



## PORTARIA 456

Regulamenta a participação de servidores em atividades de capacitação e desenvolvimento no âmbito da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

**O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP**, conforme Portaria nº 201, de 14 de julho de 2017, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.902, de 10 de dezembro de 2016, e a Resolução nº 10, de 6 de março de 2017,

CONSIDERANDO o disposto na Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal,

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 04600.000840/2018-00, resolve:

Art. 1º Expedir instruções para a execução das atividades de capacitação e desenvolvimento no âmbito da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

Art. 2º Consideram-se, para fins desta Portaria, os seguintes conceitos:

I - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II - eventos de capacitação: cursos presenciais e a 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 administração pública federal direta, autárquica e fundacional, sendo internos aqueles realizados pela Enap e externos os organizados por outros órgãos, instituições ou empresas;

III - afastamento para programa de pós-graduação **stricto sensu**: afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar de evento de capacitação vinculado a programa de pós-graduação **stricto sensu** ou pesquisa em instituição de ensino superior no País ou no Exterior;

IV - licença capacitação: licença remunerada por até 3 (três) meses para participar de evento de capacitação;

V - treinamento regularmente instituído: considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de capacitação contemplada no art. 2º, inciso II, desta Portaria.

Art. 3º Os eventos de capacitação, internos ou externos, são classificados como de:

I - curta duração: eventos de capacitação com carga horária inferior ou igual a 100 (cem) horas;

II - média duração: eventos de capacitação com carga horária superior a 100 (cem) horas e inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas;

III - longa duração: eventos de capacitação com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

Art. 4º A participação de servidor em eventos de capacitação poderá ocorrer:

I - com ônus, quando implicar concessão, total ou parcial, de inscrições, de passagens, diárias ou outras taxas, assegurados ao servidor o vencimento e demais vantagens do cargo ou função;

II - com ônus limitado, quando implicar apenas na manutenção do vencimento e demais vantagens do cargo ou função;

III - sem ônus, quando não acarretar qualquer despesa para a Enap, seja de vencimento ou demais vantagens.

Art. 5º A solicitação para a participação em eventos externos de capacitação, o afastamento para programa de pós-graduação **stricto sensu** ou a licença capacitação deve ser encaminhada à Coordenação de Gestão de Pessoas - CGPES, observados os seguintes prazos de antecedência mínima em relação à data do início do evento:

I - 30 (trinta) dias para eventos de curta e média duração realizados em Brasília-DF;

II - 45 (quarenta e cinco) dias para eventos de curta e média duração realizados em outras cidades no país;

III - 60 (sessenta) dias para eventos de curta e média duração realizados no exterior;

IV - 60 (sessenta) dias para eventos de longa duração realizados no país; e

V - 90 (noventa) dias para eventos de longa duração realizados no exterior.

§ 1º No caso de evento no exterior, incumbe ao participante iniciar as providências para autorização do afastamento do País, conforme norma vigente na Enap.

§ 2º Ao servidor beneficiado por esse afastamento não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

Art. 6º Cabe à Diretoria de Gestão Interna autorizar a participação de servidores desta escola em eventos de capacitação externos no País, e ao Presidente da Enap autorizar a participação de servidores em eventos de capacitação externos no exterior, o afastamento para programa de pós-graduação **stricto sensu** e a licença capacitação, tendo em vista os limites de recursos orçamentários, desde que tenham:

I - correlação direta com o Plano Anual de Capacitação da Enap – PACE;

II - correlação com as atribuições e atividades desempenhadas pelo servidor;

III - relevância para as atividades desenvolvidas na Enap;

IV - justificativa da necessidade e relevância da participação do servidor.

§ 1º Para a autorização prevista no **caput**, deverá ser observada a anuência prévia da chefia imediata e do diretor da unidade de exercício do servidor, conforme formulários (Anexos I, II, III e V).

§ 2º Eventos de capacitação externos cujo valor de contratação ultrapassar os limites estabelecidos no inciso II do art. 24 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, terão sua autorização condicionada aos ritos específicos da referida Lei e à análise da Procuradoria Federal da Enap.

§ 3º A autorização para participação em eventos de capacitação externos cujos conteúdos não estejam previstos no PACE ou que não guardem correlação com as atribuições e atividades desempenhadas pelo servidor, ficará condicionada à justificativa técnica do diretor da unidade de exercício do servidor, explicitando a relevância da participação para a escola.

Art. 7º Após o término do evento de capacitação, o servidor deverá anexar ao processo o Relatório de Participação em Evento de Capacitação, Afastamento ou Licença previsto no Anexo IV e os documentos abaixo, conforme os seguintes critérios e prazos:

I - curta duração: certificado de conclusão ou documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o término do evento;

II - média duração: certificado de conclusão ou documento equivalente, indicando, no que couber, as disciplinas cursadas, as atividades e os trabalhos realizados e as fases de desenvolvimento da pesquisa ou do estágio de intercâmbio profissional, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término do evento;

III – longa duração: diploma ou certificado, histórico escolar, resumo executivo e arquivo eletrônico com a versão final da monografia, dissertação ou tese, no caso de cursos de pós-graduação **lato sensu** ou **stricto sensu**, no prazo de 60 (sessenta) dias após a obtenção do título ou da realização da atividade.

Parágrafo único. O servidor que não cumprir o disposto no **caput** ficará impedido de participar de eventos de capacitação até a regularização da situação.

Art. 8º As participações de servidores da Enap, em eventos de capacitação internos e externos não custeados com recursos do PACE, deverão ser informadas à Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - DIDEP por meio do formulário de participação em evento de capacitação não custeado pelo PACE (Anexo V), até 10 (dez) dias após a conclusão da ação, para monitoramento e gestão da capacitação e desenvolvimento do servidor.

Art. 9º O servidor não poderá solicitar a participação em eventos internos e externos de capacitação, afastamento para programa de pós-graduação **stricto sensu** e licença capacitação que ocorram durante os períodos em que estiver afastado por férias, licença prêmio e outros impedimentos legais.

Art. 10. Será concedido horário especial ao servidor estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Enap, sem prejuízo do exercício do cargo, desde que:

I - o servidor apresente um plano de compensação das horas excedentes;

II - os horários dentro do plano de compensação sejam coincidentes com o expediente de trabalho da respectiva unidade da Enap;

III - o horário de trabalho total diário, com a compensação, não ultrapasse o limite de 2 horas a mais por jornada de trabalho.

## CAPÍTULO II

### DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS EXTERNOS CUSTEADOS PELO PACE

Art. 11. A solicitação para a participação do servidor em evento de capacitação externo custeado pelo PACE será feita, obrigatoriamente, mediante a abertura de processo específico no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, contendo:

I - formulário de solicitação de participação em evento externo de capacitação custeado pelo PACE (Anexo I);

II - programa completo do evento de capacitação, fornecido pela instituição promotora do evento, especificando os conteúdos programáticos, objetivos e período de realização;

Parágrafo único. Após a autorização para realização do evento externo de capacitação, o servidor deverá anexar ao processo o comprovante de pré-inscrição, inscrição ou documento equivalente, expedido pela instituição promotora do evento.

### CAPÍTULO III

#### DOS AFASTAMENTOS PARA PARTICIPAR EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU

Art. 12. O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar de programa de pós-graduação **stricto sensu** em instituição de ensino superior no país ou no exterior.

§ 1º Considera-se pós-graduação **stricto sensu** os cursos de mestrado, doutorado e as pesquisas de pós-doutorado ou demais compreendidas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes e pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq.

§ 2º A concessão de afastamento de servidor para participar de programa de pós-graduação **stricto sensu** fica condicionada às temáticas de interesse e relevância para a Enap, definidas no PACE.

Art. 13. Para concessão do afastamento para participação em programa de pós-graduação **stricto sensu** o servidor deve ser titular de cargo efetivo no respectivo órgão ou entidade há pelos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, pós-doutorado, pesquisa de pós-doutorado e demais compreendidas pela Capes e pelo CNPq.

§ 1º Os afastamentos concedidos não poderão ultrapassar 5% (cinco por cento) do quantitativo de servidores lotados e em exercício na Enap, sendo o quantitativo de vagas definido em edital específico.

§ 2º Só poderão participar de programa de pós-graduação **stricto sensu** aqueles servidores que não tenham gozado de licença para tratar de assuntos particulares ou licença capacitação nos dois anos anteriores à data da solicitação para mestrado e doutorado, e quatro anos quando se tratar de pós-doutorado.

§ 3º Para cálculo do tempo previsto no **caput**, será considerado o período de estágio probatório.

§ 4º Não poderá ser concedido o afastamento quando se tratar de servidor que já se encontra em afastamento legal ou que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

§ 5º O servidor de outro órgão, em exercício na Enap, deverá observar as regras constantes nos normativos específicos de sua respectiva carreira.

Art. 14. O período de afastamento para efeito de programa de pós-graduação *stricto sensu*, incluindo o período destinado à elaboração da dissertação, tese ou relatório de pesquisa ou produto, ressalvada a possibilidade de utilização da licença capacitação, observará os seguintes prazos máximos, improrrogáveis:

I - até 24 (vinte e quatro) meses, para mestrado;

II - até 48 (quarenta e oito) meses, para doutorado; e

III - até 12 (doze) meses, para pós-doutorado, pesquisa de pós-doutorado e demais compreendidas pela Capes e CNPq.

Parágrafo único. Nos casos de afastamentos concedidos para prazos inferiores aos estabelecidos nos incisos do **caput**, poderá ser autorizada a prorrogação de prazo, até o limite previsto nos referidos incisos, desde que a solicitação com a devida justificativa seja efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias úteis antes do término da concessão inicial, juntamente com documento fornecido pela instituição de ensino, comprovando a necessidade do pleito, observados os prazos máximos fixados.

Art. 15. O servidor beneficiado pelo afastamento previsto no art. 12 terá que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido ou deverá ressarcir a Enap os gastos com seu aperfeiçoamento, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência, o ressarcimento será proporcional ao tempo restante para completar o referido período.

Art. 16. A solicitação do afastamento para participar de programa de pós graduação **stricto sensu** será feita, obrigatoriamente, mediante a abertura de processo específico no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, contendo:

I - formulário de solicitação de afastamento para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou pesquisa (Anexo II);

II - programa detalhado do curso, fornecido pela instituição, com carga horária, disciplinas e tipo de pesquisa ou trabalho final exigido;

III - cronograma das atividades previstas, fornecido pela instituição, informando os períodos para conclusão dos créditos ou disciplinas, para a elaboração e defesa de dissertação, tese ou trabalho final e demonstrando a compatibilidade do cronograma com o período de afastamento;

IV - comprovante de aprovação em processo seletivo, comprovante de matrícula ou carta convite/aceitação fornecido pela instituição.

Art. 17. O servidor participante de programa de pós-graduação **stricto sensu** deverá retornar às atividades no dia seguinte após o término do prazo para o afastamento.

Art. 18. O servidor autorizado a se afastar deve dedicar-se exclusivamente ao curso ou ação pleiteada.

§ 1º O exercício de atividade privada durante o período do seu afastamento fica condicionada à aprovação pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Administração, nos termos da legislação sobre conflito de interesses, salvo na hipótese de acumulação lícita de cargos.

§ 2º É vedado o exercício de atividade privada caso o servidor receba incentivo a atividade de pós-graduação pela Enap.

Art. 19. O servidor deverá assumir as despesas necessárias para realização do curso ou ação, ressalvados os casos de aprovação em programas de incentivo estabelecidos pela Enap.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

Art. 20. O servidor poderá solicitar, após cada quinquênio de efetivo exercício, licença remunerada por até 3 (três) meses para participar de evento de capacitação presencial, semipresencial ou à distância, cuja concessão estará condicionada:

I - ao planejamento interno da unidade administrativa;

II - à oportunidade do afastamento;

III - às temáticas definidas no PACE;

IV - à relevância do evento para as atividades desenvolvidas pelo servidor em decorrência de suas atribuições; e

V - relevância do evento para a Enap.

VI - ao limite de 3% (três por cento) do quantitativo de servidores lotados na Enap, simultaneamente.

§ 1º A licença capacitação poderá ser parcelada, desde que a parcela não seja inferior a 30 (trinta) dias.

§ 2º Os eventos presenciais, semipresenciais e a distância de capacitação deverão possuir carga horária mínima de 15 (quinze) horas semanais, podendo a carga mínima ser alcançada pela participação simultânea em mais de um evento.

§ 3º Os eventos a distância, deverão ser ofertados por:

I - instituição de ensino superior;

II - instituição que ofereça curso preparatório para certificação profissional, quando o objeto da ação da capacitação for a obtenção da certificação, devendo ser demonstrado no pedido o notório grau de especialização ou de reconhecimento da instituição promotora na área pretendida; ou

III - escola de governo, nos termos do art. 4º do Decreto 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

§ 4º Os períodos de licença de que trata o **caput** deste artigo não são acumuláveis.

§ 5º A licença para capacitação poderá ser requerida integralmente, desde que o objeto seja compatível com o PACE, para elaboração de trabalho de conclusão de curso de Graduação, Pós-Graduação; elaboração de dissertação de mestrado e tese de doutorado; realização de pesquisa e levantamento de dados necessários à elaboração de dissertação de mestrado ou de tese de doutorado.

§ 6º O servidor poderá inscrever-se em evento de capacitação com duração superior aos 3 (três) meses; entretanto, deverá apresentar justificativa e planejamento descrevendo como será a continuidade da realização do evento de que participará, após o referido prazo.

§ 7º A inscrição do servidor em evento de capacitação, objeto da licença, poderá ser custeada pela Enap, ficando condicionada à disponibilidade de recurso orçamentário e autorização do dirigente máximo da Enap.

Art. 21. A solicitação da licença capacitação será feita, obrigatoriamente, mediante a abertura de processo específico no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, contendo:

I - formulário de solicitação de participação em evento por licença capacitação (Anexo III);

II - programa completo do evento de capacitação, fornecido pela instituição promotora do evento, especificando os conteúdos programáticos, objetivos, período de realização e carga horária;

III - comprovante de inscrição, pré-inscrição ou documento equivalente, expedido pela instituição promotora do evento;

IV - pré-projeto e documento ou declaração que contenha informação sobre o período previsto para o desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, dissertação de mestrado ou tese de doutorado.

Art. 22. O servidor deverá retornar às atividades funcionais no dia seguinte ao término da licença.

Art. 23. O servidor de outro órgão, em exercício na Enap, deverá observar as regras constantes nos normativos específicos de sua respectiva carreira.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 24. Para eventos de capacitação realizados no exterior toda a documentação original deverá ser traduzida para o português e inserida no processo.

Art. 25. A desistência do servidor de qualquer evento de capacitação, depois de efetuada sua inscrição, deverá ser comunicada à CGPES, pelo servidor ou pela sua chefia imediata, por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis:

I - da data de início da ação, quando se tratar de eventos promovidos pela Enap; e

II - da data-limite estabelecida pela instituição promotora para cancelamento de inscrição, quando se tratar de eventos externos.

§ 1º Em caso de desistência, poderá haver substituição por outro servidor que demonstre interesse em participar do evento de capacitação, desde que atenda aos termos previstos no § 1º do art. 6º.

§ 2º Em caso de a desistência gerar custos para a Administração, o servidor deverá ressarcir o total das despesas, na forma especificada no art. 46 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 26. O abandono do evento de capacitação interno ou externo pelo servidor e sua reprovação sem justificativa implicará:

I - ressarcimento total das despesas realizadas, na forma especificada no art. 46 da Lei nº 8.112, de 1990; e

II - impedimento de participação em eventos de capacitação futuros pelo período de 6 (seis) meses, contados da data de encerramento do evento.

Parágrafo único. O servidor que abandonar ou reprovar em evento de capacitação durante afastamento para participar de programa de pós-graduação stricto sensu ou licença capacitação deverá ressarcir os eventuais gastos com seu aperfeiçoamento e o valor da remuneração percebida, conforme prescrito no art. 46 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 27. O servidor deverá ressarcir ao erário os eventuais gastos com seu aperfeiçoamento ou o valor da remuneração percebida, conforme previsto no art. 46 da Lei nº 8.112, de 1990, nos

seguintes casos:

- I - abandonar ou desistir do evento de capacitação, ressalvadas as hipóteses do art. 25;
- II - não obter o título ou grau que justificou seu afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou caso fortuito;
- III - for demitido;
- IV - solicitar aposentadoria, antes do prazo previsto no art. 15;
- V - solicitar exoneração do cargo efetivo ou vacância por posse em cargo inacumulável antes do prazo previsto no art. 15;
- VI - solicitar retorno ao órgão de origem, antes do prazo previsto no art. 15;
- VII - requerer as licenças ou afastamentos previstos nos incisos IV, VI e VII do art. 81, arts. 94 e 96, da Lei nº 8.112, de 1990, antes do prazo previsto no art. 15;
- VIII - solicitar desligamento por interesse próprio;
- IX - for requisitado por outro órgão da Administração Pública, antes do prazo previsto no art. 15;
- X - solicitar exoneração de cargo comissionado e não permanecer em exercício na Enap, antes do prazo previsto no art. 14.

Parágrafo único. O ressarcimento será proporcional ao tempo restante para completar o período de permanência previsto no art. 15, considerando a data de solicitação feita pelo servidor.

Art. 28. O servidor estará isento do ressarcimento, quando sua desistência, abandono ou reprovação do evento de capacitação for motivada por:

- I - necessidade do serviço, formalmente justificada pelo diretor da unidade de exercício do servidor;
- II - licença para tratamento de saúde;
- III – licença por motivo de doença em pessoa da família, nos termos dos arts. 83 e 202 da Lei nº 8.112, de 1990;
- IV - retorno de ofício ao órgão de origem;
- V - requerimento das licenças previstas nos incisos II e III do art. 81 da Lei nº 8.112, de 1990, com a devida comprovação à GCPES, no prazo de 30 dias do ocorrido;
- VI - redistribuição, nos termos do art. 37 da Lei nº 8.112, de 1990, em face do imperioso interesse da Administração de que se reveste o ato de redistribuição;
- VII - aposentadoria por invalidez.

Art. 29. A ausência não justificada do servidor no evento de capacitação que ocorra no horário de expediente, ainda que respeitado o limite de faltas permitido e, não tendo registrado a frequência em seu local de trabalho, nem informado a sua chefia imediata o motivo de sua ausência, configurará falta ao serviço, com seus devidos efeitos legais.

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretoria de Gestão Interna.

Art. 31. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



## PAULO MARQUES

## ANEXO I

## FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO EXTERNO DE CAPACITAÇÃO CUSTEADO PELO PACE

**1. INFORMAÇÕES DO SERVIDOR**

NOME:

MATRÍCULA SIAPE:

DIRETORIA:

COORDENAÇÃO:

RAMAL:

**2. INFORMAÇÕES DO EVENTO:**

NOME:

OBJETIVO DO EVENTO DE CAPACITAÇÃO:

CARGA HORÁRIA:

PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

INÍCIO:

FIM:

HORÁRIO:

MODALIDADE: ( ) PRESENCIAL ( ) SEMIPRESENCIAL ( ) A DISTÂNCIA

CLASSIFICAÇÃO: ( ) CONFERÊNCIA ( ) CONGRESSO ( ) CONVENÇÃO ( ) CURSO ( ) DEBATE ( )

ENCONTRO ( ) FÓRUM ( ) OFICINA ( ) PAINEL ( ) PALESTRA ( ) SEMINÁRIO ( ) SIMPÓSIO ( )

WORKSHOP

LOCAL DE REALIZAÇÃO:

VALOR DA INSCRIÇÃO EM MOEDA CORRENTE NACIONAL (NÃO INCLUIR VALORES ADICIONAIS, COMO PACOTES RELATIVOS A TRANSPORTE, HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO): R\$

**3. DADOS DA INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO:**

NOME OU RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

UF:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

**4. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO:**

4.1 Apresente subsídios para a contratação por inexigibilidade de licitação. Descrever a razão pela qual a empresa foi escolhida, a singularidade do objeto e a notória especialização da contratada.

a) A justificativa de escolha da instituição deve apresentar a exposição de motivos que demonstrem a experiência e capacidade da empresa para a realização do evento.

b) O serviço singular deve ser entendido como aquele cujo objeto possua características individuais que o distingam dos demais e o tornem incomum, diferente, insuscetível de comparação ou assimilação por qualquer outro da mesma espécie.

c) Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

RAZÃO DA ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO:

SINGULARIDADE DO EVENTO A SER CONTRATADO:

NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO:

**5. CONDIÇÕES GERAIS**

5.1 Para participar de um evento de capacitação externo custeado pelo PACE, o servidor se compromete a:

a) Cumprir o prazo para envio da solicitação à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGPES):

- 30 dias para eventos de curta e média duração realizados em Brasília-DF;
- 45 dias para eventos de curta e média duração realizados em outras cidades no país;
- 60 dias para eventos de curta e média duração realizados no exterior;
- 60 dias para eventos de longa duração realizados no país; e
- 90 dias para eventos de longa duração realizados no exterior.
- No caso de evento no exterior, incumbe ao participante iniciar as providências para autorização do afastamento do País, conforme norma vigente na Enap.

## b) Anexar ao Formulário:

- Programa completo do evento de capacitação, fornecido pela instituição promotora do evento, especificando os conteúdos programáticos, objetivos e período de realização;
- Comprovante de inscrição ou pré-inscrição ou documento equivalente, expedido pela instituição promotora do evento de capacitação.

c) Frequentar o evento de capacitação externo com pontualidade e assiduidade;

d) Informar prontamente à Coordenação de Gestão de Pessoas quanto às eventuais dificuldades para cumprimento de prazos e outros problemas de natureza acadêmica e procedimental;

e) Obter o rendimento estabelecido pela instituição promotora;

f) Aplicar os conhecimentos adquiridos na rotina de trabalho;

g) Disseminar os conhecimentos adquiridos com a equipe de trabalho;

h) Compartilhar o material didático do evento com a equipe de trabalho;

i) Comprovar a efetiva participação mediante a apresentação de certificado de conclusão ou documento equivalente e Relatório de Participação em Evento de Capacitação Externo Custeado pelo PACE, com o relato circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas, os produtos e valores agregados que podem trazer benefícios para a sua área de atuação;

j) Ressarcir à União as despesas efetuadas com o evento, na forma especificada no artigo 46 da Lei nº 8.112/90, nas hipóteses de desistência, abandono ou reprovação, sem justificativa, conforme disposto nesta Portaria.

*(assinatura eletrônica)*

Assinatura do(a) servidor(a)

Concordo com a participação do servidor no evento de capacitação externo e encaminho para autorização do Diretor, fundamentado nas justificativas a seguir:

NECESSIDADE DE PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR NO EVENTO:

CORRELAÇÃO DO EVENTO COM O PACE:

CORRELAÇÃO DO EVENTO COM AS ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO SERVIDOR:

RELEVÂNCIA DO EVENTO PARA AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA ENAP:

*(assinatura eletrônica)*

Assinatura da Chefia Imediata

Concordo com as justificativas apresentadas e autorizo a participação do servidor no evento de capacitação externo. Encaminhe-se à Coordenação de Gestão de Pessoas.

*(assinatura eletrônica)*

Assinatura do(a) Diretor(a)

**ANEXO II****FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAR EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU OU PESQUISA****1. INFORMAÇÕES DO(A) SERVIDOR(A)**

NOME:  
 MATRÍCULA SIAPE:  
 DIRETORIA:  
 COORDENAÇÃO:  
 TEMPO DE EXERCÍCIO NA ENAP (EM MESES):  
 TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO:  
 TELEFONE PESSOAL (COM DDD):

## 2. INFORMAÇÕES DO CURSO OU AÇÃO PRETENDIDA E DA INSTITUIÇÃO PROMOTORA

NOME DO CURSO OU AÇÃO:  
 CARGA HORÁRIA:  
 NOME DA INSTITUIÇÃO PROMOTORA:  
 MODALIDADE: ( ) PRESENCIAL ( ) SEMIPRESENCIAL ( ) A DISTÂNCIA  
 CLASSIFICAÇÃO: ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO ( ) PÓS-DOUTORADO ( ) PESQUISA  
 LOCAL DE REALIZAÇÃO:  
 PERÍODO REQUERIDO PARA O AFASTAMENTO (EM MESES):  
 PERÍODO DE AFASTAMENTO: INÍCIO FIM

## 3. JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):

ESCOLHA DO CURSO OU AÇÃO PRETENDIDA E DA INSTITUIÇÃO:

APRESENTAÇÃO DO TEMA A SER ESTUDADO OU AÇÃO E SUA RELAVÂNCIA PARA ATUAÇÃO PROFISSIONAL:

COMPATIBILIDADE DOS CONTEÚDOS/ATIVIDADES DE PESQUISA EM RELAÇÃO ÀS ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO SERVIDOR:

CORRELAÇÃO DO CURSO OU AÇÃO PRETENDIDA COM O PACE:

## 5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1 Para solicitar afastamento para participar em programa de pós-graduação **stricto sensu** ou pesquisa, o servidor se compromete a:

- Obter rendimento satisfatório nas avaliações e atividades obrigatórias do curso ou atividade;
- Frequentar as aulas ou atividades com pontualidade e assiduidade, observando o limite de faltas admitido pela instituição promotora do evento;
- Informar prontamente à Coordenação de Gestão de Pessoas quanto às eventuais dificuldades para cumprimento de prazos e outros problemas de natureza acadêmica e procedimental;
- Ter dedicação exclusiva ao curso pleiteado, não estabelecendo envolvimento em quaisquer outras atividades profissionais, salvo na hipótese de acumulação lícita de cargos;
- Aplicar os conhecimentos adquiridos na rotina de trabalho quando solicitado;
- Assumir as despesas necessárias para realização do curso ou atividade, nos termos da Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018;
- Na hipótese de conclusão ou desligamento do curso ou atividade, o servidor deverá informar à Coordenação de Gestão de Pessoas - CGPES, conforme previsto na Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018;
- Na hipótese de não aproveitamento, abandono ou desligamento do curso ou atividade e demais hipóteses previstas na Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018, ressarcir ao erário os eventuais gastos com seu aperfeiçoamento e o valor da remuneração percebida durante o período do afastamento, em até 60 (sessenta) dias, de acordo com o art. 46 e 47 da Lei nº 8.112 de 1990. O não cumprimento acarretará em penalidades administrativas.

(assinatura eletrônica)  
 Assinatura do(a) servidor(a)

De acordo, encaminhe-se ao Diretor para anuência prévia.

(assinatura eletrônica)  
 Assinatura da Chefia Imediata

Concordo com a solicitação de afastamento do servidor. Encaminhe-se à Coordenação de Gestão de Pessoas.

(assinatura eletrônica)

Assinatura do(a) Diretor(a)

**ANEXO III****FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO POR LICENÇA CAPACITAÇÃO****1. INFORMAÇÕES DO(A) SERVIDOR(A)**

NOME:  
 MATRÍCULA SIAPE:  
 DIRETORIA:  
 COORDENAÇÃO:  
 TEMPO DE EXERCÍCIO NA ENAP (EM MESES):  
 TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO:  
 TELEFONE PESSOAL (COM DDD):

**2. INFORMAÇÕES DO CURSO**

NOME:  
 CARGA HORÁRIA:  
 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:  
 PERÍODO REQUERIDO PARA O AFASTAMENTO (EM MESES):  
 PERÍODO DE AFASTAMENTO: INÍCIO FIM  
 MODALIDADE: ( ) PRESENCIAL ( ) SEMIPRESENCIAL ( ) A DISTÂNCIA\*  
 CLASSIFICAÇÃO: ( ) CURSO ( ) REALIZAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
 LOCAL DE REALIZAÇÃO:

(\* os cursos a distância deverão ser ofertados por instituição de ensino superior; ou por escola de governo, nos termos do art. 4º do Decreto 5.707, de 23 de fevereiro de 2006; ou instituição que ofereça curso preparatório para certificação profissional, quando o objeto da ação da capacitação for o referido curso, devendo ser demonstrado o notório grau de especialização ou de reconhecimento da instituição promotora na área pretendida).

**3. DADOS DA INSTITUIÇÃO PROMOTORA DA CAPACITAÇÃO:**

NOME OU RAZÃO SOCIAL:  
 CNPJ:  
 ENDEREÇO:  
 CIDADE: UF: CEP:  
 TELEFONE:  
 E-MAIL:  
 FAX:  
 NOTÓRIO GRAU DE ESPECIALIZAÇÃO OU DE RECONHECIMENTO DA INSTITUIÇÃO PROMOTORA DO EVENTO:\*\*  
 (\*\* Este campo deverá ser preenchido se o curso pretendido for preparatório para certificação profissional).

**4. JUSTIFICATIVAS PARA PARTICIPAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):**

OBJETIVO DA CAPACITAÇÃO:

CORRELAÇÃO DA CAPACITAÇÃO COM O PACE:

CORRELAÇÃO DA CAPACITAÇÃO COM AS ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO SERVIDOR:

RELEVÂNCIA DA CAPACITAÇÃO PARA A UNIDADE ORGANIZACIONAL E PARA A ENAP:

**5. CONDIÇÕES GERAIS**

5.1 Para solicitar licença para capacitação, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.112/90 e do Decreto nº 5.707/06, o servidor se compromete a:

- Cumprir o prazo para envio da solicitação à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGPES) de 30 dias de antecedência do início da atividade objeto da licença;
- Frequentar o evento objeto da licença com pontualidade e assiduidade;
- Informar prontamente à Coordenação de Gestão de Pessoas quanto às eventuais dificuldades para cumprimento de prazos e outros problemas de natureza acadêmica e procedimental;

- d) Obter o rendimento estabelecido pela instituição promotora;
- e) Aplicar, sempre que possível, os conhecimentos adquiridos na rotina de trabalho;
- f) Disseminar, sempre que possível, os conhecimentos adquiridos com a equipe de trabalho;
- h) Comprovar a efetiva participação mediante a apresentação de certificado ou documento equivalente e Relatório de Participação em Evento por Licença Capacitação, com o relato circunstanciado sobre as atividades desenvolvidas, os produtos e valores agregados que podem trazer benefícios para a sua área de atuação, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da licença;
- i) Ressarcir à União as despesas efetuadas com o evento, na forma especificada nos artigos 46 e 47 da Lei nº 8.112/90, nas hipóteses de abandono, reprovação sem justificativa ou descumprimento das exigências impostas pela Portaria nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2018.

(assinatura eletrônica)  
Assinatura do(a) servidor(a)

Concordo com a justificativa e com a solicitação de licença para capacitação do servidor e apresento o planejamento da unidade organizacional a partir da ausência do servidor para anuência e autorização do Diretor.  
DESCREVER O PLANEJAMENTO DA UNIDADE ORGANIZACIONAL A PARTIR DA AUSÊNCIA DO SERVIDOR:

(assinatura eletrônica)  
Assinatura da Chefia Imediata

Concordo com a justificativa e com o planejamento da unidade organizacional e autorizo a solicitação de licença para capacitação do servidor. Encaminhe-se à Coordenação de Gestão de Pessoas.

(assinatura eletrônica)  
Assinatura do(a) Diretor(a)

**ANEXO IV**  
**RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO**

- EVENTO DE CAPACITAÇÃO EXTERNO CUSTEADO PELO PACE**
- AFASTAMENTO PARA PARTICIPAR EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU OU PESQUISA**
- PARTICIPAÇÃO EM EVENTO POR LICENÇA CAPACITAÇÃO**

**1. INFORMAÇÕES GERAIS**

NOME DO SERVIDOR:

NOME DO EVENTO:

PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

OBJETIVO DO EVENTO DE CAPACITAÇÃO:

**2. RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO EVENTO DE CAPACITAÇÃO**

O OBJETIVO DO EVENTO DE CAPACITAÇÃO FOI ALCANÇADO:  SIM  NÃO.

JUSTIFIQUE:

RELATAR CIRCUNSTANCIALMENTE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS, OS PRODUTOS E VALORES AGREGADOS QUE PODEM TRAZER BENEFÍCIOS PARA A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO:

(assinatura eletrônica)  
Assinatura do(a) servidor(a)

**ANEXO V**  
**FORMULÁRIO DE PARTICIPAÇÃO EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO NÃO CUSTEADO PELO PACE**

**1. INFORMAÇÕES DO SERVIDOR**

NOME:  
MATRÍCULA SIAPE:  
DIRETORIA:  
COORDENAÇÃO:  
RAMAL:

**2. INFORMAÇÕES DO EVENTO:**

NOME:  
INSTITUIÇÃO PROMOTORA:  
CARGA HORÁRIA:  
PERÍODO DE REALIZAÇÃO: INÍCIO: FIM:  
MODALIDADE: ( ) PRESENCIAL ( ) SEMIPRESENCIAL ( ) A DISTÂNCIA  
CLASSIFICAÇÃO: ( ) CONFERÊNCIA ( ) CONGRESSO ( ) CONVENÇÃO ( ) CURSO ( ) DEBATE ( )  
ENCONTRO ( ) FÓRUM ( ) OFICINA ( ) PAINEL ( ) PALESTRA ( ) SEMINÁRIO ( ) SIMPÓSIO ( )  
WORKSHOP  
LOCAL DE REALIZAÇÃO:  
EVENTO CUSTEADO COM RECURSOS: ( ) PRÓPRIOS ( ) DA ENAP – NÃO PACE ( ) OUTROS

(assinatura eletrônica)  
Assinatura do(a) servidor(a)



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Marques, Presidente, Substituto**, em 14/09/2018, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.enap.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0227656** e o código CRC **3CA54E5E**.