



Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

PORTARIA Nº 218. DE 21 DE JULHO DE 2008

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio, no uso das atribuições que lhe confere o art. 26 da Estrutura Regimental aprovada pelo Decreto nº 6.100, de 26 de abril de 2007 e considerando a necessidade de disciplinar, com base na Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal, os procedimentos relativos à participação de servidores do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade em eventos de capacitação de curta, média e longa duração, no Brasil e no exterior.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Para efeitos desta Portaria, considera-se:

I - **capacitação**: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais.

II - **gestão por competência**: gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da instituição.

III - **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.

IV - **capacitação de curta duração**: evento de carga horária igual ou inferior a 88 (oitenta e oito) horas;

V - **capacitação de média duração**: evento de carga horária superior a 88 (oitenta e oito) horas e inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas;

VI - **capacitação de longa duração**: evento de carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

VII - **afastamento**: ausência do servidor da unidade de trabalho, sem perda do efetivo exercício, para participação, no País ou no exterior, em eventos de curta, média ou longa duração, visando a seu desenvolvimento no desempenho das atividades institucionais.

CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO

Art. 2º. Os afastamentos de servidores para participação em eventos de curta, média e longa duração dar-se-ão das seguintes formas:

I - **com ônus:** vencimentos mantidos; inscrição, passagens e/ou diárias custeadas pelo Instituto;

II - **com ônus limitado:** apenas vencimento ou salário mantidos e com as demais vantagens do cargo; inscrição, passagens e/ou diárias custeadas pelo servidor interessado;

III - **sem ônus:** sem vencimento ou salário e com perda das vantagens do cargo, e não acarretando qualquer despesa de administração.

Art. 3º. Nos casos de participação em eventos de longa duração, o afastamento dar-se-á: I - em horário integral: quando o afastamento for imprescindível para o cumprimento das atividades acadêmicas, e;

II - em horário parcial: quando forem compatíveis os horários das atividades funcionais e as acadêmicas.

Parágrafo único - quando couber poderá ser adotado o regime misto de afastamento, parte do afastamento integral e parte parcial.

Art. 4º. Quando o horário dos eventos de capacitação de curta e média duração inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho, os afastamentos dos servidores serão autorizados, mediante o cumprimento das obrigações elencadas no Capítulo VI desta Portaria.

Art. 5º. Quando o horário do evento de capacitação de longa duração inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho, os afastamentos dos servidores serão autorizados, observando os seguintes prazos:

I - até 6 (seis) meses - estágio;

II - até 12 (doze) meses - curso de especialização;

III - até 24 (vinte e quatro) meses - curso de mestrado;

IV - até 48 (quarenta e oito) meses - curso de doutorado; e

V - até 12 (doze) meses - curso de pós-doutorado.

Art. 6º. Em casos excepcionais, o afastamento poderá ser prorrogado pelo prazo máximo de 6 (seis) meses. O pedido deverá ser acompanhado de requerimento do servidor, devidamente justificado, com concordância da chefia imediata, da diretoria e do Comitê de Capacitação do ICMBio.

Art. 7º. Os afastamentos de curta e média duração não podem ser concedidos imediatamente um após o outro, devendo o servidor completar efetivo exercício por período no mínimo igual ao do afastamento, exceto em casos de ações de formação sequencial de complementação de estudos.

Art. 8º. Os afastamentos de longa duração não podem ser concedidos imediatamente um após o outro, devendo o servidor completar efetivo exercício por período no mínimo igual ao do afastamento, exceto para sua participação em eventos de curta e média duração.

Art. 9º. As solicitações de afastamento para participação em eventos de curta duração deverão ser feitas com antecedência mínima de **20 (vinte) dias** da inscrição no evento. Para participação em eventos de longa duração, a antecedência mínima é de **60 (sessenta) dias**.

Parágrafo único - A antecedência supracitada será contada a partir da data que estiver no carimbo do protocolo no CRH.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

Art. 10. A concessão de afastamento para participação em eventos de capacitação será dada a qualquer servidor em efetivo exercício, desde que:

- I - não esteja respondendo a inquérito administrativo ou judicial;
- II - não esteja em gozo de férias;
- III - não esteja em gozo de demais licenças e afastamentos,
- IV - tenha concluído regularmente o último evento de capacitação, e;
- V - seja de interesse do Setor que está vinculado.

Art. 11. Não serão concedidas aposentadorias, licença para tratar de interesses particulares e exoneração aos servidores beneficiados com o programa de capacitação, excetuando aqueles que completaram efetivo exercício por período igual ou superior ao afastamento ou que façam o ressarcimento da despesa realizada com o afastamento.

“**Art.11-A** - Nos casos de solicitação à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP para participação de servidor em eventos de capacitação de longa duração sem afastamento, com ou sem ônus, o Comitê Gestor de Capacitação - CGCAP será a instância deliberativa, observadas as manifestações da chefia imediata e do gestor do macroprocesso com afinidade à temática do evento.

Parágrafo único - As solicitações de capacitação previstas neste artigo poderão ser deliberadas pelo CGCAP a qualquer tempo e não serão computadas no quantitativo previsto no Art. 5º desta Portaria. [\(Incluído pela PORTARIA Nº 644 DE 30 DE SETEMBRO DE 2011\)](#)

Art 12. Os afastamentos para participação em eventos de capacitação deverão estar em conformidade com a política de recursos humanos do ICMBio e com o Plano Anual de Capacitação.

Art 13. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Federal, em mandato eletivo, para estudo ou missão no exterior ou para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 14. O servidor em estágio probatório poderá requerer afastamento parcial desde que para participar de eventos de capacitação de longa duração na Unidade Federativa em que está lotado, sem prejuízo de sua avaliação de desempenho do cargo e quando de interesse do Setor vinculado.

Art. 15. O servidor em estágio probatório poderá requerer afastamento para participar de eventos de capacitação de curta e média duração.

CAPÍTULO IV

DA LICENÇA CAPACITAÇÃO

Art. 16. A cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá requerer licença para capacitação, por até 3 (três) meses, para participar de evento de capacitação.

Art. 17. A concessão de licença para capacitação fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para o Instituto.

Art. 18. A critério do servidor, a licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias.

Art. 19. A licença para capacitação não poderá ser tirada imediatamente antes ou imediatamente depois de qualquer uma das licenças para afastamento.

Art. 20. A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação do Instituto.

Art. 21. O servidor ocupante de cargo comissionado que participar de evento de capacitação de média ou longa duração no exterior perderá o DAS se o afastamento for com período superior a 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO V

DAS AUTORIZAÇÕES E REQUISITOS PARA O AFASTAMENTO

Art. 22. O afastamento para participação em evento de capacitação, seja ele de curta, média ou longa duração, será analisado e autorizado pelo setor competente da Coordenação Recursos Humanos, mediante cumprimento dos seguintes requisitos:

I - solicitação do interessado à chefia imediata (formulário I e II), com a programação do curso anexada ao formulário, aprovação e justificativa da chefia imediata e assinatura da diretoria;

II - em caso de mestrado e doutorado, apresentação de documento que comprove que o curso possui nota igual ou superior a "3" (três) na avaliação da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e que, portanto, atende ao requisito básico estabelecido pela legislação vigente para ser reconhecido pelo Ministério da Educação por meio do Conselho Nacional de Educação (CNE);

III - comprovação de que o interessado foi aprovado nos processos de seleção da instituição responsável pelo evento de capacitação, quando for o caso;

IV - assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade (formulário III).

Art. 23. O afastamento para participação em eventos de capacitação no exterior será analisado pelo setor competente da Coordenação Recursos Humanos, mediante cumprimento dos mesmos requisitos citados no Art. 19, exceto o inciso II, e somente poderá ser autorizado pelo Presidente Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade e pelo Ministro do Meio Ambiente.

CAPÍTULO VI

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Art. 24. Compete ao Setor de Desenvolvimento de RH, da Coordenação de Recursos Humanos:

I - planejar, coordenar, executar e fazer executar as ações de desenvolvimento de recursos humanos no tocante a capacitação;

II - propor, coordenar, orientar, supervisionar, executar e fazer executar o plano de capacitação do ICMBio de acordo com a política nacional de capacitação dos servidores para a Administração Pública Federal;

III - submeter à Direção do Instituto, anualmente, o Plano de Capacitação, acompanhado do planejamento orçamentário e financeiro das ações de capacitação, em conformidade com as metas do Governo Federal e com o Plano Plurianual;

IV - monitorar a execução do Plano de Capacitação aprovado pela Direção;

V - supervisionar a elaboração e execução dos projetos de capacitação;

VI - analisar, orientar e sistematizar as demandas de capacitação das diretorias do Instituto, encaminhando posteriormente ao Comitê de Capacitação para deliberação;

VII - propor e manter parcerias e convênios com instituições de ensino, de tecnologia, de pesquisa, de extensão, visando cooperação técnico-científica para fins de capacitação;

VIII - elaborar, junto com o Comitê de Capacitação do ICMBio, normas e procedimentos para a participação de servidores do Instituto em eventos de capacitação, incluindo em nível de pós-graduação, e divulgá-las amplamente;

IX - orientar, supervisionar e subsidiar a concessão dos afastamentos para capacitação;

X - levantar e divulgar amplamente os eventos de capacitação;

XI - criar mecanismos de incorporação do conhecimento à instituição;

XII - incentivar e apoiar o servidor do ICMBio em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais; e

XIII - sistematizar informações e mantê-las atualizadas referentes à capacitação do ICMBio.

Art. 25. Compete ao Comitê de Capacitação do ICMBio:

I - subsidiar a elaboração e revisão da Política de Recursos Humanos do Instituto, no que tange à formação e capacitação nos termos do Decreto N. 5.707/06;

II - analisar e deliberar sobre o Plano Anual de Capacitação do Instituto, proposto pela Coordenação de Recursos Humanos da Diretoria de Planejamento, Administração e Logística - DIPLAN e submetê-lo à Direção do Instituto;

III - avaliar os resultados do Plano Anual de Capacitação a cada semestre e, se for o caso, propor ajustes;

IV - propor o estabelecimento de normas para a capacitação;

V - aprovar propostas de parcerias e convênios com instituições de ensino, de tecnologia, de pesquisa, de extensão e outras afins que o Comitê julgue relevantes;

VI - estabelecer regras para a participação de servidores em eventos de capacitação;

VII - assessorar a Direção do Instituto em qualquer assunto relacionado à capacitação;

VIII - designar agentes de capacitação no âmbito dos colegiados de unidades de conservação e centros especializados.

Parágrafo único - As demandas de capacitação das diretorias serão contempladas, quando do interesse da Instituição, no Plano Anual de Capacitação.

Art. 26. O servidor beneficiado com o afastamento para participar em evento de capacitação terá os seguintes deveres:

I - aceitar as condições estabelecidas no Termo de Compromisso e Responsabilidade;

II - participar de forma integral do evento, implicando o abandono deste em falta grave, passível de advertência e de ressarcimento, mediante o recolhimento direto aos cofres públicos, das despesas efetuadas, quando se tratar de afastamento com ônus;

III - em afastamento de longa duração encaminhar semestralmente à Coordenação de Recursos Humanos relatório de atividades, documentos comprobatórios de matrícula, de aproveitamento e de frequência emitidos pela instituição promotora, conforme regulamento;

IV - retornar ao trabalho imediatamente após o término do evento ou no prazo máximo de 2 (dois) dias, quando o evento se realizar no País e fora do Município de lotação do servidor; e em até 5 (cinco) dias, quando se tratar de evento ocorrido no exterior;

V - informar imediatamente à Coordenação de Recursos Humanos o seu retorno ao trabalho;

VI - encaminhar à Coordenação de Recursos Humanos, após a conclusão do evento: relatório final, cópia, inclusive em meio digital, do certificado de participação no evento, da monografia, dissertação, tese, trabalho de conclusão de curso, conforme o caso;

VII - repassar aos servidores do Instituto os conhecimentos adquiridos no evento, no prazo máximo de um ano, por meio de palestras, minicursos, oficinas, produção e divulgação de artigos e/ou textos e disponibilização da monografia, dissertação ou tese assegurando aprendizagem institucional, conforme o caso;

VIII - permanecer em exercício em função correlata ao tema do evento de capacitação no ICMBio, após seu término, por igual período ao da realização do mesmo;

IX - o servidor que, por iniciativa própria, não permanecer em exercício no ICMBio por igual período ao da realização do evento, deverá ressarcir as despesas efetuadas pela instituição.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. As dúvidas surgidas e os casos omissos na aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Coordenação de Recursos Humanos/DIPLAN, sob supervisão do Comitê de Capacitação do ICMBio.

Art. 28. A Coordenação de Recursos Humanos e o Comitê de Capacitação são as unidades responsáveis pela permanente atualização desta Portaria, em articulação com a Coordenação de Planejamento e supervisão da direção do ICMBio.

Art. 29. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SILVANA CANUTO MEDEIROS

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA
COORDENAÇÃO GERAL DE PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO

() NO PAÍS

() NO EXTERIOR

1. DADOS PESSOAIS

Nome do servidor:

CPF:

E-mail:

Skype:

Telefone comercial: (DDD)

Telefone celular: (DDD)

2. DADOS FUNCIONAIS

Matrícula:

Data de ingresso na instituição: / /

Classe/Padrão:

Cargo:

Lotação/UF:

Vínculo do servidor:

() Cargo efetivo () Cargo comissionado com vínculo () Cargo comissionado sem vínculo

3. EXERCÍCIO DA FUNÇÃO:

CARGO/FUNÇÃO

() DAS () FG - Função Gratificada

Atividades atuais:

Justificativa da participação, de acordo com a Política de Recursos Humanos (servidor):

4. EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Nome do curso/evento:

Local de realização:

Entidade promotora:

Carga horária:

Cidade/UF:

Período de realização:

Houve processo de seleção? () Não () Sim. Qual?

5. TIPO DE AFASTAMENTO

() Evento de curta duração () Evento de média duração

() Não haverá afastamento

() Evento de longa duração

6. INVESTIMENTO (a ser preenchido caso o afastamento seja com ônus)

Valor da inscrição: R\$

Diárias (quantidade):

Passagens (trechos):

Outras despesas:

Total: R\$

7. CONCESSÃO DO AFASTAMENTO

Tipo de Concessão: () Com ônus () Com ônus limitado () Sem ônus

Origem dos recursos:

Programa de Trabalho	Ação	Elemento de despesa	Fonte	Plano interno

8. AUTORIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA (exclusivo para preenchimento da chefia imediata, salientando a importância da participação do servidor no evento de capacitação para o Setor a que está vinculado)

Nome:

Skype:

Matrícula:

Cargo/Função:

E-mail:

Telefone comercial/celular: (DDD)

Justificativa e autorização:

(Assinatura da chefia)_____
(Cidade, UF)

/ /

Atesto que são verídicas as informações supracitadas_____
(Assinatura do servidor)_____
(Cidade,UF)

/ /

Ciente e de acordo,

Assinatura do Diretor_____
(Cidade,UF)

/ /

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

1. DADOS DO SERVIDOR

Nome do servidor:

Matrícula:

Cargo:

Lotação/UF:

Telefone comercial: ()

Telefone celular: ()

2. EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Nome do curso/evento:

Local de realização:

Cidade/UF:

Período de afastamento: de ____/____/____ a ____/____/____

- Pelo presente Termo de Compromisso, obrigo-me a respeitar e acatar as seguintes condições:
- cumprir a Norma de Afastamento para Capacitação do ICMBio e as normas da instituição promotora do evento, no que se refere à minha participação;
 - dedicar tempo integral ao programa de estudo e não alterá-lo sem prévia consulta e autorização expressa do ICMBio, implicando o abandono deste em falta grave, passível de advertência e de ressarcimento, mediante o recolhimento direto aos cofres públicos, das despesas efetuadas, quando se tratar de afastamento com ônus;
 - conduzir-me de maneira compatível com as responsabilidades de treinando e servidor do ICMBio, empenhando-me para o melhor rendimento no evento e mantendo atitudes que me recomendem socialmente;
 - encaminhar semestralmente, no caso de eventos de longa duração, à Coordenação de Recursos Humanos, durante todo o período de estudos, relatório que informe sobre o evento e seus resultados;
 - permanecer em exercício em função correlata ao tema do evento de capacitação no ICMBio, após o término do curso, por igual período ao da realização do mesmo;
 - retornar aos serviços do ICMBio imediatamente ou no prazo máximo de até 2 (dois) dias após o término do evento, quando for no País, e de até 5 (cinco) dias, quando tratar-se de evento ocorrido no exterior;
 - encaminhar à Coordenação de Recursos Humanos, após a conclusão do evento: relatório final, cópia, inclusive em meio digital, do certificado de participação no evento, da monografia, dissertação, tese, trabalho de conclusão de curso, conforme o caso;
 - repassar aos servidores do Instituto os conhecimentos adquiridos no evento, no prazo máximo de um ano, por meio de palestras, minicursos, oficinas, produção e divulgação de artigos e/ou textos e disponibilizar a monografia, dissertação ou tese assegurando aprendizagem institucional, conforme o caso, e;
 - ressarcir as despesas efetuadas pela instituição, no caso de, por iniciativa própria, não permanecer em exercício no ICMBio por igual período ao da realização do evento.

Caso ocorra algum motivo de força maior para meu afastamento do evento, deverá ser por mim justificado e aceito pela Coordenação de Recursos Humanos, de modo a não acarretar o ressarcimento, junto ao ICMBio, das despesas decorrentes de minha participação.

Local e data

Assinatura do servidor

SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

Nome do servidor:

CPF:

E-mail:

Telefone comercial: (DDD)

Telefone celular: (DDD)

2. DADOS FUNCIONAIS

Matrícula:

Data de ingresso na instituição: / /

Classe/Padrão:

Cargo:

Lotação/UF:

Vínculo do servidor:

Cargo efetivo Cargo comissionado com vínculo

Função:

D AS FG - Função Gratificada

3. EXERCÍCIO DO CARGO/FUNÇÃO

Atividades atuais:

Justificativa do servidor salientando a relevância do curso para a instituição:

4. AUTORIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA (exclusivo para preenchimento da chefia imediata)

Nome:

Matrícula:

Cargo/Função:

E-mail:

Telefone comercial/celular: (DDD)

Justificativa e autorização (lembrando que a concessão desta licença ficará condicionada ao plano anual de capacitação, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para o ICMBio), nos termos da Lei n. 8.112, Art. 87, e do Decreto n. 5.707, Art. 10.

(Assinatura da chefia)_____
(Cidade, UF)

/ /

5. CONCESSÃO DA LICENÇA

() Em período integral, 90 dias. Período: de / / a / /

() Parcelada, períodos: 1ª parcela: de // a //
2ª parcela: de // a //
3ª parcela: de // a //

Obs.: A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias.

6. INVESTIMENTO

O Instituto custeará a inscrição do servidor na ação de capacitação?

() Não () Sim, valor da inscrição: R\$ _____

Origem dos recursos:

Programa de Trabalho	Ação	Elemento de despesa	Fonte	Plano interno

Atesto que são verídicas as informações supracitadas

(Assinatura do servidor)

(Cidade,UF)

/ /

Ciente e de acordo,

Assinatura do Diretor

(Cidade,UF)

/ /