

DECRETO MUNICIPAL Nº 141 DE dezembro DE 2022

Dispõe sobre a regulamentação da licença- capacitação.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CAAPORÃ, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 81, Incisos V e VIII, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO, a necessidade de regulamentação da licença capacitação prevista no Art. 144, § único, da Lei Municipal 164/81.

Resolve:

Art. 1º Regulamentar os procedimentos para Licença Capacitação dos servidores do Município de Caaporã, sendo assegurados todos os direitos e vantagens a que fizerem jus em razão dos respectivos cargos, desde que obedecidas às exigências contidas na legislação vigente.

Seção I

DOS CONCEITOS

Art. 2º. Para fins de concessão da licença para capacitação, serão adotados os seguintes conceitos:

I - Ação de desenvolvimento ou capacitação: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou à distância, com supervisão, orientação ou tutoria;

II - Curso conjugado: Curso formado por duas partes que se complementam;

III - Mês: considera-se o período de 30 (trinta) dias computando-se o dia inicial e o dia do término;

Seção II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º. A licença para capacitação poderá ser utilizada para:

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

Parágrafo único. A capacitação em que se refere o inciso deverá ser na área de atuação do servidor.

Art. 4º. O período de afastamento contará para fins de aposentadoria.



Art. 5º. Os períodos de licença para capacitação não são acumuláveis, devendo o servidor usufruir dos 3 (três) meses até o término do quinquênio subsequente.

Parágrafo Único. A licença capacitação, ou saldo dela, não usufruídos em tempo regulamentar de que trata este artigo, não poderão ser usufruídos posteriormente.

Art. 6º. A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, 06 (seis) períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

Art. 7º. Suspendem a contagem do quinquênio, para efeito de concessão de licença para capacitação, os afastamentos e licenças que não são considerados de efetivo exercício.

Art. 8º. Nos pedidos de licença capacitação superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, o servidor:

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

II - terá suspenso, sem implicar na dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento.

Art. 9º. Ao servidor que usufruir de licença para capacitação, não será deferido pedido de afastamento para Mestrado ou Doutorado pelo período de 2 (dois) anos, a contar do término do último período usufruído de licença.

Parágrafo Único. Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento para pós-graduação stricto sensu ou estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação desde que comprovado a continuidade de vínculo ao programa objeto do afastamento.

Art. 10. O número de servidores em gozo simultâneo da licença para capacitação não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) do total de servidores em exercício no Município de Caaporã, se houver eventual resultado fracionário, será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 12. O servidor de outro órgão ou ente em exercício no Município de Caaporã requerer a Licença na unidade de exercício deste órgão.

Art. 13. O servidor do Município de Caaporã, em exercício em outro órgão, poderá requerer a licença, condicionado à prévia anuência da chefia imediata do qual o servidor está subordinado no órgão de exercício.

Seção III

DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 14. São requisitos ao servidor de cargo efetivo para concessão da licença para capacitação:

- I - Ter cumprido 5 (cinco) anos de efetivo exercício;
- II - Não estar submetido ao estágio probatório;
- III – Não ter faltado ao serviço, injustificadamente por mais de 10 (dez) dias;
- II – Gozado licença:

a) Por período superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não, salvo licença prevista no artigo 122, IV; da Lei Municipal Lei Municipal 164/81.

b) Por motivo de doença em pessoa de sua família por mais de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;

c) Para tratar de interesses particulares;

d) Por motivo de afastamento de cônjuge funcionário.

SEÇÃO IV

DOS PROCEDIMENTOS PARA REQUERER A LICENÇA CAPACITAÇÃO

Subseção 1 - Da Competência do servidor interessado

Art. 15. Compete ao servidor instruir o processo e encaminhar à Seção de Gestão de Pessoas do Município, devendo constar os seguintes documentos:

a) Requerimento em formulário próprio para a Secretaria de Gestão de Pessoas, devidamente preenchido;

b) Documentação emitida pela entidade da capacitação, contendo:

I - Nome da capacitação;

II - Período da realização, incluído o período de trânsito, se houver, podendo ser dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios mediante justificativa;

III - Carga horária;

IV - Local de realização, no caso de ação de capacitação na modalidade presencial;

V - Conteúdo programático da ação de capacitação;

VI - Confirmação ou declaração de matrícula na ação de capacitação, se houver, podendo ser dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios quando ofertados por instituições públicas ou privadas, cuja a ação de capacitação se iniciar na data de confirmação da matrícula, não sendo possível a apresentação prévia do documento, neste caso, deverá ser entregue no início da licença.

c) Pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos de afastamentos por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

d) Manifestação da chefia imediata por meio de parecer favorável ou desfavorável, expressamente motivado avaliando a oportunidade da licença para capacitação pretendida para a Instituição;

§1º. Quando tratar-se de atividade de elaboração de trabalhos de conclusão de cursos de graduação ou pós-graduação stricto sensu, deverá ser anexado ao formulário de requerimento, comprovante de matrícula na disciplina e declaração da Instituição, confirmando a realização da referida atividade.

§2º. Os documentos relacionados neste artigo, que estiverem em idioma estrangeiro, deverão ser traduzidos para o português, por tradutor juramentado ou servidor do Município de Caaporã, com proficiência comprovada no idioma, que ateste fé pública ao documento traduzido, informando nome completo e CPF do tradutor.

§3º. Para a capacitação realizada no país, o servidor deverá encaminhar o processo à Seção de Gestão de Pessoas da sua unidade de exercício com no mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias e máximo de 60 (sessenta) dias antes do início do período da licença requerida com os documentos obrigatórios.

§4º. Para a capacitação realizada no exterior, o servidor deverá encaminhar o processo à Seção de Gestão de Pessoas da sua unidade de exercício, com no mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias e máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do início do período da licença requerida com os documentos obrigatórios.

Art. 16. Ao término da licença o servidor deverá apresentar-se imediatamente ao serviço e anexar ao processo de origem, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, documento comprobatório de sua participação na ação de desenvolvimento ou capacitação:

I - declaração, ata de defesa, certificado ou diploma, conforme o caso;

II - relatório de atividades desenvolvidas, assinado por supervisor ou orientador da ação de capacitação ou pela chefia imediata, quando não for possível a comprovação via certificado ou documentos conforme o item anterior;

III - comprovante de depósito da monografia, dissertação ou tese na biblioteca da unidade de lotação/exercício, nas licenças previstas no inciso I, do Art. 3º, deste decreto;

Art. 17. O servidor deverá encaminhar o processo, com documento comprobatório conforme disposto no artigo anterior, à Secretaria de Gestão de Pessoas do Município, para conferência com o original e o posterior envio ao setor de Gestão de Pessoas.

Subseção 2 - Da Competência da Secretaria de Gestão de Pessoas

Art. 18. Compete à Secretaria de Gestão de Pessoas do Município, conferir a documentação apresentada pelo servidor quando do recebimento, por meio de processo eletrônico e remeter o processo à Procuradoria Jurídica Municipal para análise

I - Realizar o controle dos limites de licenças concedidas simultaneamente;

II - Analisar o processo e emitir parecer conclusivo;

III - Emitir a portaria de concessão da licença capacitação, caso seja deferida a solicitação;

IV - Registrar a licença capacitação em sistema;

V - Em caso de indeferimento, motivar por escrito no processo e encaminhar para ciência do servidor solicitante;

VI - Concluir o processo.

§1º. O prazo para a decisão sobre o pedido e a publicação da Portaria do eventual deferimento é de 30 (trinta) dias, contado do parecer jurídico opinativo emitido pela Procuradoria Jurídica do Município, salvo prorrogação pôr igual período expressamente motivado.

Seção V

DO CANCELAMENTO, SUSPENSÃO E INTERRUÇÃO DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 19. A licença para capacitação poderá ser cancelada, suspensa ou interrompida mediante solicitação do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu, com justificativa circunstanciada, da Secretaria da pasta da qual o servidor é vinculado.

I - O cancelamento da licença para capacitação só poderá ocorrer antes do seu início.

II - A suspensão da licença para capacitação só poderá ocorrer durante o período concedido.

III - A interrupção poderá ocorrer a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração.

Parágrafo Único. Para solicitar a utilização de saldo remanescente oriundo de interrupção de licença para capacitação, o servidor deverá instruir novo processo de solicitação, demonstrando, em relação ao período remanescente, o cumprimento dos requisitos para concessão da licença para capacitação previsto neste decreto.

Seção VI

DOS RECURSOS

Art. 20. Os recursos aos casos de indeferimento serão tratados em conformidade com a Lei Municipal aplicável ao caso.

§1º. O servidor que tiver seu pedido de licença indeferido, poderá protocolar pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida devidamente fundamentado, dirigido à autoridade que proferiu a decisão (primeira instância), a qual se manifestará e, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, o



encaminhará, na forma de recurso, para análise e decisão do Procurador Geral do Município de Gestão de Pessoas (segunda instância).

Seção VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O servidor deverá aguardar em efetivo exercício a expedição da Portaria de autorização da licença capacitação.

Art. 22. É vedado ao servidor celebrar contrato de trabalho para vigorar durante o período da licença capacitação.

Art. 23. Caso o servidor não apresente relatório, não comprove a conclusão da capacitação deverá ressarcir ao erário o valor correspondente aos dias de licença, sem prejuízo às demais sanções administrativas cabíveis, salvo na hipótese comprovada de força maior ou caso fortuito.

Art. 24. Na hipótese de o servidor não se reapresentar ao local de lotação/exercício ao final do prazo estipulado na Portaria de concessão, deverá ser instruído pela chefia imediata processo registro de faltas anexando a documentação pertinente e enviar para registro em folha de pagamento.

Art. 25. Os casos omissos não previstos neste decreto serão analisados pela Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 26. Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Caaporã, 14 de dezembro de 2022.

Cristiano Ferreira Monteiro

Prefeito Constitucional



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3F83-98AF-9A8B-7AE9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CRISTIANO FERREIRA MONTEIRO (CPF 908.XXX.XXX-82) em 14/12/2022 12:36:20 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://caapora.1doc.com.br/verificacao/3F83-98AF-9A8B-7AE9>