

**Como solicitar a
Licença para Capacitação
no SOUGOV.BR**

Etapa Prévia – Providenciar os documentos que serão anexados à Solicitação

Antes de fazer o preenchimento da solicitação você precisa providenciar os seguintes documentos (obrigatórios para todas as solicitações):

- Termo de Ciência
- Currículo cronológico – inclusive LC
- Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP

Etapa Prévia – Providenciar os documentos que serão anexados à Solicitação

Como obter os documentos:

1. Baixe o Termo de Ciência <https://selecao.ifms.edu.br/perfil/servidores>

Preencha com seus dados, assine digitalmente o documento, colha a assinatura digital da sua chefia imediata, e gere o PDF. O SOUGOV disponibiliza assinatura digital para todos os servidores em <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>

Ou preencha o termo no Suap, em Documentos Eletrônicos > Tipo de Documento: Termo > Modelo: Termo de Ciência da Chefia Imediata – Licença para Capacitação, assine digitalmente o documento, colha a assinatura digital da sua chefia imediata, e gere o PDF

2. Baixe o Currículo cronológico – inclusive LC, no SOUGOV, gerando um PDF em <https://sougov.economia.gov.br/sougov/BancoTalentos>

3. No Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP do IFMS, gere um PDF contendo a necessidade de desenvolvimento que será atendida com licença (Art 28, IV, da Instrução Normativa nº 21/2021). Disponível em: <https://servidor.ifms.edu.br/assuntos/gestao-de-pessoas/capacitacao/plano-de-desenvolvimento-de-pessoas-pdp>

Etapa Prévia – Providenciar os documentos que serão anexados à Solicitação

ATENÇÃO

- Caso o período de sua Licença para Capacitação for **superior a 30 dias**, nos termos do § 1º do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019 você deverá anexar ao Requerimento documento solicitando a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento.
- Caso você opte por solicitar **Licença para Capacitação para realização de curso conjugado com atividade voluntária**, além desses documentos, você deve providenciar também os seguintes documentos:
 - **Termo de Compromisso** assinado entre a Organização e o Voluntário; e
 - **Plano de Trabalho** contendo a descrição das atividades a serem realizadas assinado pela Organização e o Voluntário.

Para mais informações sobre estes documentos, acesse <https://www.gov.br/patriavoluntaria/dynamic-page/107>

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

1. Entre no SOUGOV

2. Em **Solicitações**, selecione a opção **Ver todas as opções**



3. Selecione a opção **Licença para Capacitação**



*Caso o servidor seja de outro órgão e esteja em exercício no IFMS, verificar a orientação ao final deste tutorial antes de solicitar a licença

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

4. Leia com atenção as instruções

5. Clique em **Solicitar**

< Licença para Capacitação

A Lei nº 8.112/1990 estabelece que, a cada 5 anos de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional (art. 87).

A regulamentação da licença para capacitação está prevista no Decreto nº 9.991/2019, na Instrução Normativa nº 21/2021 e na Portaria Conjunta ME-SEP/IV nº 6/2022.

Atenção! Apenas será concedida a licença para capacitação quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor; e quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a trinta horas semanais.

Solicite sua LICENÇA CAPACITAÇÃO através da opção abaixo.

Solicitar

6. Selecione uma das opções

7. Clique em **Avançar**

< Licença para Capacitação

1 2 3 4
Dados Ações de Documentos Conferência
Solicitação Desenvolvimento

! Informe os dados iniciais da sua solicitação.

Selecione a finalidade da sua licença para capacitação (art. 25 do Decreto 9.991/19): *

Inciso I - Ações de desenvolvimento presenciais ou a distância

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

Inciso IV, a - 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

Inciso IV, b - Curso conjugado com realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza no País

Voltar **Avançar →**

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

8. Adicione a(s) ação(ões) de desenvolvimento que irá realizar. Você pode adicionar até 15 ações, uma por vez.

9. Clique em **Adicionar ação de desenvolvimento** e em seguida clique em **Avançar**

The screenshot shows the 'Licença para Capacitação' form at step 2, 'Ações de Desenvolvimento'. A progress bar at the top indicates four steps: 1. Dados Solicitação, 2. Ações de Desenvolvimento (current), 3. Documentos, and 4. Conferência. A blue exclamation mark icon with a text box says 'Informe os dados da(s) ação(ões) de desenvolvimento para sua licença.' Below this is a yellow button with a plus sign labeled 'Adicionar ação de desenvolvimento'. Underneath is a white button with a plus sign labeled 'Adicionar atividade voluntária'. At the bottom are two buttons: 'Voltar' (back) and 'Avançar' (forward).

10. Preencha com **todos** os campos solicitados

The screenshot shows the 'Licença para Capacitação' form at step 3, 'Documentos'. The form contains several input fields: 'Informe o Nome da Ação/Curso de Desenvolvimento *' (text input), 'CNPJ da Instituição *' (text input), 'Nome da Instituição' (text input), and 'Informe UF' (dropdown menu). There is a toggle switch for 'O curso é em país estrangeiro?'. At the bottom, there is another dropdown menu for 'Informe a cidade'.

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

ATENÇÃO

As datas e os horários de início e fim da ação de desenvolvimento devem ser informados mesmo que a sua ação seja na modalidade à distância ou para realização de trabalho de conclusão de curso, monografia, tese ou dissertação

*Obs: Devem ser solicitadas apenas as parcelas do ano de vigência do PDP. Parcela(s) a ser(em) usufruída(s) em outro exercício poderá(ão) ser analisada(s) apenas após a aprovação do PDP do ano.

< Licença para Capacitação

As datas e os horários de início e fim da ação de desenvolvimento devem ser informados mesmo que a sua ação seja na modalidade à distância ou para realização de trabalho de conclusão de curso, monografia, tese ou dissertação

Data de Início *

Hora de Início *

Data de fim *

Hora de fim *

Carga Horária (h) *

Modalidade do Curso *

Selecione

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

ATENÇÃO

As despesas para custeio previstas com a inscrição e mensalidade ou com diárias e passagens, relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver, devem ser preenchidas se você estiver pleiteando o custeio junto ao seu órgão. Caso contrário, preencha com 0 (zero).

Licença para Capacitação

Carga Horária (h) *

70

Modalidade do Curso *

Curso Presencial

As despesas para custeio previstas com a inscrição e mensalidade ou com diárias e passagens, relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver, devem ser preenchidas se estiver pleiteando o custeio pelo seu órgão.

Valores Gastos

Inscrição e Mensalidade *

0,00

Diárias e Passagens *

0,00

Declaração de incompatibilidade de jornada

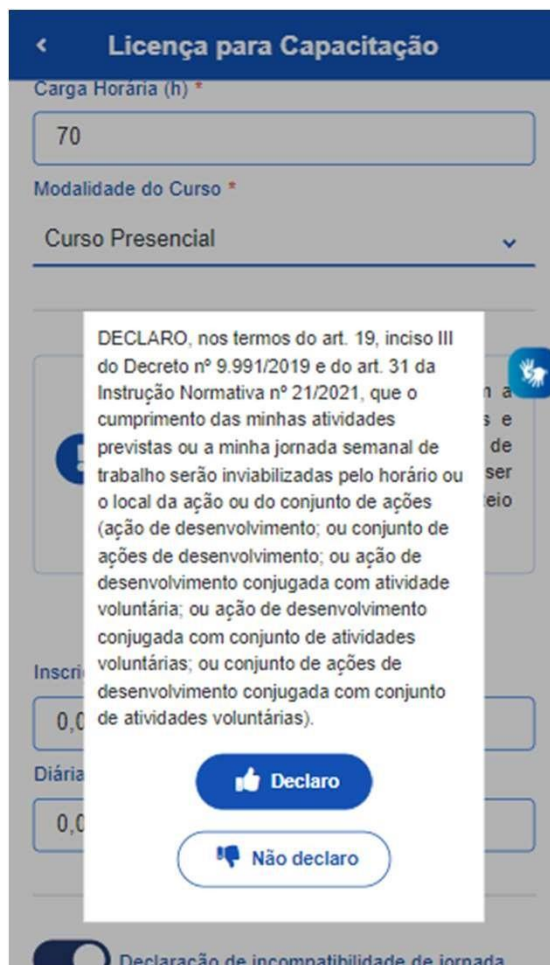
Voltar Salvar

11. Selecione a **Declaração de incompatibilidade de jornada**

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

12. Ao selecionar a **Declaração de incompatibilidade de jornada**, leia com atenção as informações e selecione a opção

13. Após, clique em **Salvar**



Licença para Capacitação

Carga Horária (h) *

70

Modalidade do Curso *

Curso Presencial

DECLARO, nos termos do art. 19, inciso III do Decreto nº 9.991/2019 e do art. 31 da Instrução Normativa nº 21/2021, que o cumprimento das minhas atividades previstas ou a minha jornada semanal de trabalho serão inviabilizadas pelo horário ou o local da ação ou do conjunto de ações (ação de desenvolvimento; ou conjunto de ações de desenvolvimento; ou ação de desenvolvimento conjugada com atividade voluntária; ou ação de desenvolvimento conjugada com conjunto de atividades voluntárias; ou conjunto de ações de desenvolvimento conjugada com conjunto de atividades voluntárias).

Declaro

Não declaro

Declaracão de incompatibilidade de jornada

IMPORTANTE

Nos termos da art. 19, inciso III do Decreto nº 9.991/2019 e do art. 31 da Instrução Normativa nº 21/2021, só poderá ser concedido o afastamento solicitado se as atividades de trabalho previstas ou a jornada de trabalho semanal ficarem inviabilizadas com o usufruto da Licença para Capacitação.

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

Aparecerá a tela contendo os passos do preenchimento da solicitação e a ação de desenvolvimento cadastrada.

14. Verifique as informações.

Caso deseje alterar, clique em **Voltar**.

Caso deseje acrescentar outra(s) ação(ões) clique em **Adicionar ação de desenvolvimento**.

Caso tenha optado por Licença para Capacitação para realização de curso conjugado com atividade voluntária, clique em **Adicionar atividade voluntária**. Você pode adicionar até 5 atividades voluntárias, uma por vez.

Licença para Capacitação

1 2 3 4
Dados Ações de Documentos Conferência
Solicitação Desenvolvimento

! Informe os dados da(s) ação(ões) de desenvolvimento para sua licença.

1 ação(ões) adicionada(s) Carga horária total 70h

Curso de Gestão 70h

Adicionar ação de desenvolvimento +

Adicionar atividade voluntária +

Voltar Avançar →

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

15. No caso de Adicionar atividade voluntária, preencha com todas as informações solicitadas

16. Após, clique em **Salvar**

< Licença para Capacitação

Informe UF *
Distrito Federal

Informe a cidade *
BRASILIA

Data de Início *
01/02/2023

Hora de Início *
08:00

Data de fim *
02/03/2023

Hora de fim *
18:00

Carga Horária (h) *
80

Modalidade da Atividade *
Curso à Distância

Voltar **Salvar**

IMPORTANTE

O preenchimento da Atividade voluntária é obrigatória caso você tenha optado na tela passo 6 a opção Licença para Capacitação para realização de curso conjugado com atividade voluntária.

Etapa 1 – Preenchimento da solicitação no SOUGOV.BR

17. Verifique as informações:

- Você ainda poderá **Voltar** e editar informações anteriormente cadastradas;
- Você poderá **Adicionar ação de desenvolvimento**;
- Você poderá **Adicionar atividade voluntária** (se for o caso).

Licença para Capacitação

1 Dados Solicitação 2 Ações de Desenvolvimento 3 Documentos 4 Conferência

Informe os dados da(s) ação(ões) de desenvolvimento para sua licença.

1 ação(ões) adicionada(s) Carga horária total 70h

Curso de Gestão 70h

1 atividade(s) adicionada(s) Carga horária total 80h

Atividade x 80h

Adicionar ação de desenvolvimento +

Adicionar atividade voluntária +

Voltar Avançar →

18. Se tiver cadastrado todas as informações para sua Licença para Capacitação, clique em **Avançar**

IMPORTANTE

Nos termos do art. 26 do Decreto nº 9.991/2019, órgão ou a entidade 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

Etapa 2 – Anexando os documentos obrigatórios

19. Anexe os documentos providenciados na Etapa 1

20. Após, clique em **Avançar**

Obs1: Usuários do sistema operacional iOS podem enfrentar dificuldades para inclusão de anexos. Se for o caso, sugerimos que a solicitação seja realizada no computador, acessando o link:

www.gov.br/sougov

The screenshot shows the 'Licença para Capacitação' app interface. At the top, a progress bar indicates four steps: 1. Dados Solicitação, 2. Ações de Desenvolvimento, 3. Documentos, and 4. Conferência. Step 3 is currently active. Below the progress bar, a blue warning icon and text state: 'Anexe os documentos comprobatórios para atendimento a sua solicitação.' Below this, there are six document upload options, each with a blue upload icon and a blue circular help icon to the right:

- Currículo Cronológico - Inclusive LC (PDF ou Imagem)
- Termo de Ciência (PDF ou Imagem)
- Pedido de Exoneração ou Dispensa (PDF ou Imagem)
Documento necessário somente quando o período de sua Licença para Capacitação for superior a 30 dias e você for ocupante de cargo em comissão ou função de confiança.
- Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP (PDF ou Imagem)
- Termo de Compromisso (PDF ou Imagem)
- Plano de Trabalho (PDF ou Imagem)

At the bottom, there is a navigation bar with icons for 'Início', 'Solicitações', 'Ajuda', and 'Meu Perfil'.

21. Verifique todas as informações. Você ainda poderá **Voltar** e editar sua solicitação, ou **Avançar**.

Obs2: São obrigatórios apenas os documentos Currículo Cronológico; Termo de Ciência; PDP; Pedido de Exoneração ou Dispensa (se for o caso). **Termo de Compromisso e Plano de Trabalho** (se atividade voluntária)

The screenshot shows the 'Licença para Capacitação' app interface at the 'Anexos' step. The title 'Anexos' is centered at the top. Below it, a list of six documents is shown, each with a green checkmark icon and a blue circular help icon to the right:

- Pedido de Exoneração ou Dispensa
Anexo: 0002246160-PEEXONE/2022
- Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP
Anexo: 0002246161-PLDESPES/2022
- Termo de Ciência
Anexo: 0002246159-TECIENCIA/2022
- Currículo Cronológico - Inclusive LC
Anexo: 0002246158-CUCRONO/2022
- Plano de Trabalho
Anexo: 0002246163-PLTRAB/2022
- Termo de Compromisso
Anexo: 0002246162-TECOMP/2022

At the bottom, there is a note: 'Atenção! A unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade pode solicitar outros documentos complementares'. Below the note are two buttons: a yellow 'Voltar' button with a left arrow and a blue 'Avançar' button with a right arrow.

Etapa 3 – Finalizando a solicitação

Após o passo anterior, aparecerá as opções Confirmar ou Desistir.

22. Se optar por **Desistir**, será salvo um rascunho da sua solicitação e você poderá acessá-lo e editá-lo novamente.

Se estiver tudo certo, e optar por **Confirmar**, sua solicitação será enviada para análise da unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade.

A imagem mostra a interface de um aplicativo para a solicitação de licença para capacitação. O título da tela é "Licença para Capacitação". Abaixo, há uma seção intitulada "Anexos" com uma lista de documentos marcados com um ícone de checkmark verde:

- Pedido de Exoneração ou Dispensa
Anexo: 0002246160-PEEXONE/2022
- Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP
Anexo: 0002246161-PLDESPES/2022
- Termo de Ciência
Estou ciente que a declaração falsa poderá sujeitar-me às penas da lei, no âmbito administrativo, civil ou criminal.
- Termo de Compromisso
Anexo: 0002246162-TECOMP/2022

Uma caixa de diálogo modal está aberta no centro da tela, contendo duas opções de ação:

- Um botão azul com um checkmark verde e o texto "Confirmar".
- Um botão branco com um ícone de seta curva e o texto "Desistir".

Na parte inferior da tela, há uma mensagem de atenção: "Atenção! A unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade pode solicitar outros documentos complementares".

Na base da interface, há dois botões de navegação: "Voltar" (com um ícone de seta curva) e "Avançar" (com um ícone de seta para a direita).

IMPORTANTE

Para a análise e demais procedimentos internos, cada órgão ou entidade tem autonomia para proceder da maneira que julgar mais adequada à luz do Decreto nº 9.991/2019 e da IN nº 21/2021, e poderão ser utilizados outros sistemas, como o SEI, o SUAP, processo em papel, entre outros.

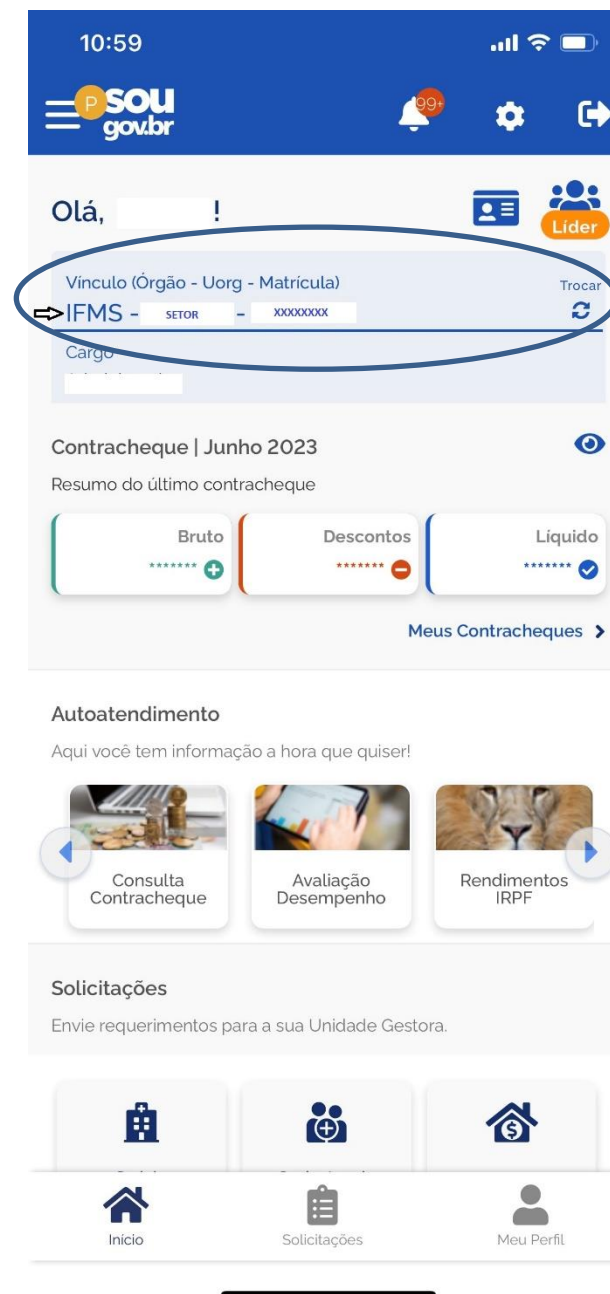
No caso de Deferimento, a prestação de contas deverá seguir os procedimentos atualmente já utilizados por seu órgão e entidade.

* A solicitação da licença pelo servidor de outro órgão, em exercício no IFMS deve ser registrada no vínculo IFMS

Para selecionar o vínculo IFMS:

Entrar no Sougov

Em Vínculo (Órgão – Uorg – Matrícula) toque em “Trocar” e selecione o vínculo IFMS



Dúvidas ???

Sobre o sistema: Central Sipec ou 0800 979 9009

Sobre legislação: procure a sua unidade de gestão de pessoas

Fonte: Adaptado do Passo a Passo disponível em https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/copy_of_requerimento-para-licenca-para-capacitacao-servidor