



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
PRESIDÊNCIA**

**PORTARIA Nº 302/2015-GP**

Dispõe sobre a licença para capacitação de que trata o art. 87 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

**A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20, inciso XIX, do Regimento Interno e considerando o disposto na Resolução n.º 5/2012-TRE/RN e no art. 87 da Lei n.º 8.112/1990,

**RESOLVE:**

**Art. 1.º** A Licença para Capacitação, prevista na Lei n.º 8.112/1990 e regulamentada por esta Portaria no âmbito da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte, tem o objetivo de possibilitar aos servidores a participação em curso de capacitação e aperfeiçoamento profissional, viabilizando o seu aperfeiçoamento técnico, científico e cultural, com vistas à melhoria do desempenho em sua função atual, alinhados às Diretrizes da Política de Capacitação prevista em Resolução específica desta Corte que disciplina o assunto no âmbito deste Tribunal.

**Art. 2.º** Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, sem prejuízo da respectiva remuneração, por até 3 (três) meses, para participar de evento de capacitação profissional, de pesquisa ou de levantamento de dados para a elaboração de trabalho de conclusão do curso de graduação ou pós-graduação.

**§ 1.º** O interesse da administração é definido em razão das possibilidades de aproveitamento do conteúdo do curso para melhoria do desempenho funcional do servidor ou incremento de sua produtividade, alinhados aos valores e às estratégias organizacionais.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'A' or 'Assessoria'.

§ 2º Para fins de concessão da licença, somente serão considerados eventos de capacitação profissional aqueles promovidos por entidade externa, pública ou privada, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que tenham vinculação com as atividades desempenhadas na sua Unidade Administrativa.

§ 3º Entende-se por Unidade Administrativa para os fins desta Portaria: Presidência, Corregedoria Regional Eleitoral, Ouvidoria Eleitoral, Escola Judiciária Eleitoral, Gabinete dos Juízes da Corte, Diretoria-Geral, Secretarias e Zonas Eleitorais.

§ 4º Os custos decorrentes da participação nos eventos de que trata o § 2º deste artigo serão de exclusiva responsabilidade do servidor.

§ 5º Os cursos pleiteados poderão ser realizados na metodologia presencial ou a distância, que possuam conteúdo programático com carga horária semanal mínima de 15 (quinze) horas de aula para a metodologia presencial e 30 (trinta) horas de aula para a metodologia a distância.

§ 6º A concessão da licença é vedada para frequentar:

I – cursos de graduação e pós-graduação;

II – eventos de capacitação custeados integral ou parcialmente pela Justiça Eleitoral;

III – cursos preparatórios para concursos públicos;

IV – cursos de estudos de idiomas estrangeiros, salvo em casos de justificativas técnicas a serem analisadas pela Diretoria-Geral;

V – cursos em EAD para estudos da língua portuguesa.

§ 7º Para os fins desta Portaria, entende-se por remuneração o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, incluindo-se a retribuição pelo exercício de função comissionada ou cargo em comissão.

**Art. 3º** O direito de usufruir a licença para capacitação deverá ser exercido durante o quinquênio subsequente ao da aquisição do direito.

**Parágrafo único.** Os períodos de licença para capacitação são considerados como de efetivo exercício e não são acumuláveis.

**Art. 4º** O servidor interessado na licença para capacitação deverá apresentar à Diretoria-Geral requerimento em formulário próprio – Anexo 1 – no qual deverá constar:



- a) o nome do curso ou atividade;
- b) o período de realização do curso;
- c) conteúdo programático com a carga horária mínima exigida pelo §5º do art. 2º desta Portaria;
- d) a entidade organizadora;
- e) o cronograma a ser desenvolvido;
- f) justificativa do servidor;
- g) termo assinado pelo servidor, comprometendo-se a apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de encerramento de cada período de licença concedido, o comprovante do cumprimento da carga horária ou certificado de conclusão do curso; e
- h) comprovante de matrícula, na hipótese de a licença para capacitação se destinar à pesquisa ou levantamento de dados para a elaboração de trabalho de conclusão do curso, que impossibilite o atendimento das exigências previstas no caput deste artigo.

§ 1.º O requerimento deverá ser protocolizado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início da licença, sob pena do servidor não usufruí-la a partir da data pretendida.

§ 2.º O pedido de licença deve ser formulado pelo servidor mediante requerimento, em formulário próprio, instruído com identificação do evento pleiteado, conteúdo programático, período de realização e de afastamento, justificativa do servidor e manifestações favoráveis da chefia imediata e dos superiores hierárquicos a que estiver subordinado, no âmbito da Unidade Administrativa.

§ 3.º A Administração poderá solicitar ao servidor maiores informações sobre o curso ou a atividade, se assim achar necessário, para subsidiar a análise do pedido.

§ 4.º A falta de comprovação dos dados informados no requerimento de licença-capacitação ocasionará o indeferimento do pedido.

**Art. 5.º** O servidor do Quadro de Pessoal deste Tribunal que estiver cedido, lotado provisoriamente ou removido deverá requerer a concessão da licença para capacitação no órgão de exercício.



**Parágrafo único.** Caberá ao órgão de exercício comunicar a este Tribunal a concessão da licença, para fins de anotação.

**Art. 6º** O servidor requisitado, cedido, removido ou lotado provisoriamente deverá requerer a concessão da licença para capacitação neste Tribunal, na forma desta Portaria, ao seu órgão de origem, devendo, para tanto, obter a anuência deste Tribunal quanto à possibilidade de afastamento no período pretendido, conforme disposto no art. 4º, § 2º desta Portaria.

**Art. 7º** É vedada a concessão da licença de que trata esta Portaria ao servidor titular de cargo em comissão, sem vínculo efetivo com a Administração Pública.

**Art. 8º** A licença para capacitação não poderá ser concedida em períodos coincidentes – ainda que parcialmente, a mais de 50% (cinquenta por cento) dos servidores de uma mesma unidade, com exceção daquela em que houver apenas um servidor em efetivo exercício.

**§ 1º** Para os fins do *caput*, entende-se por unidade a menor unidade organizacional da estrutura administrativa do Tribunal, definida em Regulamento, e as Zonas Eleitorais.

**§ 2º** No caso de dois ou mais servidores de uma mesma unidade, incluindo-se neste quantitativo os requisitados, cedidos, removidos e os lotados provisoriamente, solicitarem a respectiva licença para um mesmo período e for inviável a sua concessão simultânea, serão observados os seguintes critérios de preferência:

- a) servidor que não tenha usufruído a licença anteriormente;
- b) servidor com maior tempo de serviço no TRE/RN;
- c) servidor com maior tempo de serviço na unidade de lotação;
- d) servidor com maior tempo no serviço público;
- c) servidor com mais idade.

**Art. 9º** O pedido da licença para capacitação poderá ser parcelado em até 3 (três) vezes, não podendo a menor parcela ser inferior a 10 (dez) dias.



§ 1.º A licença destinada a pesquisas e levantamento de dados necessários à elaboração de trabalho de conclusão de curso de graduação e pós-graduação, de dissertação de mestrado ou de tese de doutorado, observará os seguintes prazos máximos:

- I – 30 (trinta) dias para graduação;
- II – 45 (quarenta e cinco) dias para pós-graduação *lato sensu*;
- III – 90 (noventa) dias para pós-graduação *strictu sensu*.

§ 2.º No caso de fracionamento, cada período fracionado deverá ser justificado e requerido separadamente, devendo o período integral ser cumprido no prazo máximo de 5 (cinco) anos, respeitada, em qualquer caso, a prescrição quinquenal.

§ 3.º Na hipótese de parcela inferior a 30 (trinta) dias, a carga horária semanal mínima exigida deverá ser na proporção de 20 (vinte) horas para a metodologia presencial e 40 (quarenta) horas para a metodologia a distância para cada 10 (dez) dias.

**Art. 10.** O servidor poderá requerer à Diretoria-Geral, em situações excepcionais e devidamente justificadas, a interrupção da licença, sem perder o direito a usufruir o período restante, dentro do prazo fixado no § 2º do art. 9º.

**Art. 11.** Não poderá ser concedida a licença, nem autorizado o usufruto de período fracionado, no período compreendido entre abril e outubro de anos eleitorais.

**Art. 12.** É vedada a concessão da licença capacitação a servidor que esteja submetido a estágio probatório, ainda que possua mais de cinco anos de efetivo exercício de serviço público federal.

**Parágrafo único.** Na situação descrita no *caput*, o prazo concessivo fica suspenso, fluindo pelo tempo restante após o término do período do estágio probatório.

**Art. 13.** O servidor deve apresentar à Secretaria de Gestão de Pessoas, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de encerramento de cada período de licença concedido, o comprovante do cumprimento da carga horária ou certificado de conclusão do curso, conforme o caso.

§ 1.º Quando a licença for concedida para a elaboração de trabalho de conclusão do curso, ficará dispensada a entrega do certificado a que se refere o *caput*, obrigando-se o servidor a depositar uma via original do trabalho elaborado, em



encadernação capa dura, na Seção de Biblioteca e Editoração/CGI/SJ, passando a integrar o acervo.

§ 2.º O prazo estabelecido no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa formal do servidor, a critério da Administração.

**Art. 14.** Na hipótese do descumprimento do art. 13, o fato será informado pela Seção de Capacitação/COED/SGP ou Seção de Biblioteca e Editoração/CGI/SJ, conforme o caso, em até 5 (cinco) dias úteis, à Diretoria-Geral, que poderá determinar o cômputo do período como falta ao serviço e reposição ao erário da remuneração correspondente, garantindo-se ao servidor o direito a ampla defesa e ao contraditório.

§ 1º. Aceitas as justificativas apresentadas pelo servidor, a Diretoria-Geral poderá determinar a devida compensação em período até um ano.

§ 2.º O descumprimento do disposto no art. 13, *caput*, poderá acarretar a instauração de sindicância, nos termos da legislação vigente.

**Art. 15.** É prerrogativa da Administração exigir do servidor capacitado a disseminação e aplicação do conhecimento obtido durante a licença para capacitação, no período de um ano após o seu término.

**Art. 16.** Os pedidos de licença capacitação em trâmite, ainda não autorizados, deverão ser devolvidos aos requerentes para adequação, aproveitando-se, em cada caso, os atos administrativos já praticados e que não contrariarem norma expressa nesta Portaria.

**Art. 17.** O art. 7.º da Portaria GP n.º 421/2012, de 15 de junho de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7.º O requerimento de Licença para Capacitação observará a seguinte tramitação:

I – Interessado requer via Processo Administrativo Eletrônico por meio da opção: Licença Capacitação;

II – Chefia do interessado e superiores hierárquicos a que estiver subordinado, para manifestação de concordância;

III – Seção de Registros Funcionais/CP/SGP, para informar dados funcionais do interessado e, ainda, tempo de serviço, averbações e gozo de licenças anteriores do mesmo gênero;

IV – Seção de Capacitação/COED/SGP, para conferir a instrução documental e classificar o evento;

V – Seção de Informações Processuais/CP/SGP, para informar compatibilidade do pedido com as normas que regem a matéria;

VI – Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral para analisar o pedido e opinar;

VII – Diretoria-Geral para decidir;

VIII – Seção de Capacitação/COED/SGP para elaborar portaria, colher assinatura e providenciar publicação;

IX – Seção de Registros Funcionais/CP/SGP, para registrar o(s) afastamento(s) no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos;

X – Seção de Biblioteca e Editoração/CGI/SJ, para aguardar a entrega do trabalho de conclusão de curso, no caso de licença-capacitação concedida para essa finalidade, e informar à Seção de Capacitação/COED/SGP o cumprimento ou não da exigência contida no art. 13, § 1º desta Portaria, se for o caso;

XI – Seção de Capacitação/COED/SGP, para aguardar a juntada do comprovante de freqüência ou certificado de conclusão do curso e, em seguida, arquivar ou solicitar providências cabíveis, no caso de não apresentação do(s) documento(s) mencionados.”

**Art. 18.** Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Geral.

**Art. 19.** Fica revogada a Portaria GP n.º 116, de 24 de março de 2014.

**Art. 20.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, em Natal/RN, 21 de setembro de 2015.

Desembargadora **MARIA ZENEIDE BEZERRA**  
Presidente

(Portaria GP n.º 302/2015 – ANEXO)



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
DIRETORIA-GERAL  
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Protocolo PAE

**REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome:

Matrícula:

Cargo/FC:

Lotação:

E-mail:

Telefone:

**2. PERÍODO DA LICENÇA**

<b>Integral (Período único)</b>	/	/	a	/	/
<b>Fracionado – Parcela n.º ( )1 ( )2 ( )3</b>	/	/	a	/	/

**Obs.:** A licença destinada para levantamento de dados observará os prazos do art. 9º, §1º da Port. GP n.º 302/2015.  
No caso de fracionamento da licença, as parcelas deverão ser requeridas separadamente (Port. GP n.º 302/2015, art. 9.º, §§ 2.º e 3º) e ser cumprido no prazo máximo de 5 (cinco) anos.

**3. DADOS DO EVENTO/CURSO**

Nome do curso/atividade:

Período de Realização do Evento/Curso: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ a \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Carga horária:

Horário:

Conteúdo Programático:

Entidade Organizadora:

Cronograma a ser desenvolvido:

Justificativa:

**Obs.:** O requerente deverá juntar documentos que comprovem as informações relativas ao(s) evento(s) de capacitação, sendo obrigatória a juntada de comprovante de matrícula na hipótese da licença capacitação se destinar à pesquisa ou levantamento de dados para a elaboração de trabalho de conclusão de curso. A falta de documentos comprobatórios poderá ocasionar o indeferimento do pedido, conforme § 3.º do art. 4.º da Portaria GP n.º 302/2015.

**4. DECLARAÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO**

DECLARO que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e que tenho conhecimento do inteiro teor da Portaria GP n.º 302/2015, COMPROMETENDO-ME a apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de encerramento de cada evento de capacitação informado no item 3 deste requerimento, o respectivo comprovante de cumprimento da carga horária, certificado de conclusão do curso ou documento equivalente.

Natal, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Requerente

**PROCURAÇÃO**

Autorizo ao procurador, abaixo identificado, a entrega deste documento no Protocolo do TRE-RN.

PROCURADOR	RG	CPF
ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)		ASSINATURA DO PROCURADOR