

GUIA PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

1. Apresentação

Este guia tem como objetivo orientar o servidor quanto aos procedimentos para solicitação de Licença para Capacitação, de acordo com a Portaria que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a concessão de Licença para Capacitação, no âmbito do ICMBio ([link Portaria nº 704, de 27/10/2017](#)).

2. Definições e previsões

A Licença para Capacitação prevê o afastamento do servidor, a cada quinquênio (período de 5 anos) de efetivo exercício, mantida a respectiva remuneração, para participar de evento de capacitação, no Brasil ou exterior, por até 90 (noventa) dias, conforme Art. 10 do Decreto nº 5.707/06 ([link Decreto nº 5.707/2006](#)).

A seguir, destacam-se algumas definições importantes:

Capacitação	Processo permanente e deliberado de aprendizagem, com propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais necessárias à sua atuação profissional.
Eventos de capacitação	Cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, atividade voluntária, seminários e congressos que contribuam para o desenvolvimento de competências profissionais dos servidores e que atendam aos interesses da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

A concessão de Licença para Capacitação será condicionada à conveniência, à oportunidade, à relevância da ação pretendida para a instituição e à avaliação interna da unidade organizacional de exercício do servidor.

A Licença para Capacitação poderá ser utilizada para realização de cursos nas modalidades presenciais, à distância ou mistos. As ações de capacitação profissional deverão possuir carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas-aula semanais. Nos casos de cursos que utilizem como metodologia o ensino à distância - EAD, a carga horária mínima

semanal será de 20 (vinte) horas-aula, conforme estabelecido no art. 10º, §1º da Portaria nº 704 de 27/10/2017. Poderá ser admitida a composição de dois ou mais eventos de capacitação presenciais ou ensino à distância - EAD para o atendimento da carga horária mínima, e, neste caso será exigida a carga horária mínima de curso à distância.

A licença capacitação poderá ser parcelada, sendo que a menor parcela não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias. Quando o servidor optar por parcelar os 90 dias, é recomendável que a solicitação já seja encaminhada com o planejamento de todos os períodos.

A licença para capacitação poderá ser utilizada para a realização de atividade voluntária, conforme previsto no Art. 4º, item V, da Portaria n. 704 de 27/10/2017 e regulamentado pela Portaria n. 960 de 14/11/2018, que dispõe sobre os critérios e procedimentos específicos para a concessão de licença para capacitação para realização de atividade voluntária, (link Portaria n.960 de 14/11/2018).

A atividade voluntária poderá ser desenvolvida tanto na modalidade presencial, quanto na modalidade à distância, desde que atenda a carga horária mínima de 30 (trinta) horas semanais.

A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para elaboração de trabalho de conclusão de curso (TCC), monografia, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, para servidores cujos projetos tenham sido autorizados pelo Comitê Gestor de Capacitação, com ou sem afastamento, ou para os que comprovarem a realização do curso em horário diverso ao do expediente de serviço mediante apresentação de declaração da instituição de ensino (art. 4º, portaria n. 704).

Somente os valores da inscrição da capacitação, objeto da licença, serão passíveis de solicitação de custeio pelo ICMBio, condicionado ao deferimento por parte da área técnica e deliberação final da DIPLAN.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Os períodos de Licença para Capacitação não são acumuláveis. O período para usufruir a licença encerrar-se-á quando o servidor completar o tempo necessário para usufruir de um novo período. O servidor que se afastar para gozo de Licença para Capacitação, após seu retorno, fica impedido de participar de programas de mestrado e doutorado pelo período de 2 (dois) anos, conforme a Lei nº 8112/90, Art. 96-A ([link da Lei nº 8.112/90](#)).

O período solicitado para Licença Capacitação não pode coincidir com o período de férias.

3. Procedimentos para Solicitação de Licença para Capacitação

O servidor interessado em solicitar a Licença para Capacitação deverá seguir os seguintes passos:

1. **Iniciar o processo no SEI** (Tipo de Processo: Licença para Capacitação). **Gerar** documento interno escolhendo a opção "**Memorando**", contendo as principais informações do processo, tais como: i) Interessado; ii) Assunto; iii) Assunto Complementar, devidamente assinado, em atendimento as orientações do SGI de 23/06/2016, disponível no item N (Novidades), canto superior direito da página do SEI.
2. **Gerar** documento interno escolhendo a opção "**Formulário Participação em Evento de Capacitação**", preencher o formulário com todas as informações pertinentes e assinar.

Atenção: ao preencher o Formulário de Solicitação de Licença para Capacitação indicar se é () No País ou () No Exterior. Assinalar somente a opção: (x) Licença para Capacitação (Art. 87, Lei nº 8.112/90), deixando os campos () Curta () Média e () Longa, em branco. **O servidor deverá informar, ainda, telefone e e-mail alternativos aos institucionais.**

3. **Inserir a declaração da instituição promotora do evento**, informando conteúdo programático, carga horária semanal e total, período e local de realização, critérios para aprovação ou aproveitamento, bem como a programação de atividades previstas. Caso o material informativo se encontre em outro idioma, também deverá ser apresentado em português.

Atenção: quando a Licença para Capacitação for usufruída para elaboração de **trabalho de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação**, o servidor deverá inserir no processo **pré-projeto de produção, aplicação e/ou disseminação de conhecimento e/ou carta de justificativa do orientador do curso**, informando sobre a necessidade da referida licença.

IMPORTANTE:

Quando a Licença para Capacitação for usufruída para realização de atividade voluntária o servidor deverá inserir no processo, além dos requisitos previstos na Portaria nº 704 de 27/11/2017, os documentos previstos na Portaria nº 960 de 14/11/2018: projeto de trabalho em formulário específico, declaração da chefia ou responsável pelo local onde será realizada a ação voluntária e manifestação de serviço de apoio ao Programa de Voluntariado do ICMBio quanto ao projeto apresentado. A atividade voluntária deverá ser concedida para usufruto somente em unidades que aderiram formalmente ao Programa de Voluntariado e as linhas de atuação da licença para capacitação para realização de atividade voluntária em unidades

organizacionais do ICMBio obedecerão as linhas temáticas do programa de voluntariado, indicadas pela Instrução Normativa n.03 de 10/05/2016 ([link I.N n.03 de 10/05/2016](#)).

4. Atribuir o processo à chefia imediata para manifestação quanto à oportunidade de afastamento no período solicitado e a relevância da capacitação para as atividades desempenhadas pelo servidor na sua unidade de trabalho. Caso o servidor interessado esteja em exercício em Unidade de Conservação - UC, além da manifestação do Chefe da UC, é necessário o **“de acordo” do Coordenador Regional**, ambos feitos por meio de Despacho Interlocutório, devidamente assinado.

Atenção: a chefia imediata deverá justificar a participação do servidor quanto à oportunidade de afastamento no período solicitado e a relevância da capacitação para as atividades desempenhadas pelo servidor na sua unidade de trabalho.

De acordo com o Art. 12, da Portaria nº 704, de 27/10/2017, após a manifestação da chefia imediata o servidor deverá encaminhar o processo para manifestação superior à qual se vincula a Unidade Organizacional do mesmo.

5. Enviar o processo para manifestação da área técnica correspondente ao tema da capacitação, representada por uma das Coordenações Gerais (macroprocessos), ou pela Divisão de Comunicação – DCOM ou Divisão de Gestão Estratégica e Modernização - DGEM ([link Organograma do ICMBio](#)). A área técnica será responsável pela análise do mérito da capacitação proposta, justificando a importância da mesma para o cumprimento das metas e atribuições institucionais. Essa manifestação será feita por Despacho Interlocutório, devidamente assinado pelo Coordenador Geral, ou Chefe da DCOM ou DGEM.

5.1. Para os cursos que buscam desenvolver capacidades comportamentais ou em línguas estrangeiras, a área técnica que deverá ser consultada é a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas.

Atenção: a área técnica correspondente ao tema da capacitação, deverá justificar a participação do servidor, avaliando a pertinência de modo a ressaltar a importância da mesma para o cumprimento das metas e atribuições institucionais.

6. Enviar o processo para assinatura da Diretoria correspondente ao macroprocesso **ou da Presidência do ICMBio**, quando a manifestação da área técnica for da DCOM ou DGEM, sem necessidade de justificativa.

7. No caso de **afastamento para o exterior** o servidor também deverá **inserir no processo**, juntamente com “Formulário Participação em Evento de Capacitação”, o documento interno **“Proposta de Afastamento do País para Capacitação”**, a qual, neste momento, deverá ser assinada apenas pelo servidor e chefia imediata.

Atenção: a Proposta de Afastamento do País para Capacitação deve ser preenchida na íntegra, sem deixar campos em branco. Quando não houver nada a informar, escrever “não se aplica”. O período de afastamento deverá ser exatamente igual ao período indicado no Formulário Participação em Evento de Capacitação.

8. **Enviar o processo para ACADEBio**, devidamente instruído, de acordo com o check list abaixo, mantendo-o aberto na unidade do interessado, para que o mesmo possa acompanhar os trâmites pelo SEI:

Memorando de abertura de processo
Formulário de Participação em Evento de Capacitação
Proposta de Afastamento do País para Capacitação
Documentação do evento de capacitação
Cópia do pré-projeto de produção e ou carta justificativa do orientador no caso de elaboração de TCC
“Formulário Projeto de Atividade Voluntária” declaração da chefia ou responsável pelo local da realização da atividade voluntária, manifestações da CGSAM e do Serviço de Apoio ao Programa de Voluntariado do ICMBio (SEVOL), por serem responsáveis pela supervisão das atividades voluntárias
Manifestação da chefia imediata
O “de acordo” da Coordenação Regional (caso o servidor esteja lotado em UC)
Manifestação da Coordenação Geral
Manifestação da Diretoria

A ACADEBio fará a análise da instrução do processo e após a elaboração do Parecer encaminhará para manifestação da CGGP e esta, para a deliberação final da DIPLAN e posterior publicação de portaria no Boletim de Serviço. O servidor será informado da decisão pelo SEI.

9. No caso de **afastamento para o exterior**, após o deferimento do pedido pela CGGP e DIPLAN, o servidor deverá **disponibilizar a Proposta de Afastamento do País para**

Capacitação para assinatura da Presidência, por meio do Bloco de Assinatura no SEI para o Gabinete da Presidência.

10. Logo após assinatura da Presidência, a **CGGP enviará o processo ao MMA**, para análise e publicação da autorização de afastamento do país no Diário Oficial da União.

11. Concluída a capacitação, o servidor deverá inserir no processo:

11.1 O **Relatório de Viagem** com os devidos comprovantes (em até 5 dias), caso o afastamento seja para o exterior;

11.2 A **nota fiscal ou recibo de inscrição** da capacitação que tenha sido arcada pelo ICMBio;

11.3 O **certificado** ou declaração de conclusão da ação de capacitação (em até 30 dias após o término da licença). As datas de início e término da capacitação devem coincidir com o período autorizado;

11.4 Uma cópia da dissertação final, no caso de elaboração de TCC, para disponibilização no Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA ICMBio;

11.5 Formulário Estágio, disponível no SEI, no caso de realização de Estágio;

11.6 Relatório de Atividade Voluntária, disponível no SEI e a declaração de participação prevista no art. 9 da Portaria n. 960 de 14/11/2018.

Atenção: Na hipótese de não comprovação do objeto da licença para capacitação, no prazo estipulado e sem motivo justificado, o servidor deverá ressarcir ao erário o valor correspondente aos dias não trabalhados, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente.

4. Procedimentos para Solicitação de Interrupção do Afastamento

Caso haja necessidade de interrupção da licença para capacitação, o servidor deverá:

- Informar imediatamente no processo SEI sobre a necessidade de interrupção e remetê-lo à ACADEBio para análise e providências cabíveis.
- Retornar imediatamente ao trabalho, para que não haja prejuízo do direito ao gozo do período restante do quinquênio.
- Comprovar sua participação no evento de capacitação até o momento da interrupção.

Atenção: A ausência de comprovação ou o não-acatamento da justificativa ensejará o ressarcimento ao erário do valor correspondente aos dias não trabalhados, sem prejuízo da demais sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação em vigor.

5. Prazos para Solicitação de Licença para Capacitação

De acordo com a portaria nº 704, de 27/10/2017, os prazos para usufruir a Licença Capacitação são:

- I - Até o dia 31 de janeiro para usufruto da licença para capacitação nos meses de abril, maio e junho.
- II - Até o dia 30 de abril para usufruto da licença para capacitação nos meses de julho, agosto e setembro.
- III - Até o dia 31 de julho para usufruto da licença para capacitação nos meses de outubro, novembro e dezembro.
- IV - Até o dia 31 de outubro para usufruto da licença para capacitação nos meses de janeiro, fevereiro e março do ano seguinte.

Atenção:

- Os processos que não atenderem aos prazos de solicitação, ao preenchimento correto dos formulários ou que não estejam devidamente instruídos, serão devolvidos à unidade organizacional de origem pela ACADEBio.
- Considera-se processo devidamente instruído àquele que atende as etapas descritas anteriormente, contendo toda a documentação, justificativas e assinaturas necessárias.

Dúvidas: entrar em contato com a ACADEBio.

Telefones: (15) 3266-9336 e Voip (61) 2028-9594

E-mail: capacitacao.acadebio@icmbio.gov.br