



**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte**  
**REITORIA**

Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692, Tirol, NATAL / RN, CEP 59015-300  
Fone: (84) 4005-0768, (84) 4005-0750

INSTRUÇÃO NORMATIVA DIGPE/RE/IFRN Nº 10, DE 26 DE MAIO DE 2023

*Estabelece as normas gerais para concessão de licença para capacitação, no âmbito do IFRN.*

**A DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto nº 10.506, de 02 de outubro de 2020;

**CONSIDERANDO** o disposto na Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021;

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 96-A da Lei nº 8.112;

**CONSIDERANDO** o disposto na Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFRN;

**CONSIDERANDO** a necessidade de aprimoramento e uniformização de procedimentos administrativos na área de Gestão de Pessoas.

**R E S O L V E:**

**Seção I - Das disposições preliminares**

**Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece as normas gerais para concessão de licença para capacitação, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - IFRN.

**Conceitos**

Art. 2º Considera-se, no âmbito desta Instrução Normativa:

I - Licença para Capacitação: ação de desenvolvimento, através da qual o servidor, após cada quinquênio de efetivo exercício poderá afastar-se do exercício do seu cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para fins de capacitação profissional.

II - Ação de Desenvolvimento: atividade de aprendizagem estruturada para desenvolver os servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação no IFRN.

III - Período Aquisitivo: corresponde a cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público federal.

**Seção II - Das condições para a concessão**

Art. 3º O servidor só poderá usufruir da licença para capacitação, por até três meses, após completar o período aquisitivo.

Parágrafo único. Os 90 (noventa) dias a que o servidor faz jus, a cada período quinquenal, de licença para capacitação, não são acumuláveis, devendo o início do usufruto acontecer até o término do quinquênio subsequente.

Art. 4º A licença para capacitação poderá ser concedida ao servidor para participação nos seguintes tipos de ação de desenvolvimento:

I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;

II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral; ou

III - curso conjugado 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.

Art. 5º A Licença para Capacitação deverá atender aos seguintes critérios:

I - previsão no PDP vigente no IFRN;

II - alinhamento ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu setor de exercício ou lotação, à sua carreira, ao seu cargo em comissão, função de confiança, apoio à gestão ou eventuais comissões que atue; e

III - comprovação de que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento das atividades previstas na jornada semanal de trabalho do servidor.

Art. 6º O servidor em gozo de licença para capacitação mantém a remuneração do cargo efetivo.

Art. 7º Nas licenças para capacitação superiores a trinta dias consecutivos, ficará suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais de que trata o inciso II do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019, a contar do primeiro dia do afastamento.

§ 1º A suspensão do pagamento de que trata o caput não implica no encerramento das referidas gratificações e adicionais.

Art. 8º No caso de afastamento superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

I - requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento;

II - não fará jus 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.

§ 1º O disposto no inciso II do Art. 8º não se aplica às parcelas legalmente vinculadas ao desempenho individual do cargo efetivo ou ao desempenho institucional.

§ 2º Ao servidor designado para Função de Apoio à Gestão (FAG), não se aplica o disposto no inciso I Art. 8º.

#### **Subseção I - Da apuração do período aquisitivo**

Art. 9º Os períodos aquisitivos quinquenais para a licença para capacitação são computados:

I - para os servidores admitidos anteriormente a 15 de outubro de 1996, é resguardado o direito ao cômputo do tempo de serviço residual existente em 15 de outubro de 1996, não utilizado no gozo da licença prêmio por assiduidade, observada a prescrição quinquenal para o usufruto (art. 7º da Lei nº 9.527, de 10/12/1997).

II - a partir da data do exercício, após a posse no cargo efetivo, para os servidores admitidos a partir de 15 de outubro de 1996.

Art. 10. Não são computados como efetivo exercício os dias de faltas não justificadas, bem como os afastamentos e licenças sem remuneração previstos na legislação pertinente do serviço público federal.

Art. 11. Havendo interrupção no exercício, a contagem do tempo do período aquisitivo para fins da licença para capacitação continuará sendo computada após o retorno do servidor às suas atividades.

Art. 12. O cálculo dos períodos aquisitivos e de eventuais licenças ou afastamentos que interrompem a contagem serão realizados pelo módulo de licença para capacitação disponível no SUAP e conferidos pelas coordenações/diretorias e assessorias de gestão de pessoas nos *campi* e a Coordenação de Administração de Pessoal na Reitoria.

Art. 13. Os dias usufruídos da licença para capacitação são considerados efetivo exercício e computados para todos os efeitos legais.

#### **Subseção II - Parcelas, carga horária, Interstícios e limites de vagas**

Art. 14. A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias.

§ 1º Deverá ser observado o interstício de sessenta dias entre:

I - licenças para capacitação;

II - parcelas de licenças para capacitação;

III - licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e treinamento regularmente instituído ou estudo no exterior e vice-versa.

§ 2º Para os afastamentos de que tratam os incisos III e IV do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019, serão aplicáveis os interstícios do §1º do art. 95 e §§ 2º a 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 15. Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* e para estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação, desde que atendidos os critérios institucionais e as exigências legais para concessão da licença.

Art. 16. O IFRN poderá conceder licença para capacitação somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a 30 (trinta) horas semanais.

Art. 17. O IFRN estabelecerá, com base em seu planejamento estratégico, quantitativo máximo de servidores que usufruirão a licença para capacitação simultaneamente.

§ 1º O quantitativo de servidores afastados simultaneamente não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) dos servidores em exercício no IFRN. Eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 2º O percentual de 5% será dividido proporcionalmente pelo número de servidores das duas carreiras (EBTT e TAE). Eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, para o caso da carreira dos TAE.

§ 3º Para garantir o limite de 5% de concessões e oportunizar a licença para capacitação ao maior número de servidores, quando houver pedidos não aprovados em razão do limite de concessões previamente estabelecido para a categoria, as vagas serão remanejadas para a outra categoria.

#### **Subseção III - Editais de pré-seleção**

Art. 18. A DIGPE administrará a submissão dos pedidos de Licença para Capacitação, com vistas ao cumprimento do percentual estabelecido no Art. 17 e seus parágrafos, através da publicação de editais de pré-seleção.

Parágrafo Único - Os editais de pré-seleção deverão considerar os aspectos previstos na legislação e os critérios abaixo, por ordem de prioridade, para concessão das licenças:

- a) ter menos períodos aquisitivos de licença para capacitação utilizados;
- b) período aquisitivo de quinquênio mais próximo a ser expirado (tempo em que se encontra no direito de usufruto do último período aquisitivo e sem ainda ter havido a concessão correspondente, considerando que não são acumuláveis);
- c) maior tempo de efetivo exercício;
- d) ter menos períodos de afastamentos para pós-graduação *stricto sensu* no País ou no exterior;
- e) ter menos períodos de afastamento por licença para tratar de assuntos particulares;
- f) idade, tendo preferência o servidor de maior idade; e
- g) perdurando o empate, a decisão será definida pela autoridade máxima do órgão.

Art. 19. Os servidores pré-selecionados não poderão usufruir da licença em período diverso do que foram contemplados no edital de pré-seleção, exceto na situação excepcional prevista no §1º do art. 22 desta Instrução Normativa relacionada a alteração de início de usufruto.

#### **Subseção IV - Competência, prazos e efeitos**

Art. 20. A concessão de licença para capacitação caberá ao Reitor (na Reitoria) e aos Diretores-Gerais (nos *campi*).

Parágrafo único. A autoridade responsável, na ocasião da concessão, considerará:

- I – se o afastamento do servidor inviabilizará o funcionamento da unidade;
- II – os períodos de maior demanda de força de trabalho.

Art. 21. O servidor poderá se ausentar das atividades no IFRN somente após a publicação do ato de concessão da licença para capacitação.

Parágrafo único. O prazo para a decisão final sobre o pedido e a publicação do eventual deferimento é de até trinta dias, contados da data de apresentação de todos os documentos necessários.

Art. 22. Não é permitida a emissão de portaria de licença para capacitação com efeitos retroativos.

§ 1º Se houver atraso na emissão do ato concessório, o início do usufruto poderá ser iniciado com efeitos a partir da sua emissão, desde que dentro do período em que o servidor foi contemplado em edital de pré-seleção, respeitados os requisitos do Art. 14.

Art. 23. Não haverá contratação de substituto para os casos de servidor em usufruto de Licença para Capacitação.

#### **Seção III - Da tramitação e instrução processual**

##### **Subseção I - Dos Pedidos De Licença Para Capacitação**

Art. 24. Para solicitar a Licença para Capacitação, o servidor deverá gerar processo eletrônico no SUAP via requerimento e anexar:

I - Cópia do pedido submetido no respectivo edital de pré-seleção a ser extraído no SUAP em Gestão de Pessoas>Desenvolvimento de Pessoal>Licença Capacitação>Editais. Após selecionar o edital, acessar a aba "Meus Pedidos" e utilizar a opção "baixar pedido". O documento gerado conterá as seguintes informações:

- a) local em que será realizada;
- b) carga horária prevista;
- c) período de afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;
- d) instituição promotora, quando houver;
- e) as despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver; e
- f) custos previstos com diárias e passagens, se houver;

II - Currículo atualizado do servidor extraído do SOU.GOV.;

III - Cópia da página do PDP do IFRN vigente para o período, destacando a(s) necessidade(s) de desenvolvimento a ser(em) atendida(s);

IV - Termo de compromisso (anexo III);

V - No caso dos servidores docentes, Ata da Reunião do Colegiado aprovando as condições de distribuição de carga horária, plano de compensação da licença capacitação do docente, entre outros;

VI - Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do § 1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019.

Parágrafo único. Os servidores em exercício externo deverão anexar declaração do respectivo órgão ou entidade constando autorização do afastamento para gozo de licença no período solicitado. Deve ainda a autoridade competente atestar o cumprimento dos requisitos necessários para a concessão de licença para capacitação exigidos no respectivo órgão.

Art. 25. Para requerer a licença para capacitação para curso conjugado com atividades práticas em posto de trabalho, além dos documentos dispostos no artigo anterior, serão necessários os seguintes documentos:

- I - Acordo de Cooperação Técnica assinado pelos órgãos ou entidades envolvidas ou instrumento aplicável; e

II - Plano de Trabalho elaborado pelo servidor, contendo, no mínimo, a descrição de:

- a) Objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor;
- b) Resultados a serem apresentados ao órgão ou entidade onde será realizada a ação;
- c) Período de duração da ação;
- d) Carga horária semanal; e
- e) Cargo e nome do responsável pelo acompanhamento do servidor no órgão ou entidade de exercício e no órgão ou entidade onde será realizada a ação.

Art. 26. Para concessão de licença para capacitação para curso conjugado com a realização de atividade voluntária, além dos documentos dispostos no artigo 24, o processo deverá ser instruído com a declaração da instituição onde será realizada a atividade voluntária, informando:

- I – A natureza da instituição;
- II – A descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas;
- III – A programação das atividades;
- IV – A carga horária semanal e total; e
- V – O período e o local de realização.

Art. 27 - A chefia imediata deverá emitir justificativa fundamentada quanto ao interesse da administração pública naquela ação de desenvolvimento e manifestar sua posição quanto ao mérito do pedido, devendo:

I - Demonstrar compatibilidade entre a solicitação e o planejamento dos afastamentos de toda a força de trabalho da unidade;

II - Demonstrar a pertinência da capacitação em relação à atividade de trabalho do servidor e à possibilidade de seu afastamento do exercício no período solicitado;

III - Considerar o desempenho esperado do servidor após a ação de desenvolvimento;

Parágrafo único. No caso de posicionamento desfavorável ao pedido de licença para capacitação, a chefia imediata deve motivar o indeferimento e cientificar o servidor.

#### **Subseção I - Da Análise dos pedidos**

Art. 28. Os requerimentos devem ser encaminhados às coordenações ou assessorias de gestão de pessoas para apuração prévia do período aquisitivo, análise dos afastamentos anteriores do servidor e demais requisitos para a concessão da licença.

Parágrafo Único. No caso dos servidores em exercício na Reitoria, o requerimento deve ser destinado à Coordenação de Administração de Pessoal (COADPE) para apuração prévia do período aquisitivo, análise dos afastamentos anteriores do servidor e posterior envio à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (CODEPE) para verificar os demais requisitos para concessão da licença.

Art. 29. No âmbito do *campus*, após a análise do setor de gestão de pessoas, o processo deve ser remetido à Direção-Geral para ciência e encaminhamento à CIS/PCCTAE ou à CPPD para análise e parecer.

Parágrafo Único. No caso dos servidores em exercício na Reitoria, após análise da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal, o processo deverá ser encaminhado à CIS/PCCTAE ou à CPPD para análise e parecer.

Art. 30. Após o parecer da CIS/PCCTAE ou da CPPD a Diretoria de Gestão de Pessoas deverá apreciar o pedido e emitir manifestação quanto ao mérito.

§ 1º Os processos de servidores em exercício nos *campi* devem ser enviados pela DIGPE à respectiva Direção-Geral para anuência e emissão da portaria de concessão ou, mediante decisão fundamentada, indeferir o pedido e dar ciência ao servidor.

§ 2º Os processos de servidores em exercício na Reitoria devem ser enviados pela DIGPE ao Gabinete da Reitoria para anuência do Reitor e emissão da portaria de concessão ou, mediante decisão fundamentada, indeferir o pedido e dar ciência ao servidor.

Art. 31. A licença para capacitação, uma vez concedida, terá seu período registrado nos assentamentos funcionais do servidor pela respectiva unidade de gestão de pessoas no âmbito dos *campi* e pela Coordenação-Geral de Cadastro e Pagamento (COGCAP) no âmbito da Reitoria.

Art. 32. Os processos de licença para capacitação só poderão ser finalizados após o servidor apresentar

comprovação da participação efetiva na ação que gerou a sua licença. O setor de gestão de pessoas da unidade deverá solicitar no SUAP juntada de documentos comprobatórios.

§ 1º No prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades o servidor deverá apresentar à gestão de pessoas, por meio de juntada no SUAP, os seguintes documentos:

I - Certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II - Breve relatório de atividades desenvolvidas; e

III - Cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso.

§ 2º A não apresentação da documentação de que tratam os incisos I, II e III do § 1º sujeitará o servidor ao ressarcimento dos gastos com seu afastamento, inclusive da remuneração percebida durante o período, na forma da legislação vigente.

#### **Seção IV - Das Disposições Finais**

Art. 33. No caso de curso conjugado com 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, todos os custos diretos ou indiretos com inscrição, deslocamento, hospedagem e realização da ação de desenvolvimento serão de exclusiva responsabilidade do servidor, salvo quando houver disponibilidade orçamentária, interesse da administração e aprovação do dirigente máximo do IFRN.

Art. 34. A utilização da licença para capacitação para a realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza no País, poderá ser realizada em órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que tenham programa de voluntariado vigente, ou instituições governamentais ou não governamentais, na forma que trata o Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019.

Art. 35. A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial, no País ou no exterior, e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado no âmbito do órgão ou da entidade.

Art. 36. Em caso de desistência do ação de desenvolvimento pelo servidor, sem motivo devidamente justificado, após os trâmites para ressarcimento ao erário tratado no § 2º do Art. 32 desta Instrução Normativa, o processo de licença para capacitação será remetido ao dirigente máximo da unidade de exercício do servidor para ciência e juízo de admissibilidade, com manifestação fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de procedimento correcional.

Art. 37. Fica revogada a Nota Técnica 7/2021-DIGPE/RE/IFRN.

Art. 38. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 01 de junho de 2023.

**ANEXO I - Análise documental e trâmite processual**

CHECKLIST
<b>SETOR EMITENTE:</b>
<b>ASSUNTO:</b> INSTRUÇÃO PROCESSUAL DE LICENÇA CAPACITAÇÃO
<b>OBJETIVO:</b> Facilitar a conferência dos processos de licença capacitação
<b>NORMATIVO:</b> INSTRUÇÃO NORMATIVA DIGPE/RE/IFRN Nº 10 ; Decreto 9.991/2019 e IN nº 21/2021
<b>RESULTADO ESPERADO:</b> Redução de erros operacionais e agilidade no processo
<b>PROCESSO:</b>

ITEM	FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO/ DOCUMENTOS ANEXADOS PELO SERVIDOR	SIM	NÃO	NA*
01	<b>Cópia do pedido de submissão do edital de pré-seleção</b> a ser extraído no SUAP em <i>Gestão de Pessoas&gt;Desenvolvimento de Pessoal&gt;Licença Capacitação&gt;Editais</i> , após selecionar o edital, acessar a aba "Meus Pedidos" e utilizar a opção "baixar pedido".			
02	<b>Currículo atualizado do servidor extraído do SOU.GOV.</b> link do SOU.GOV: <a href="https://sougov.economia.gov.br/sougov/">https://sougov.economia.gov.br/sougov/</a>			
03	<b>Necessidade de desenvolvimento.</b> Cópia da página do PDP do IFRN vigente para o período, destacando a(s) necessidade(s) de desenvolvimento a ser(em) atendida(s). <a href="#">Link do PDP</a>			
04	<b>Termo de compromisso disponível no Anexo III da <a href="#">Instrução Normativa</a>.</b>			
05	<b>Solicitante docente:</b> Ata da Reunião do Grupo aprovando as condições (ex. distribuição de carga horária, plano de compensação da licença capacitação do docente)			
06	<b>Quando o período de licença for superior a 30 dias consecutivos:</b> Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do § 1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019. OBS.: Esse requisito não se aplica aos servidores em Função de Apoio à Gestão.			
07	<b>Em caso de licença para capacitação para curso conjugado com atividades práticas em posto de trabalho.</b> I - Acordo de Cooperação Técnica assinado pelos órgãos ou entidades envolvidas ou instrumento aplicável;			
	II - Plano de Trabalho elaborado pelo servidor, contendo, no mínimo, a descrição de: a)Objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor; b)Resultados a serem apresentados ao órgão ou entidade onde será realizada a ação; c)Período de duração da ação; d)Carga horária semanal; e e)Cargo e nome do responsável pelo acompanhamento do servidor no órgão ou entidade de exercício e no órgão ou entidade onde será realizada a ação.			
08	<b>Em caso de licença para capacitação para curso conjugado com a realização de atividade voluntária.</b> Declaração da instituição onde será realizada a atividade voluntária, informando: I – A natureza da instituição; II – A descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas; III – A programação das atividades; IV – A carga horária semanal e total; e V – O período e o local de realização			
09	<b>Quando o solicitante estiver em exercício em órgão ou entidade externo.</b> Declaração emitida pela autoridade competente do órgão de exercício, autorizando o afastamento para gozo de licença no período solicitado e informando o cumprimento dos requisitos legais estabelecidos no respectivo órgão.			
10	<b>Manifestação da chefia imediata.</b> Justificativa fundamentada emitida pela chefia imediata informando o interesse da administração pública naquela ação de desenvolvimento e a sua concordância quanto à solicitação.  Será necessário: a) Demonstrar a compatibilidade entre a solicitação e o planejamento dos afastamentos de			

toda a força de trabalho da unidade; b) Demonstrar a pertinência da capacitação em relação a atividade de trabalho do servidor e à possibilidade de seu afastamento do exercício no período solicitado; c) Considerar, para a avaliação, o desempenho esperado do servidor após a ação de desenvolvimento; d) Justificar e dar ciência ao servidor, no caso de seu posicionamento ser desfavorável ao pedido de licença para capacitação.			
--	--	--	--

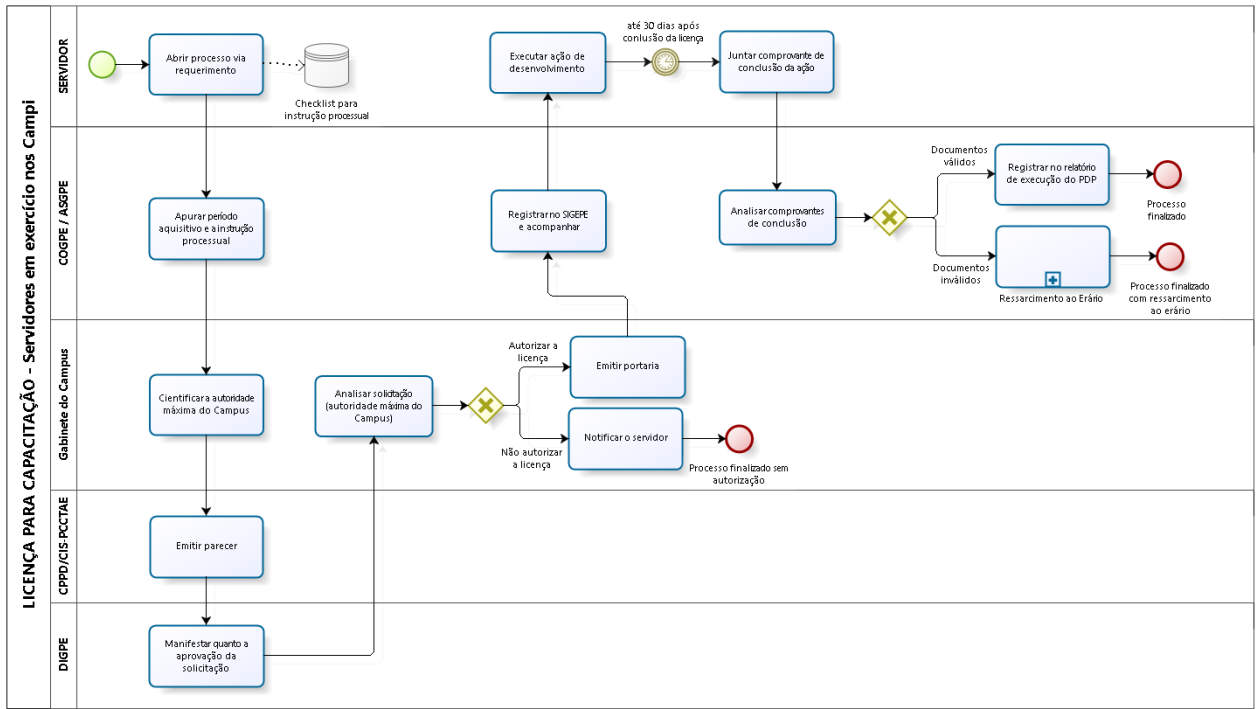
\*Não se aplica

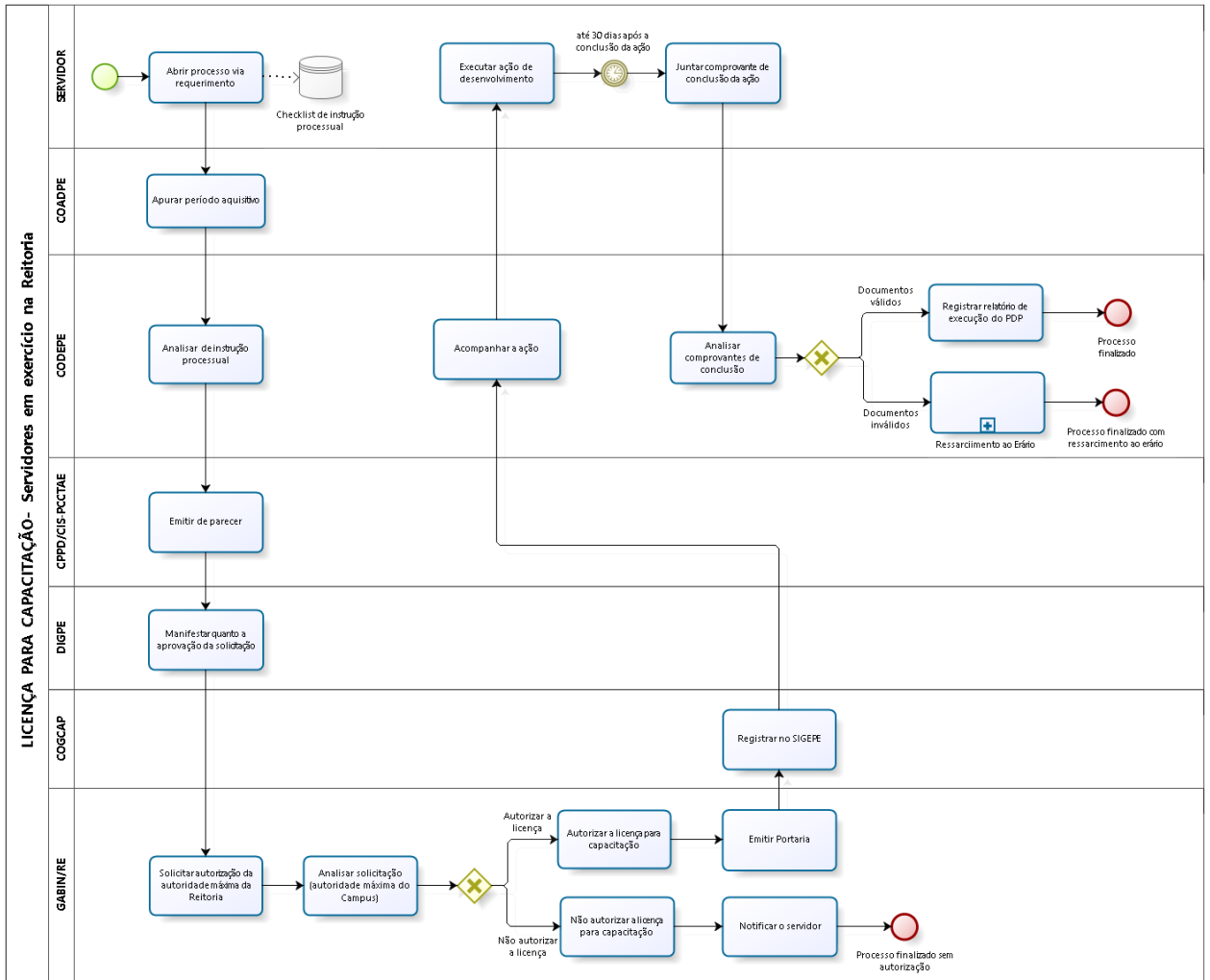


<b>TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO Servidores em exercício nos Campi:</b>
<b>Servidor:</b> Na condição de aprovado em edital de pré-seleção, abre processo via requerimento no SUAP e anexa todos os documentos listados no <i>checklist</i> .
<b>COGPE/ASGPE:</b> Para anexar o extrato de afastamentos do servidor e emissão de parecer com relação ao cumprimento do período aquisitivo, conforme Art. 8º e seguintes da IN, e análise quanto a adequada instrução processual e alinhamento da ação de desenvolvimento proposta com o PDP do IFRN. *No caso de servidores em exercício no <i>Campus</i> Nacal-Central o processo será analisado pela <b>COCAB</b> para apuração prévia do período aquisitivo, análise dos afastamentos anteriores do servidor e emissão de parecer e CODEPE para análise quanto a adequada instrução processual e alinhamento da ação de desenvolvimento proposta com o PDP do IFRN.
<b>Gabinete do <i>Campus</i>:</b> Para ciência da autoridade máxima do <i>Campus</i> de exercício do servidor e encaminhamento à CIS/PCCTAE ou CPPD, conforme o caso.
<b>CPPD/CIS-PCCTAE:</b> Para emissão de Parecer conclusivo definindo o pedido como FAVORÁVEL ou NÃO FAVORÁVEL.
<b>DIGPE:</b> Para emissão manifestação da DIGPE, indicando sua recomendação ou não recomendação quanto aprovação da solicitação.
<b>Gabinete do <i>Campus</i>:</b> Para solicitação de autorização da autoridade máxima do órgão ou da entidade de exercício do servidor e emissão de portaria, ou mediante decisão fundamentada, indeferir o pedido. OBS: Caso o pedido seja deferido, o servidor inicia o usufruto da licença SOMENTE após a emissão da portaria.
<b>COGPE/ASGPE:</b> Para registro no SIGEPE e acompanhamento da realização da ação com juntada de documento que comprove a conclusão da atividade que ensejou a licença para capacitação (prazo de 30 dias). OBS.: Caso o servidor não apresente o certificado no prazo estabelecido, o órgão de gestão de pessoas iniciará o ressarcimento ao erário conforme trâmites estabelecidos na ON 05/2013-SRH e encaminhará o processo de licença para capacitação ao dirigente máximo da unidade de exercício do servidor para ciência e juízo de admissibilidade com manifestação fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de procedimento correcional. * No caso de servidores em exercício no <i>Campus</i> Natal-Central o processo será registrado pela <b>COCAP/CNAT</b> e acompanhado pela <b>CODEPE/CNAT</b> .

<b>TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO Servidores em exercício na Reitoria</b>
<b>Servidor:</b> Na condição de aprovado em edital de pré-seleção, abre processo via requerimento no SUAP e anexa todos os documentos listados no <i>checklist</i> .
<b>COADPE:</b> Apuração prévia do período aquisitivo, análise dos afastamentos anteriores do servidor e emissão de parecer;
<b>CODEPE:</b> Para análise quanto a adequada instrução processual e alinhamento da ação de desenvolvimento proposta com o PDP do IFRN.
<b>CPPD/CIS-PCCTAE:</b> Para emissão de Parecer conclusivo definindo o pedido como FAVORÁVEL ou NÃO FAVORÁVEL.
<b>DIGPE:</b> Para emissão manifestação da DIGPE, indicando sua recomendação ou não recomendação quanto aprovação da solicitação.
<b>GABIN/RE:</b> Para solicitação de autorização da autoridade máxima do órgão ou da entidade de exercício do servidor e emissão de portaria, ou mediante decisão fundamentada, indeferir o pedido. OBS: Caso o pedido seja deferido, o servidor inicia o usufruto da licença SOMENTE após a emissão da portaria.
<b>COGCAP:</b> Para registro no SIGEPE.
<b>CODEPE:</b> Para acompanhamento da realização da ação com juntada de documento que comprove a conclusão da atividade que ensejou a licença para capacitação (prazo de 30 dias). OBS.: Caso o servidor não apresente o certificado no prazo estabelecido, o órgão de gestão de pessoas iniciará o ressarcimento ao erário conforme trâmites estabelecidos na ON 05/2013-SRH e encaminhará o processo de licença para capacitação ao dirigente máximo da unidade de exercício do servidor para ciência e juízo de admissibilidade com manifestação fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de procedimento correcional.

## ANEXO II - Fluxograma





ANEXO III - Termo de Compromisso

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, lotado(a) no *Campus* \_\_\_\_\_, Setor \_\_\_\_\_, assumo o compromisso de apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o retorno da licença para capacitação, o CERTIFICADO ou documento equivalente que comprove a participação, relatório de atividades desenvolvidas, e cópia de trabalho de conclusão, Monografia, Dissertação ou Tese, com assinatura do orientador, quando for o caso.

Caso não apresente a documentação estou ciente que deverei ressarcir o IFRN dos gastos com meu afastamento, na forma da legislação vigente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

Documento assinado eletronicamente por:

- **Thais Chacon dos Santos Azevedo, Diretora de Gestão de Pessoas em exercício - CD - DIGPE**, em 26/05/2023 17:49:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/05/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 553287

Código de Autenticação: cf440dab4d

