



Lista de documentos para solicitação de Licença para Capacitação

Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar ao dirigente máximo da UFSJ, licença remunerada, por até 3 (três) meses, para participar de ação de capacitação, cuja concessão se condiciona ao planejamento interno da unidade organizacional, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a Instituição. (Art. 87 da Lei 8112/90).

- Confira as informações disponíveis e legislação pertinente ao assunto no Manual do Servidor, mas atente-se ao checklist da Congregação (abaixo), conforme especificidades da estrutura administrativa do CCO: https://ufsj.edu.br/manualserv/licenca_para_capitacao.php
- Confira a seguinte listagem de documentos a serem entregues, obedecendo o prazo de 15 dias de antecedência a reunião da Congregação:

1. Exposição de motivos formulada pelo solicitante acerca do pedido de Licença para Capacitação
2. Parecer emitido pelo GAD deliberando sobre a licença e sobre distribuição dos encargos didáticos de responsabilidade do docente (caso o docente colabore em outro GAD, também é necessária a anuência)
3. Ata da reunião do GAD na qual foi deliberado sobre pedido de licença (caso o docente colabore em outro GAD, também é necessária a apresentação)
4. Ciência e concordância dos Coordenadores de Curso, em que o docente ministra aulas, sobre o referido pedido de licença
5. Requerimento - [Passo a Passo](#)
6. Currículo cronológico – inclusive LC <https://sougov.economia.gov.br/sougov/BancoTalentos>
7. [Termo de ciência](#)
8. Cópia do trecho do PDP do Órgão ou Entidade onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento - Art 28, IV, da Instrução Normativa nº 21/2021 (Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP).
9. Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança -Portaria de Exoneração (afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos), se for o caso
10. Declaração, emitida pelo Setor de Registro, sobre o cumprimento do interstício de 5 anos de efetivo exercício (incluída pela Secretaria da Congregação)



11. Programa/conteúdo programático do curso expedido pela Instituição organizadora (no caso de afastamento para qualificação pode ser uma cópia do projeto de pesquisa com o cronograma atualizado)
12. Informação sobre carga horária, período e local de realização do curso
13. Declaração emitida pelo coordenador do curso informando da condição de aluno regularmente matriculado (se for o caso de prorrogação/concessão de afastamento para qualificação)
14. Ata de aprovação no colegiado superior da unidade, no caso de docente
15. Termo de comprometimento (disponível para preenchimento no SIPAC como nome TERMO DE COMPROMETIMENTO - LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO)

FLUXO DO PROCESSO

1. O servidor preenche o item 1 do Termo de ciência da chefia imediata e encaminha à Secretaria da Congregação para manifestação da chefia juntamente com a exposição de motivos formulada pelo solicitante acerca do pedido de Licença para Capacitação.
2. O servidor preenche o Requerimento no SOUGOV e anexa os documentos de 6 a 9 da lista de documentos. **Obs. Salvar algum comprovante de que o requerimento foi feito e encaminhar à secretaria da Congregação.**
3. A Chefia Imediata solicita ao SEREG/DIPES/PROGP declaração sobre o cumprimento de interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício.
5. A chefia imediata submete o pedido à apreciação do colegiado superior da unidade (Congregação do CCO), no caso de docente, contendo todos os documentos listados acima.
6. Se processo aprovado na Congregação do CCO, A PROGP emite parecer conclusivo do processo e solicita a emissão de Portaria à Reitoria.
7. A Portaria é encaminhada à DIPES/PROGP para os devidos registros.
8. O processo é arquivado no SESED/DIDEP/PROGP.
10. Em caso de indeferimento, o SESED/DIDEP/PROGP comunica aos interessados.
12. Em até 15 (quinze) dias úteis após o término da ação de capacitação, o servidor encaminha ao SESED/DIDEP/PROGP a declaração de conclusão de curso ou certificado, relatório de atividades do período e, no caso de qualificação, cópia da dissertação /tese.