

## **CHECKLIST PARA A SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

### **(Via processo SEI e Requerimento no SouGov)**

*Formulado com base nas exigências constantes no art. 87 da Lei nº 8.112/1990, no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, na Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021 e na Portaria Conjunta SEPNIV-CASACIVIL E SGP-ME nº 6, de 1º de Fevereiro de 2021.*

**Para pleitear a licença para capacitação, siga estas etapas:**

**Etapa 1:** Consultar a Escola de Formação de Servidores (EServ) sobre o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), conforme os procedimentos disponíveis no [Manual do\(a\) Servidor\(a\) da Unipampa](#), neste [link](#);

**Etapa 2:** Instruir o processo SEI de solicitação da licença capacitação com os documentos abaixo especificados (vide demais orientações constantes na base de conhecimento da licença para capacitação disponível no [Manual do Servidor da Unipampa](#)) e, em sequência, tramita-lo para a Divisão de Acompanhamento Funcional, Avaliação e Afastamentos;

**Etapa 3:** Instruir o requerimento da licença no [SouGov](#).

As instruções para o requerimento no [SouGov](#) constam no [Portal do Servidor](#), no documento referente ao passo a passo. Assim, recomenda-se fortemente a leitura do referido documento com vistas ao adequado preenchimento da solicitação.

*Os dados do requerimento da licença no SouGov e do processo SEI deverão estar alinhados (sem divergências), visto que tratam do mesmo objeto, contribuindo para a clareza e consistência dos aspectos processuais.*

Solicita-se, gentilmente, que não sejam anexados arquivos em formatos compactados no processo (zip, rar, etc.), mas que os documentos externos sejam apresentados em formato PDF.

Documentos para a realização de cursos de capacitação:		Onde anexar	Conferência
<b>1</b>	Formulário SEI "PROGEPE - Licença para capacitação", preenchido e assinado pelo(a) requerente, Chefia imediata e Dirigente máximo(a) da Unidade;	No SEI	
<b>2</b>	Declaração da Escola de Formação de Servidores (EServ) quanto ao/à enquadramento/previsão da ação pretendida no Plano de Desenvolvimento de Pessoas	<b>No SEI e no SouGov</b>	

	(PDP) da Unipampa cadastrado no Portal SIPEC, referenciando o trecho do PDP no qual está prevista a necessidade de desenvolvimento, conforme disposto no inciso IV do Art. 28 da Instrução Normativa nº 21/2021 (sendo que a solicitação do referido documento deverá ser realizada seguindo os trâmites constantes no <a href="#">Manual do(a) Servidor(a) da Unipampa</a> , pelo seguinte <a href="#">link</a> );		
3	<p>Documento (preferencialmente em formato PDF) referente à ação ou ao conjunto de ações de desenvolvimento, no qual deverá constar a Instituição Promotora, carga horária prevista (igual ou superior a 30 horas semanais), conteúdo programático, local em que será realizada, cronograma e outros dados pertinentes.</p> <p>No caso de documentos em idioma estrangeiro, conforme o art. 6º, da <a href="#">Instrução Normativa UNIPAMPA nº 35/2021</a>, os servidores que tenham aptidões escrita ou oral em idiomas diversos, inclusive inglês e espanhol, podem se responsabilizar por traduções e interpretações simples e correlatas às atribuições de seu cargo.</p>	No SEI	
4	<p>Termo de Ciência da Chefia a ser apresentado conforme o <a href="#">Modelo disponibilizado pelo Sigepe, disponível neste link</a>, o qual deverá ser <b>completamente</b> preenchido e assinado pelo(a) solicitante e Chefia imediata, havendo concordância. Recomenda-se o uso da assinatura eletrônica <a href="#">GOV.BR</a>;</p>	No SEI e no SouGov	
5	<p>Curriculum profissional <b>atualizado</b> no SouGov, conforme determinado pelo art. 40, da IN SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 2021 (o cadastro/atualização poderá ser realizado através do aplicativo SouGov para celulares, ou pela versão web: <a href="https://gov.br/sougov">https://gov.br/sougov</a>);</p> <p>O currículo deverá ser atualizado com dados curriculares de formação, experiência, etc.</p>	No SEI e no SouGov	
6	Solicitação de exoneração de CD ou dispensa FG ( <b>apenas</b> se o período de licença for superior a 30 dias consecutivos <b>e</b> o(a) requerente ocupante de cargo em comissão ou se exerce função de confiança);	No SEI e no SouGov, quando aplicável	
<b>Documentos complementares referentes à elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso:</b>			
7	Aqueles elencados nos itens 1, 2, 4, 5 e 6 deste documento;	No SEI	

<b>8</b>	No campo referente à justificativa presente no formulário SEI de solicitação da licença, o(a) <b>requerente deverá justificar, também, a necessidade de dedicação integral, se for o caso</b> , para a elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de Mestrado, tese de Doutorado ou estágio Pós-doutoral;	<b>No SEI</b>	
<b>9</b>	Declaração do(a) Professor(a) Orientador(a) ou Supervisor (no caso de estágio Pós-doutoral), na qual conste que o(a) servidor(a) estará em fase final de elaboração de trabalho de conclusão de curso no período em que solicitou licença para capacitação, mencionando, ainda, a necessidade de dedicação integral, se for o caso, para a elaboração do referido trabalho e o projeto de pesquisa a ser desenvolvido.  Caso a instituição de ensino não forneça a informação referente à necessidade de dedicação integral, a Chefia imediata do(a) requerente poderá atestar, se for o caso, tal necessidade;	<b>No SEI</b>	
<b>10</b>	Histórico do curso constando todos os componentes concluídos da grade curricular (exceto quando a solicitação da licença for para elaboração de trabalho final de estágio Pós-doutoral).	<b>No SEI</b>	

**Observação:** Documentos complementares poderão ser solicitados, caso necessário.