



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 67-PROGEP/UFMS, DE 9 DE SETEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a Licença para Capacitação dos servidores da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Resolução nº 139-CD/UFMS, de 8 de abril de 2021, e considerando o contido no Processo nº 23104.020853/2024-81, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos para concessão de Licença Capacitação dos servidores da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS.

Art. 2º Os períodos aquisitivos quinquenais para a Licença para Capacitação serão computados a partir da data de entrada em exercício no serviço público.

§ 1º A Licença poderá ser concedida para:

- I - cursos de capacitação profissional presenciais ou a distância;
- II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral;
- III - prorrogação dos prazos de afastamento para pós-graduação stricto sensu; e
- IV - cursos conjugados 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.

§ 2º A Licença para Capacitação poderá ser parcelada em até seis períodos, e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias.

§ 3º Quando a Licença for parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de sessenta dias entre os períodos.

§ 4º Os períodos de Licença para Capacitação não são acumuláveis, devendo ser utilizados antes do fechamento do próximo quinquênio.



§ 5º Só poderá ser concedida Licença para Capacitação quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a trinta horas semanais.

Art. 3º Os requisitos para a concessão da Licença para Capacitação são:

I - o afastamento não poderá trazer prejuízos ao bom funcionamento, rotina e qualidade dos serviços realizados na Unidade;

II - o servidor deve ter sido aprovado no estágio probatório;

III - o servidor não pode ter pendências de documentação relativas a outros afastamentos para capacitação e/ou qualificação;

IV - o servidor deve ter completado cinco anos de efetivo exercício no serviço público; e

V - impossibilidade de cumprir a jornada semanal de trabalho concomitante com a atividade de capacitação.

Art. 4º Nos afastamentos superiores a trinta dias consecutivos ficará suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho, e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, a contar do primeiro dia de afastamento.

Art. 5º O servidor deverá dedicar-se exclusivamente às atividades programadas de capacitação durante a licença.

Art. 6º Após cumpridos os requisitos estabelecidos no art. 3º, o servidor deverá encaminhar, via Sistema Eletrônico de Informações, para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, processo de solicitação de Licença para Capacitação, no prazo de trinta dias de antecedência, se no País, ou noventa dias, se fora do País.

§ 1º Para solicitação de Licença para cursos de capacitação, prorrogação de afastamento para cursar mestrado ou doutorado ou escrita de trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese, deverão ser anexados os seguintes documentos:

I - requerimento de Licença Capacitação, disponível no SEI, assinado pelo servidor, pela direção da UAS, nos casos de servidor docente e técnico-administrativo, lotado nas UAS, e pela Chefia Imediata, no caso de servidores lotados nas Unidades da Administração Central.

II - comprovante de matrícula do estabelecimento de ensino, com horário e período da atividade a ser realizada ou Plano de Estudos assinado pelo servidor e pelo orientador;

III - resolução do Conselho da Unidade, no caso de servidor docente; e

IV - requerimento de afastamento do País, disponível no SEI, caso o afastamento seja para o exterior.

§ 2º No caso de solicitação de Licença para estágio pós-doutoral, livre-docência ou prorrogação de afastamento Pós-Doutorado deverão ser anexados:

I - requerimento de Licença Capacitação, disponível no SEI, assinado pelo servidor, pela direção da UAS, nos casos de servidor docente e técnico-administrativo, lotado nas UAS, e pela Chefia Imediata, no caso de servidores lotados nas UAC.

II - Carta Convite ou aceite, ou documento que comprove a participação no curso/pesquisa da Instituição de Ensino.

III - resolução do Conselho da Unidade, no caso de servidor docente; e

IV - requerimento de afastamento do País disponível no SEI, caso o afastamento seja para o exterior.

Art. 7º A concessão da Licença para Capacitação fica condicionada ao planejamento interno da Unidade de lotação do servidor, à oportunidade de afastamentos e a relevância do curso ou da atividade para a Instituição.

Parágrafo único. A concessão de Licença para Capacitação, no caso de docentes, não enseja contratação de Professor Substituto.

Art. 8º Após análise da conformidade dos documentos pela Progep, o processo será analisado pela Comissão Permanente de Pessoal Docente, no caso de Servidor Docente, ou Comissão Interna de Supervisão, no caso de Servidor Técnico-Administrativo em Educação, levando em consideração a relevância do curso para a UFMS.

Art. 9º O servidor poderá gozar de sua Licença para Capacitação somente após a publicação da Portaria do Reitor.

Art. 10. O prazo para apresentar a comprovação de conclusão do curso ou atividade é de trinta dias a contar da data do encerramento da Licença por meio dos seguintes documentos:

I - Certificado de Conclusão e/ou documento comprobatório de participação;

II - Relatório Final de Atividades, disponível no SEI, assinado pelo servidor, pelo Diretor da Unidade da Administração Setorial, nos casos de servidor docente e técnico-administrativo, lotado nas UAS, e pela Chefia Imediata, no caso de servidores lotados nas Unidades da Administração Central

III - para Licença para estágio pós-doutoral, livre-docência ou prorrogação de afastamento para Pós-Doutorado, Relatório Final de Atividades devidamente assinado pelo servidor e pelo orientador/supervisor.

Art. 11. Caso o servidor não cumpra suas atividades no tempo de afastamento concedido, deverá encaminhar à Progep, via SEI, em no máximo trinta dias após o término da Licença para Capacitação, os seguintes documentos:

I - atestado de matrícula e justificativa da não conclusão; e

II - em caso de licença para escrita do trabalho de conclusão de curso, dissertação ou tese; ou prorrogação de afastamento para pós-graduação stricto sensu, plano



de estudos assinado pelo orientador, com previsão de data de término.

Art. 12. O não cumprimento do disposto nos artigos 10 e 11 implicará no ressarcimento dos valores correspondentes às despesas com a licença, e na aplicação das penalidades previstas em lei.

Art. 13. Fica revogada a Instrução Normativa nº 27, de 1º de março de 2021.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação

GISLENE WALTER DA SILVA

NOTA
MÁXIMA
NO MEC

UFMS
É 10!!!



Documento assinado eletronicamente por **Gislene Walter da Silva, Pró-Reitor(a)**, em 09/09/2024, às 18:47, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5080069** e o código CRC **190B5ECD**.

GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone: (67) 3345.7228

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

