



PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABA
SECRETARIA DE GESTÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº015 /2014

Dispõe sobre as normas e procedimentos a serem adotados para licença para capacitação e/ou licença prêmio dos servidores efetivos da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º A presente instrução normativa regulamenta os procedimentos a serem cumpridos pelos servidores públicos efetivos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal de Cuiabá, para solicitação de licença para capacitação e/ou licença prêmio.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades e Secretarias da Administração Direta, Autarquias e Fundações no âmbito do Poder Executivo Municipal de Cuiabá.

CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL

Art. 3º O fundamento jurídico encontra-se respaldado no art. 110 a 113 da LC nº04/1990, art. 100 da LC nº093/2003, IN nº001/2010 (Normas das Normas) e Portarias SMGE nº353/2013 e SMA/PGM nº359/2004.

CAPÍTULO IV
DO CONCEITOS

PUBLICADO	
Diário Oficial de Contas	
DOC/TCE/MT nº. 378	
Em: 23 / 05 / 2014	
Assinatura: Christiane	

Art. 4º Licença Prêmio - Licença por 03 (três) meses, com a respectiva remuneração, concedida

para servidor efetivo com período aquisitivo concluído e comprovado, por requerimento deferido antes de 06/10/2003. É concedida a título de gozo. Para o servidor que não completou quinquênio (5 anos) de efetivo exercício até a data de 06/10/2003, não haverá o direito do usufruto de 3 meses para Licença Prêmio por Assiduidade e sim para Licença para Capacitação.

Art. 5º Licença para Capacitação - Inserida pela Lei Complementar nº093/2003, trata-se de licença por 03 (três) meses, concedida para servidor efetivo, para participar de curso de capacitação profissional, fornecido pelo Município, através de fundo específico ou convênios com entidades públicas ou privadas. Se a capacitação profissional não puder ser efetivada, por falta de curso, o período de licença será concedido a título de licença prêmio somente para gozo, à critério da Administração Pública.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º Entende-se por período aquisitivo para a licença capacitação e/ou prêmio, a contagem de tempo necessário à concessão do direito, ou seja, 05 (cinco) anos de efetivo exercício.

§1º Não será computado como tempo de efetivo exercício, para fins de concessão de licença para capacitação e/ou prêmio, as seguintes licenças:

- I- Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
- II- Licença para tratar de interesses particulares;
- III- Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

§2º Não se concederá licença para capacitação e/ou prêmio ao servidor que, no período aquisitivo sofrer penalidade disciplinar de suspensão e/ou condenação à pena privativa de liberdade, por sentença definitiva.

Art. 7º A licença para capacitação e/ou licença prêmio deverá ser requerida pelo servidor em atividade, não podendo a administração concedê-la de ofício.

Art. 8º A licença capacitação e/ou licença prêmio não será convertida em pecúnia a título de indenização, em nenhuma hipótese.

Art. 9º Não haverá interrupção da licença capacitação e/ou prêmio para servidor que venha a ser cometido de doença na mesma data de início do usufruto ou durante o seu usufruto, prevalecendo o primeiro afastamento.

Art. 10 Os períodos aquisitivos de licença para capacitação e/ou prêmio poderão ser gozados de forma cumulativa, desde que requeridos e autorizados pela Administração Pública Municipal.

Art. 11 Os períodos de gozo de Licença para capacitação e/ou prêmio são considerados como de efetivo exercício.

Art. 12 A Licença para capacitação e/ou prêmio pode ser gozada em período único ou em três períodos, sendo que nenhum desses períodos poderá ser inferior a trinta dias.

Art. 13 O gozo de Licença para capacitação e/ou prêmio só poderá ser interrompido por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de interesse da Administração.

Art. 14 Os servidores públicos que estiverem na iminência de se aposentar, deverão gozar obrigatoriamente as licenças prêmio e/ou capacitação de períodos aquisitivos acumulados, antes de requererem a aposentadoria, podendo este período de gozo ser estipulado a critério da Administração Pública.

§1º O servidor que se aposentou e não gozou da licença capacitação e/ou prêmio, devidamente requerida e concedida, durante o período que estava em atividade, não poderá usufruir desse benefício, hipótese que será interpretada como renúncia ao gozo.

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

Art. 15 O servidor deve realizar o protocolo com documentos pessoais e formulário de solicitação de licença para capacitação/prêmio preenchido, referente ao quinquênio aquisitivo, no Protocolo Geral.

Art. 16 O processo será enviado à Gerência de Desenvolvimento, na Secretaria Municipal de Gestão-SMGE, para confecção de Vida Funcional do servidor.

Art. 17 Após, o processo seguirá para parecer da Assessoria Jurídica.

Art. 18 Com despacho da Assessoria Jurídica, o processo retorna a Gerência de Desenvolvimento para confecção de Portaria.

Art. 19 Confeccionada a Portaria o processo segue para o Gabinete da Secretaria de Gestão, para assinatura do Secretário(a) e publicação, que informará se o pedido foi deferido ou indeferido. Realizada a publicação, o processo retorna a Gerência de Desenvolvimento para conferência e certificação.

§1º Deverá o servidor, para que possa gozar a licença capacitação e/ou prêmio, após a publicação da portaria de deferimento, dirigir-se à Chefia Imediata do órgão em que está lotado e agendar a data em que se dará o gozo, de acordo com a conveniência da Administração Pública e de forma que não prejudique o bom andamento do serviço público.

§2º O servidor só poderá gozar a licença no período agendado e após publicação da portaria de deferimento. Computando-se como falta qualquer ausência do servidor no serviço antes desse período.

§3º O CAF de cada Secretaria, realizado o agendamento, será responsável por enviar o período em que se dará o gozo da licença, com a assinatura do servidor, do seu chefe imediato e do diretor da área à Gerência responsável pelo ponto eletrônico, manual ou mecânico para lançamento dos dias de gozo. Após lançamento o formulário deve ser arquivado junto ao Dossiê.

Art.20 Conferida a Portaria, o processo segue para arquivo no Dossiê do Servidor.

§1º A portaria publicada deve conter a licença concedida, o quinquênio a que se refere e o nome do servidor, momento a partir do qual este ficará ciente das suas concessões.

CAPÍTULO VI DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 21 Nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, as atribuições da Coordenadoria Administrativa e Financeira, previstas nesta Instrução Normativa, serão desenvolvidas por responsável pelo RH de cada unidade.

§1º A solicitação de gozo de licença já concedida, acompanhada da cópia da publicação da licença e do formulário de agendamento, deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de Gestão com 30 dias de antecedência, para análise, registro no sistema e encaminhamento à folha de pagamento.

Art. 22 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI nº001/2010), bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 23 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 17 de abril de 2014.


Pascoal Santullo Neto
Secretario Municipal de Gestão

