatória.

~~§ 3º~~ O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior, conforme Art. 56 § 1º da Lei 9.784/99.

~~§ 4º~~ O recurso da decisão das chefias imediata e mediata deverá ser dirigido ao Conselho Superior das instâncias Conselho Diretor, se no Câmpus e Conselho Universitário, se na Reitoria para deliberação final.

~~§ 5º~~ O recurso da decisão do Comitê de Avaliação dos Programas e Critérios para Formação e Desenvolvimento dos Servidores Técnico-Administrativos deverá ser dirigido ao Reitor para deliberação. O recurso da decisão do Reitor deverá ser dirigido ao Conselho Universitário, para deliberação final.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais e Transitórias

~~Art. 19.~~ O/a servidor/a deverá aguardar em exercício a autorização da licença. Esta será efetivada após emissão de portaria do Gabinete do Reitor, quando no país, e publicação de autorização no Diário Oficial da União, quando no Exterior.

~~Art. 20.~~ A PROGEDEP deverá ser comunicada pela Direção do Câmpus do retorno ou não do servidor às atividades funcionais na UFT, dentro do prazo previsto, para serem tomadas as devidas providências administrativas, se for o caso.

~~Art. 21.~~ Os casos omissos serão decididos pelo CONSUNI.

Palmas, 03 de fevereiro de 2016.