



**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.

4

§ 2.º 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.

§ 3.º Entende-se por Unidade Administrativa para os fins desta Portaria: Presidência, Corregedoria Regional Eleitoral, Ouvidoria Eleitoral, Escola Judiciária Eleitoral, Gabinete dos Juizes 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.

§ 5.º 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.

§ 6.º 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. 3.º 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. 4.º 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. 6.º 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. 7.º 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. 8.º 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.

§ 1.º 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.

§ 2.º 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. 9.º 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, § 1.º desta Portaria, se for o caso;

XI – Seção de Capacitação/COED/SGP, para aguardar a juntada do comprovante de frequência 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



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**Integral (Período único)**

____/____/____ a ____/____/____

Fracionado – Parcela n.º () 1 () 2 () 3

____/____/____ 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. 9º, §§ 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