

Universidade Federal  
do Vale do São Francisco

# Cartilha informativa: Processo de licença para capacitação - servidor TAE



# Licença para Capacitação:

É a licença concedida ao **servidor**, no interesse da Administração, após **05 anos** de efetivo exercício por até **03 meses** (90 dias), para participar de ação(ões) de **capacitação**, desde que esteja(m) prevista(s) no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), conforme o **decreto nº 9.991/2019**.



# Documentação exigida para instrução do processo:

- I. Requerimento próprio;**
- II. Manifestação da chefia imediata;**
- III. Documento da instituição promotora da ação ou do conjunto de ações de desenvolvimento, no qual conste carga horária, conteúdo programático, dentre outras informações pertinentes;**
- IV. Currículo atualizado do servidor, extraído do Banco de Talentos do site [www.gov.br/sougov](http://www.gov.br/sougov) ou do aplicativo SouGov.br.**



**Importante  
lembrar que:**

**Caso finalize a(s) ação(ões) em período anterior ao da licença, deverá **retornar ao trabalho de imediato**, uma vez que a realização do curso é o que **justifica a permanência do afastamento**.**



**Ao término da licença, não esqueça de encaminhar para a unidade da Coordenação de Capacitação e Desempenho (11.01.02.91.19) a **documentação comprobatória** de frequência e/ou certificado de conclusão da atividade.**



Lembre-se de que o(s) **certificado(s) apresentado(s)** deverá(ão) corresponder ao **período exato da licença**, salvo se a carga horária for superior à necessária para o período solicitado.



A carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações deve ser **igual ou superior a 30** (trinta) horas semanais, conforme tabela abaixo:



Números de dias de licença	Carga horária mínima
15	65
30	129
45	194
60	258
75	323
90	387

**I. A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos, não podendo o menor período ser inferior a 15 (quinze) dias.**

**Atenção: Deverá ser observado o interstício de 60 dias entre as parcelas de licença para capacitação!**

**II. Os períodos não são acumuláveis.**



# Dúvidas frequentes

## 1. Quando posso solicitar a Licença para Capacitação?

Após cada **quinquênio de efetivo exercício**, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até **três meses**, para participar de **curso de capacitação** profissional/ações de desenvolvimento.



# Dúvidas frequentes

2. Para onde enviar e qual o prazo para abertura do processo de licença para capacitação?

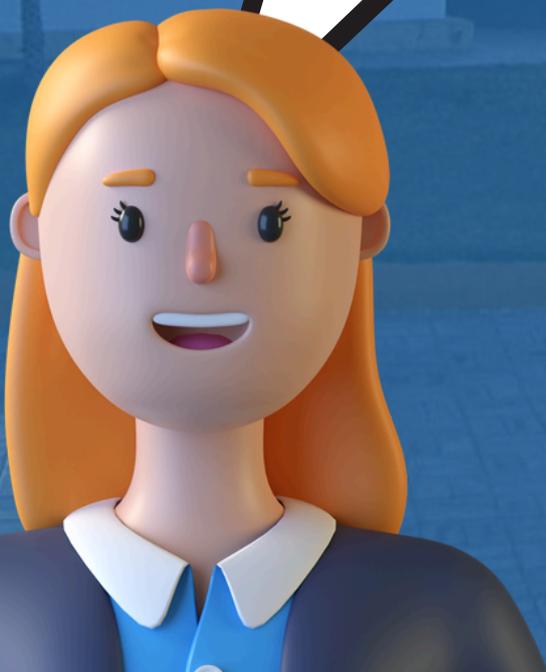
O processo deve ser enviado para a unidade da Coordenação de Capacitação e Desempenho (11.01.02.91.19). Deve ser protocolado com prazo mínimo de 30 (trinta) e máximo de 90 (noventa) dias, contados da data prevista de início da licença.



# Dúvidas frequentes

**3.1. Para quais tipos de ações de desenvolvimento posso solicitar a licença para capacitação?**

- I. Para participar de ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;**
- II. elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral;**



# Dúvidas frequentes

3.2. Para quais tipos de ações de desenvolvimento posso solicitar a licença para capacitação?

III. curso conjugado com:

- a) **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, ou**
- b) **realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza no País.**



# Para mais informações:

## Coordenação de Capacitação e Desempenho (CCD)

- Whatsapp institucional: (87) 99150-8935
- E-mail: [capacitacao.progepe@univasf.edu.br](mailto:capacitacao.progepe@univasf.edu.br)

