



## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 27 - PROGEP/UFMS, DE 1º DE MARÇO DE 2021.

Dispõe sobre Licença 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, tendo em vista o disposto no art. 14 da Resolução n.º 232, CD/UFMS, de 7 de novembro de 2019, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre os meios necessários para concessão de Licença Capacitação dos servidores da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, de que trata a Resolução n.º 232, CD/UFMS, de 2019.

Art. 2º Os períodos aquisitivos quinquenais para a Licença para Capacitação serão computados a partir da data de ingresso na Instituição.

§ 1º No caso de posse em outro cargo inacumulável, o servidor fará jus à Licença somente decorridos cinco anos na Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

§ 2º A Licença para Capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos, e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias.

§ 3º Quando a Licença for concedida de forma parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de sessenta dias, entre quaisquer de licença para capacitação.

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

§ 5º Em caso de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento para pós-graduação **stricto sensu** e estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a Licença para Capacitação.



Art. 3º Nos afastamentos superiores a trinta dias consecutivos, ficará suspenso o pagamento das parcelas referente 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. 4º No horário liberado, o servidor deverá dedicar-se exclusivamente às atividades programadas da Licença Capacitação.

Parágrafo único. Ao servidor em gozo de licença, não será permitido a instrução de cursos ou participação em atividades referentes ao seu cargo, mesmo que na Instituição.

Art. 5º O servidor interessado em usufruir de licença para capacitação, com antecedência mínima de trinta dias da data do início da licença, deverá encaminhar:

I - requerimento de Licença Capacitação, disponível no Sistema Eletrônico de Informações, assinado pelo servidor, pela Chefia Imediata, ou pelo Coordenador de Curso, no caso de docente, e pelo dirigente máximo da Unidade; e

II - comprovante de matrícula do estabelecimento de ensino, com horário e período da atividade a ser realizada;

III - resolução do Conselho da Unidade, caso o servidor seja docente; e

IV - solicitação de Afastamento do País, caso seja realizado no exterior, assinado pelo próprio servidor, disponível no Sistema Eletrônico de Informações.

§ 1º Com relação ao inciso II deste artigo, anexar cópia da grade de aulas com destaque para as aulas que irá cursar, caso não conste comprovante de matrícula os dias e horários de aulas.

§ 2º Se a documentação citada no inciso II estiver em outra língua, deverá estar acompanhado com tradução, realizada por tradutor oficial, de acordo com a legislação vigente.

Art. 6º Nos casos em que o servidor não estiver previsto no Plano de Desenvolvimento de Pessoas, a Unidade poderá submeter a solicitação de inclusão à apreciação da Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, em caráter excepcional e mediante justificativa fundamentada, no prazo mínimo de sessenta dias de antecedência, considerando a data de início do período de afastamento.

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, de acordo com a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

Art. 8º Após análise do requerimento, nos termos da legislação vigente, a Diretoria de Desenvolvimento Pessoal e Profissional enviará despacho solicitando manifestação quanto à autorização do afastamento para a Comissão Permanente de Pessoal Docente, caso seja Servidor Docente ou Comissão Interna de Supervisão, caso seja Servidor Técnico-Administrativo em Educação, levando em consideração a relevância do curso para a UFMS.

Art. 9º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas emitirá Minuta de Portaria e, somente após a publicação da Portaria do Reitor, o servidor poderá gozar de sua Licença para Capacitação.

Art. 10. Durante o prazo de vigência da Licença, o servidor se compromete a comprovar a sua participação quinzenalmente ou mensalmente, por meio de Atestado de Frequência e Relatório Periódico de Atividades, disponíveis no Sistema Eletrônico de Informações.

Art. 11. No encerramento do curso ou atividade, o servidor deverá comprovar, a sua participação ou trabalho, no prazo de trinta dias, a contar da data do encerramento da Licença.

Parágrafo único. Deverão ser enviados, via Sistema Eletrônico de Informações, à Diretoria de Desenvolvimento Pessoal e Profissional, os seguintes documentos:

- I - Certificado de Conclusão e/ou documento comprobatório;
- II - Relatório Final de Atividades, disponível no Sistema Eletrônico de Informações, assinado pelo servidor, pela Chefia Imediata e pelo Dirigente máximo da Unidade.

Art. 12. Fica revogada a Instrução Normativa nº 1, de 14 de janeiro de 2020.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de abril de 2021.

LÍVIA GAIGHER BÓSIDO CAMPELLO





Documento assinado eletronicamente por **Livia Gaigher Bosio Campello, Pró-Reitor(a)**, em 01/03/2021, às 17:45, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2425114** e o código CRC **37F35742**.

## GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

**Referência:** Processo nº 23104.023651/2020-67

SEI nº 2425114

