

LICENÇA CAPACITAÇÃO DOCENTE

O que é licença para capacitação docente?

A cada cinco anos de efetivo exercício, o servidor docente poderá solicitar ao Reitor licença remunerada, por até três meses, para participar de ação de capacitação e atividade voluntária. A licença pode ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a trinta dias. Entende-se por eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da UFF.

Considera-se atividade voluntária a iniciativa pública ou privada não remunerada e sem fins lucrativos que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, esportivos, ambientais, recreativos ou de assistência à pessoa que vise ao benefício e à transformação da sociedade com o engajamento de voluntários. A Licença para Capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado ou de tese de doutorado.

Como solicitar a licença para capacitação?

- Preencher o formulário de requerimento de contagem de tempo de licença para capacitação docente, com as devidas assinaturas;
- Protocolar o formulário, nos protocolos setoriais ou no protocolo da Reitoria, conforme o local de lotação do requerente.

O processo é encaminhado ao Departamento de Administração de Pessoal-DAP para apuração do período aquisitivo e a respectiva data-limite de usufruto (vigência). Em seguida o DAP remete o processo ao Departamento de origem do requerente, onde deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- Cópia da Ata da Reunião Departamental, com especificação do período de usufruto aprovado, dia, mês e ano de início e término;
- Documentação detalhada quanto ao evento de capacitação e atividade voluntária a serem realizados: projeto de pesquisa/plano de trabalho, e em que nível se dará: especialização, conclusão de mestrado, doutorado ou pós-doutorado; desenvolvimento de projeto de pesquisa ou atividade voluntária, etc.
- Carta de Aceite do orientador ou supervisor do evento

de capacitação ou da entidade que preste serviços de natureza voluntária, tanto no País quanto no exterior. Importante:

- Em todos os casos, o docente deve abrir um processo no protocolo setorial de sua unidade ou no protocolo geral, instruído com o formulário devidamente preenchido e a referida documentação. O docente precisa fazer Relatórios Parciais e um Relatório Final, onde deve informar detalhadamente as atividades realizadas durante o curso. Os relatórios devem ser apresentados em formulário específico, com ciência da Chefia imediata e encaminhados à PROGEPE no prazo de 30 dias após completados 12, 24, 36 e 48 meses de afastamento (relatórios parciais), conforme finalidade, e 30 dias após o término do afastamento (relatório final, acompanhado de comprovação de conclusão do curso de pós-graduação).

