



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
Campus FRAIBURGO

PORTARIA Nº 209/GAB/DG/CFG/IFC/2019, DE 06 DE JUNHO DE 2019

O Diretor-Geral *pro tempore* do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 161/2014, de 30/01/2014, publicada no Diário Oficial da União de 03/02/2014,

RESOLVE:

Art. 1º – **APROVAR** a Portaria de Afastamentos para capacitação, do Instituto Federal Catarinense – *Campus* Fraiburgo.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Fábio José Rodrigues Pinheiro
Diretor-Geral *pro tempore* do IFC *Campus* Fraiburgo
Portaria nº 161 30/01/2014
Publicada no DOU 03/02/2014



Afastamentos para capacitação

Considerando a necessidade de normatizar os procedimentos relacionados aos afastamentos para capacitação no IFC - *Campus* Fraiburgo - lotados na DDE, este documento resolve:

Estabelecer a organização, atribuições, princípios, critérios, objetivos e orientações a serem adotados quanto aos afastamentos para capacitação de servidores no IFC - *Campus* de Fraiburgo - lotados na DDE.

SEÇÃO I DA LICENÇA CAPACITAÇÃO

Art. 1º. Licença para Capacitação: Licença concedida após cada quinquênio de efetivo exercício ao servidor, no interesse da Administração, para afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.

Parágrafo Único: Entende-se por capacitação o processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais.

Art. 2º. Previsão legal para a Licença Capacitação:

- I. Artigo 81 e 87 da Lei 8.112/90, com redação alterada pela Lei 9.527/97;
- II. Decreto nº 5.707/2006;
- III. Nota Técnica nº 108/2009;
- IV. Nota Técnica nº 595/2009/COGES/DENOP/SRH/MP;
- V. Resolução nº 009-CONSUPER/2013;
- VI. Acórdão 1058/2013 – Segunda Câmara;
- VII. Acórdão 1838/2015 – Primeira Câmara;
- VIII. Nota Informativa nº 91/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP;
- IX. Nota Informativa nº 287/2016-MP;
- X. Nota Técnica nº 1733/2017-MP;
- XI. Nota Técnica nº 8874/2017-MP;
- XII. Decreto nº 9.149, de 28 de Agosto de 2017;
- XIII. Portaria Normativa nº 001/2018, de 09 de Janeiro de 2018;
- XIV. Lei nº 9.608 de 18/02/1998 (Dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências);
- XV. Lei nº 11.788 de 25/09/2008 (Dispõe sobre o estágio de estudantes);
- XVI. Nota Técnica nº 237/2009/COGES/DENOP/SRH/MP;
- XVII. Nota Técnica nº 61/2015/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
Campus FRAIBURGO

Art. 3º. Para a Licença Capacitação deverão ser considerados os seguintes princípios:

- I. A Licença Capacitação é condicionada ao planejamento interno do departamento ao qual o servidor estiver lotado a oportunidade do afastamento e a relevância do curso para o servidor e para a instituição.
- II. A Licença Capacitação é realizada no interesse da Administração e é imprescindível que esta usufrua dos conhecimentos técnicos e científicos apreendidos por seus servidores durante os programas de capacitação.
- III. A Licença Capacitação deve atender ao interesse público e destina-se a proporcionar ao servidor a oportunidade de desenvolver ou adquirir habilidades necessárias ao exercício das atribuições do seu cargo.
- IV. A Licença Capacitação faz parte de uma política de desenvolvimento de pessoal.
- V. A quantidade de servidores afastados para Licença Capacitação estará vinculado à capacidade da manutenção dos serviços institucionais.
- VI. Afastamento do servidor dar-se-á preferencialmente, quando o pessoal existente em sua área de atuação for suficiente para assumir as funções do servidor ou houver a possibilidade de contratação de substituto.

Art. 4º. Para a Licença Capacitação deverão ser consideradas as seguintes condições:

- I. A Licença Capacitação poderá ser solicitada após cada quinquênio e se constitui como uma licença remunerada.
- II. A Licença Capacitação poderá ser parcelada em até três períodos nunca menores que 30 dias.

Art. 5º. Critérios de desempate para seleção dos candidatos à Licença Capacitação, na ordem em que se apresentam:

- I. Servidor mais próximo do vencimento do quinquênio subsequente;
- II. Existir relação entre o curso pretendido e área de atuação do servidor;
- III. Servidor que ainda não foi contemplado;
- IV. Maior tempo de serviço como integrante do quadro de pessoal da instituição.

Art. 6º. Para os cursos de capacitação:

- I. São aceitas cargas horárias mínimas de cursos de 40/80/120 horas para 30/60/90 dias de Licença Capacitação.
- II. Para cursos EaD, as cargas horárias mínimas são de 120/180/240 horas para 30/60/90 dias de Licença Capacitação.
- III. A inscrição no curso de capacitação poderá ser custeada pelo órgão/entidade durante a licença.
- IV. Em até 30 dias, após conclusão, deve-se encaminhar o comprovante de conclusão de curso para CGE/DGP/Reitoria.
- V. A Licença Capacitação poderá ser utilizada integralmente para elaboração de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
Campus FRAIBURGO

monografia, dissertação ou tese, considerando o objeto compatível com o plano anual de capacitação da instituição.

- VI. A Licença Capacitação poderá ser utilizada integral ou parcialmente para atividade voluntária - no país ou exterior - na forma do regulamento do órgão/entidade.
- VII. O TCU habilita a realização de curso de língua estrangeira durante o período de Licença Capacitação (Resolução 2012/2008 - Art. 33).
- VIII. As ações de capacitação nas áreas de Educação, Administração pública, Estado, governo e políticas públicas, Relações Humanas, Relações de trabalho, Desenvolvimento sócio-ambiental, Qualidade no atendimento, Planejamento, avaliação e processo de trabalho, Língua portuguesa, Redação, Língua estrangeira, Linguagem de sinais, Matemática básica, Raciocínio lógico, Estatística básica, Direito administrativo, Direito constitucional, Análise organizacional, Higiene e segurança no trabalho, Sistema e estruturas da educação, Metodologia de elaboração de projetos e/ou pesquisas, História da educação e/ou do trabalho, Sociologia da educação e/ou do trabalho, Antropologia social e/ou do trabalho, Filosofia da educação e/ou do trabalho, Ética no serviço público, Informática básica serão sempre consideradas com relação direta a todos os cargos, funções e ambientes organizacionais.

Art. 7º. Considerações gerais a respeito da Licença Capacitação:

- I. Para servidores da carreira Técnica-Administrativa: o período de afastamento em virtude de Licença Capacitação é contado como de efetivo exercício, sendo, portanto, computado para efeito de aposentadoria.
- II. Para servidores da carreira Docentes (EBTT): para fins de aposentadoria especial de docente, somente é permitida a contagem de efetivo exercício em funções de magistério, desenvolvidas em salas de aula, não podendo ser computados os períodos utilizados pelo docente para a realização de programa de pós-graduação stricto sensu por meio de afastamento integral ou Licença Capacitação.
- III. Caso, até 60 dias após o retorno de um período de Licença Capacitação seja solicitado uma nova Licença Capacitação, essa solicitação é considerada uma prorrogação da licença anterior.
- IV. É vedada a acumulação de períodos de Licença Capacitação.
- V. Não há nenhum impedimento legal no pedido da Licença Capacitação quando o servidor, após usufruir três meses de Licença Capacitação durante o quinquênio subsequente ao período de aquisição, em ato contínuo, iniciar o gozo de nova Licença Capacitação, a qual se refere a novo período aquisitivo já concluído, pois, neste caso, não se caracteriza como acumulação.
- VI. A licença para tratamento da própria saúde do servidor que esteja em Licença Capacitação suspende a Licença Capacitação, mas a referida suspensão não altera o prazo de cinco anos para usufruir da Licença Capacitação. Caso o servidor deseje gozar o período remanescente de Licença Capacitação, deverá apresentar um novo pedido administrativo de concessão da licença.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
Campus FRAIBURGO

- VII. O servidor tem direito a férias quando estiver em gozo de Licença Capacitação, visto que a Licença Capacitação é considerada como efetivo exercício. Nesse contexto, a Licença Capacitação garante ao servidor o direito ao adicional constitucional de férias, no valor de 1/3 (um terço) da remuneração percebida.
- VIII. A concessão de Licença Capacitação, mesmo que estabilizado/estável em outro cargo, é vedada nos casos de servidores que se encontram em período de estágio probatório em razão de nomeação em outro cargo, por não se encontrar no rol das licenças/afastamentos concedidos aos servidores que se encontram em período de estágio probatório.
- IX. Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares para gozo de licença capacitação nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

SEÇÃO II
DOS DOCENTES

Art. 8º. Requisitos e orientações a serem observados tanto pelo solicitante quanto pela equipe pedagógica e/ou administrativa:

- I. Atendimento aos critérios necessários para fazer jus à Licença Capacitação.
- II. Atendimento à Portaria Interna nº 198 do Concampus/2019.
- III. Existência de planejamento e organização de aulas e condições para o cumprimento das atividades docentes com vistas ao não prejuízo do discente.
- IV. Limite de saída para afastamento no semestre de até 4 (quatro) servidores docentes.
- V. Com vistas à garantia do fechamento do calendário escolar e cumprimento da carga horária de aula, não será permitida a saída simultânea de 2 (dois) servidores docentes da mesma área de docência e que atuam no mesmo curso (considerando: Integrado, Subsequente, Superior ou Proeja).
- VI. Tendo em vista que o afastamento para capacitação está prevista em lei, em havendo concordância da chefia imediata para a concessão e reconhecendo o interesse institucional, entende-se que esta deve ser prevista no PTD e RTD do docente, descontando das 20 semanas do semestre as semanas em que o docente encontra-se afastado e incluindo a carga horária correspondente ao afastamento no planejamento e relatório.

Art. 9º. Do planejamento e organização de aulas:

- I. Recomendação: sugere-se a utilização/substituição de todas as aulas disponibilizadas pelo servidor ausente (motivado pelo afastamento para capacitação). Ressalta-se a participação da coletividade na substituição de aula.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
Campus FRAIBURGO

- II. Não havendo espaço no calendário escolar para o cumprimento da reposição de aulas (daquele período afastado), o docente que fizer jus ao afastamento deverá utilizar sábados para o cumprimento da carga horária e/ou das instruções contidas na Portaria Interna nº 198 do Concampus/2019.

Art. 10º. Do planejamento e organização de Orientações de Monitoria:

Parágrafo Único: No período de afastamento, a orientação de monitoria deve ser assumida por docente da área correlata.

Art. 11º. Do planejamento e organização de Orientação de Projetos de Ensino, Pesquisa e/ou Extensão:

- I. Em Projetos que contam com a participação de colaborador(es), um destes poderá assumir a orientação e a continuidade da realização do projeto. Neste caso, o cronograma e o planejamento continuam conforme aprovado previamente.
- II. Em Projetos que contam com a participação de colaborador(es), mas não houver condições para que um destes colaboradores possa assumir a orientação, os encaminhamentos serão conforme segue:
 - i. 30 dias de afastamento: plano de orientação do coordenador do projeto para com o(s) colaborador(es) e orientado(s);
 - ii. 60 dias ou mais de afastamento: submissão de alteração do projeto para o comitê da área a qual o projeto se insere (Ensino, Pesquisa e/ou Extensão).
- III. Em Projetos que não contam com a participação de colaborador(es), deve-se constar no plano de trabalho (cronograma) a informação sobre a previsão do período de afastamento sem o devido orientador no momento da submissão do projeto à um Edital vigente (nos casos em que seja possível indicar a previsão de afastamento para Licença Capacitação).
- IV. Em Projetos que não contam com a participação de colaborador(es), e que não seja possível indicar a previsão de afastamento para Licença Capacitação, os encaminhamentos serão conforme segue:
 - i. 30 dias de afastamento: plano de orientação do coordenador do projeto para com o(s) orientado(s);
 - ii. 60 dias ou mais de afastamento: submissão de alteração do projeto para o comitê da área a qual o projeto se insere (Ensino, Pesquisa e/ou Extensão).

Art. 12º. Do planejamento e organização de Dependência/Reoferta:

Parágrafo Único: Planejamento para adiantamento ou início posterior das aulas considerando-se o período de afastamento.

Art. 13º. Do planejamento e organização do Estágio Supervisionado:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
Campus FRAIBURGO

Parágrafo Único: O Colegiado do Curso definirá a redistribuição das orientações.

Art. 14º. Do planejamento e organização do Projeto Integrador:

Parágrafo Único: O coorientador assume as orientações no período de afastamento. Caso não seja possível o coorientador assumir a tarefa, o NDB do curso buscará uma solução.

Art. 15º. Do planejamento e organização do Trabalho de Conclusão de Curso:

Parágrafo Único: O Colegiado do Curso definirá a redistribuição das orientações.

Art. 16º. Do planejamento e organização da publicação de PTD (Plano de Trabalho Docente):

Parágrafo Único: O docente, com data prévia à sua saída para afastamento para Licença Capacitação, deverá enviar novo quadro de horário para aprovação da DDE. Código do quadro de horário: CL (Capacitação/Licença).

Art. 17º. Do planejamento da solicitação:

- I. Antecedência mínima: fica definido que a solicitação via e-mail (registro do interesse em sair para capacitação) para o Afastamento Capacitação deverá ser realizada junto a DDE até:
 - i. Final de abril (último dia de abril);
 - ii. Final de setembro (último dia de setembro).
- II. As solicitações deverão ser registradas tendo como saída qualquer data do semestre subsequente.
- III. No registro da solicitação deverá conter a quantidade de dias do período: 30, 60 ou 90 dias.

Art. 18º. Do instrumento de seleção:

Parágrafo Único: Seleção via edital publicado no mês de maio e outubro de cada ano. Edital com período de inscrição reduzido com vistas a rápida definição e planejamento.

SEÇÃO III

DOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Art. 19º. Requisitos e orientações a serem observados tanto pelo solicitante quanto pela equipe pedagógica e/ou administrativa:

- I. Atendimento aos critérios necessários para fazer jus à Licença Capacitação.
- II. Existência de planejamento e condições para o cumprimento das atividades do setor/departamento com vistas ao não prejuízo da continuidade do trabalho no referido setor/departamento.

Art. 20º. Do planejamento e organização dos Setores/Departamentos:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
Campus FRAIBURGO

- I. Nos casos em que o setor/departamento não possuir jornada flexibilizada de 12 horas ou mais ininterruptas: existência de planejamento e organização, junto à chefia imediata, para o cumprimento das atividades do setor/departamento com vistas ao não prejuízo da continuidade do trabalho no referido setor/departamento.
- II. Nos casos em que o setor/departamento possuir jornada flexibilizada de 12 horas ou mais ininterruptas:
 - i. Existência de planejamento e organização, junto à chefia imediata, para o cumprimento das atividades do setor/departamento com vistas ao não prejuízo da continuidade do trabalho no referido setor/departamento.
 - ii. Nos casos em que o setor/departamento contar com 3 (três) ou mais servidores (desconsiderando o número de servidores afastados para Licença Capacitação), o setor/departamento deverá se reorganizar (em relação ao horário dos servidores) para que seja garantida a permanência das atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 horas ininterruptas. Esta reorganização, vigente pelo período de afastamento do(s) servidor(es) para usufruto da Licença Capacitação, deverá ser encaminhada pelo Coordenador do setor/departamento à Comissão de Avaliação de Flexibilização da Jornada de Trabalho do IFC - *Campus* Fraiburgo duas semanas antes do início do período de afastamento do(s) servidor(es).
 - iii. Nos casos em que o setor/departamento contar com 2 (dois) servidores (desconsiderando o número de servidores afastados para Licença Capacitação), o setor/departamento deverá se reorganizar (em relação ao horário dos servidores), considerando uma das duas opções:
 - a. manutenção do regime de 8 (oito) horas/dia para o Coordenador do setor/departamento e 6 (seis) horas/dia para o servidor cujo regime de trabalho é flexibilizado, desde que seja garantida a permanência das atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 horas ininterruptas. Esta reorganização, vigente pelo período de afastamento do(s) servidor(es) para usufruto da Licença Capacitação, deverá ser encaminhada pelo Coordenador do setor/departamento à Comissão de Avaliação de Flexibilização da Jornada de Trabalho do IFC - *Campus* Fraiburgo duas semanas antes do início do período de afastamento do(s) servidor(es).
 - b. todos os servidores passarão a trabalhar em regime de 8 (oito) horas/dia. Esta reorganização, vigente pelo período de afastamento do(s) servidor(es) para usufruto da Licença Capacitação, deverá ser encaminhada pelo Coordenador do setor/departamento à Comissão de Avaliação de Flexibilização da Jornada de Trabalho do IFC - *Campus* Fraiburgo 30 (trinta) dias antes do início do período de afastamento do(s) servidor(es).

Art. 21º. Do planejamento da solicitação:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
Campus FRAIBURGO

- I. Antecedência mínima: fica definido que a solicitação via e-mail (registro do interesse em sair para capacitação) para o Afastamento Capacitação deverá ser realizada junto a chefia imediata até:
 - A. i. Final de abril (último dia de abril);
 - B. ii. Final de setembro (último dia de setembro).
- II. As solicitações deverão ser registradas tendo como saída qualquer data do semestre subsequente.
- III. No registro da solicitação deverá conter a quantidade de dias do período: 30, 60 ou 90 dias.

Art. 22º. Do instrumento de seleção:

Parágrafo Único: Seleção via edital publicado no mês de maio e outubro de cada ano. Edital com período de inscrição reduzido com vistas a rápida definição e planejamento.

SEÇÃO IV
DO FLUXO DO PROCESSO

Art. 23º. Considerando o previsto nos artigos 17 e 21, após a aprovação da solicitação de afastamento para Licença Capacitação publicada em edital, os servidores Docentes e Técnicos Administrativos em Educação deverão atentar para o seguinte fluxo referente ao processo de Licença Capacitação (conforme [Manual do Servidor do IFC](#)):

- I. Setor: Servidor - Procedimento: Faz o requerimento através do formulário disponível no Manual do Servidor do IFC com a documentação necessária, responsabilizando-se pelo recolhimento da assinatura da Chefia Imediata/Diretor do Departamento e encaminha a documentação para a CGP do *Campus*.
- II. Setor: CGP do *Campus* - Procedimento: Recebe e confere a documentação, instruindo o processo eletrônico no formato “ostensivo” (atentando-se para os documentos que deverão ser cadastrados como “restritos”) e, por fim, tramita à Coordenação de Concessões, Aposentadoria e Ações Judiciais (CCAAJ-DGP/Reitoria).
- III. Setor: CCAAJ - Procedimento: Analisa o processo, elabora Parecer e encaminha à DGP para assinatura. Por fim, a DGP retorna o processo à CCAAJ com a manifestação do Parecer.
- IV. Setor: CCAAJ - Procedimento: A CCAAJ atualiza o Controle de Processos (planilha) e, na sequência, encaminha um despacho eletrônico solicitando a ciência do servidor interessado, tramitando o processo eletrônico à CGP do *Campus* (com o objetivo de informar que um processo foi tramitado, solicitando a ciência do servidor). Após assinado pelo servidor interessado, a CGP tramita o processo de volta à CCAAJ. Esta, por sua vez, tramita o processo eletrônico ao Setor “Portaria/Reitoria”, para a emissão da respectiva portaria. Após a emissão da portaria (assinada pela Reitora ou Reitor Substituto), publica-se a mesma, e uma cópia da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
Campus FRAIBURGO

mesma deverá ser anexada pelo Setor de Portaria ao processo eletrônico. Tendo em vista que o processo tramita somente no formato eletrônico, o servidor e a CGP do *Campus* deverão acompanhar a tramitação do processo pelo sistema SIPAC (não havendo mais necessidade do envio de uma cópia da portaria à CGP do *Campus*). Ao final, tramita-se à Coordenação-Geral de Administração (DGP) para o lançamento do afastamento no sistema Siapenet.

- V. Setor: Portaria - Procedimento: Por fim, o processo deverá ser tramitado de volta à Coordenação de Pagamento de Pessoal (CPP).
- VI. Setor: CPP - Procedimento: Analisa os documentos e realiza os devidos lançamentos e atualizações no sistema da folha de pagamento, sendo posteriormente o processo tramitado de volta à CCAAJ.
- VII. Setor: CCAAJ - Procedimento: CCAAJ recebe o processo e o arquiva provisoriamente na respectiva coordenação. Ao final da Licença Capacitação, o servidor interessado deverá encaminhar um comprovante de conclusão do curso à CGP do *Campus*, a qual deverá cadastrá-lo como Documento no sistema SIPAC e tramitá-lo à CCAAJ. Por fim, a CCAAJ deverá anexar a cópia do certificado ao processo eletrônico, atualizar o Controle de Processos e tramitar o mesmo ao Arquivo da DGP.

SEÇÃO V
DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Art. 24º. Documentação necessária para entrega à CGP do *Campus*, relacionada ao inciso I do artigo 23:

- I. Requerimento por meio de formulário do servidor, contendo a data a partir da qual é solicitada a licença, o período a ser gozado, bem como justificativa da solicitação.
- II. Programa do evento de capacitação solicitado, traduzido caso não seja apresentado na língua portuguesa especificando a carga horária e se a capacitação se dará em caráter presencial, à distância ou on-line.
- III. Documento de aceite da instituição promotora se houver.
- IV. De acordo da chefia imediata e da Direção Geral do *Campus*.
- V. Comprovante de que o servidor não tem férias programadas para o período da licença capacitação (com auxílio da CGP do *Campus*).
- VI. Comprovante de que o servidor atende a 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público federal (com auxílio da CGP do *Campus*).
- VII. Relatório de afastamentos do servidor referente ao quinquênio a ser usufruído para a licença capacitação (com auxílio da CGP do *Campus*).
- VIII. Declaração emitida pela Corregedoria de que o servidor não responde à inquéritos administrativos (com auxílio da CGP do *Campus*).
- IX. Licença Capacitação a partir de 90 dias: Declaração Negativa de Patrimônio – DNP (incluindo materiais da TI) solicitada à chefia imediata e emitida pelo setor de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE
Campus FRAIBURGO

Patrimônio do *Campus* ou da Reitoria, na qual deverá constar o prazo de validade (correspondendo ao tempo de afastamento ou licença) e o motivo (afastamento ou licença). Ressalta-se que além da assinatura do Setor de Patrimônio, a DNP deverá ser assinada pelo servidor requerente e sua chefia imediata.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25°. Os casos omissos serão resolvidas pela Direção Geral (DG).

Art. 26°. Este Regulamento entra em vigor na data da sua assinatura.