



## SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE

### PORTEARIA N° 59, DE 12 DE JUNHO DE 2020

Regulamenta a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP no âmbito da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste - SUDECO.

**O SUPERINTENDENTE DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE - SUDECO**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8.277, de 27 de junho de 2019, e com fundamento na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, na Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, e considerando a missão da Autarquia e os objetivos estratégicos para gestão de pessoas, resolve:

Art. 1º Regulamentar a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 e a Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, no âmbito da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste - SUDECO.

Art. 2º A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP tem como objetivo promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

#### Definições

Art. 3º Para fins desta Portaria, entende-se por:

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 a distância, com supervisão, orientação ou tutoria;

II - ações transversais: ações comuns a servidores em exercício em diversos órgãos ou entidades no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;

III - competências transversais: competências comuns aos servidores em exercício em diferentes unidades;

IV - diagnóstico de competências: identificação do conjunto de conhecimentos, habilidades e condutas necessários ao exercício do cargo ou da função;

V - treinamento regularmente instituído: qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada por esta Superintendência.

#### Instrumentos

Art. 4º São instrumentos da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP:

I - o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP;

II - o Relatório Anual de Execução do PDP;

III - o Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento;

IV - o Relatório Consolidado de Execução do PDP; e

V - os modelos, metodologias, ferramentas informatizadas e trilhas de desenvolvimento, conforme as diretrizes estabelecidas pelo órgão do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

Parágrafo único. Caberá ao órgão central do SIPEC dispor sobre os instrumentos da PNDP.

### **Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP**

Art. 5º A SUDECO elaborará anualmente o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, que vigorará no exercício seguinte, com a finalidade de elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução de seus objetivos institucionais.

Art. 6º A elaboração, o monitoramento e a avaliação do PDP serão realizados por meio de sistema informatizado disponibilizado pelo órgão central do SIPEC.

Parágrafo único. O órgão central divulgará guia com orientações que deverão ser seguidas para o uso do sistema.

Art. 7º A Coordenação de Gestão de Pessoas é responsável pela elaboração, pela implementação e pelo monitoramento do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP perante o órgão central do SIPEC e deverá:

I - dar ampla divulgação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP.

II - enviar o PDP, devidamente aprovado pelo Superintendente, ao órgão central do SIPEC até o dia 15 de junho de cada ano civil, ou no dia útil subsequente;

III - definir e divulgar internamente qual será a metodologia utilizada para o levantamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores, sendo obrigatória a consulta às unidades do órgão;

IV - orientar todos os servidores envolvidos na elaboração e na execução do PDP quanto às diretrizes definidas no art. 23;

V - apoiar os gestores e o Superintendente na gestão do desenvolvimento de seus servidores, desde o planejamento até a avaliação;

VI - garantir que a oferta das ações de desenvolvimento aconteça de maneira equânime a todos os servidores, privilegiando a alternância;

VII - preencher, fazer ajustes e a revisão final, no caso de se optar pelo preenchimento centralizado na unidade de gestão de pessoas;

VIII - orientar os servidores responsáveis pelo preenchimento do PDP, acompanhar o preenchimento, fazer ajustes, consolidar e fazer a revisão final, no caso de se optar pelo preenchimento de forma descentralizada pelas unidades;

IX - enviar o PDP para aprovação do Superintendente;

X - coordenar e executar os trâmites de revisão do PDP, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.991, de 2019.

§ 1º A elaboração do PDP será precedida, preferencialmente, por diagnóstico de competências.

§ 2º A Coordenação de Gestão de Pessoas realizará a gestão de riscos das ações de desenvolvimento previstas, cujas etapas são:

- I - identificação dos eventos de riscos;
- II - avaliação dos riscos;
- III - definição das respostas aos riscos; e
- IV - implementação de medidas de controle.

Art. 8º O órgão central do SIPEC esclarecerá dúvidas dos órgãos e entidades acerca do preenchimento do PDP, por meio da Central de Atendimento do SIPEC, até 15 dias antes da data limite para envio do PDP à autoridade máxima do órgão.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput, não será aplicada a Orientação Normativa nº 07, de 17 de outubro de 2012, que estabelece os procedimentos que os órgãos e entidades integrantes do SIPEC deverão observar quanto da realização de consultas à Secretaria de Gestão Pública relacionadas à orientação e ao esclarecimento de dúvidas concernentes à aplicação da legislação de recursos humanos.

Art. 9º O PDP conterá:

I - a descrição das necessidades de desenvolvimento que serão contempladas no exercício seguinte, incluídas as necessidades de desenvolvimento de capacidades de direção, chefia, coordenação e supervisão;

II - o público-alvo de cada ação de desenvolvimento;

III - as ações de desenvolvimento previstas para o exercício seguinte, com a respectiva carga horária estimada;

IV - o custo estimado das ações de desenvolvimento;

V - se a ação de desenvolvimento é considerada transversal ou não, nos termos do inciso II do art. 3º;

VI - a competência associada à necessidade de desenvolvimento descrita;

VII - a quantidade prevista de servidores que terão suas necessidades desenvolvidas para cada ação de desenvolvimento descrita, devendo ser individualmente considerado o servidor contemplado com mais de uma ação para o período;

VIII - a(s) unidade(s) onde atuam os servidores que compõem o público-alvo previsto;

IX - a(s) unidade(s) da federação onde estão lotados os servidores que compõem o público-alvo previsto;

X - o enfoque da ação de desenvolvimento a ser realizada para atender à necessidade descrita;

XI - se a ação de desenvolvimento tem relação com algum Sistema Estruturante do Poder Executivo Federal;

XII - o tipo de aprendizagem e sua especificação;

XIII - a modalidade da ação de desenvolvimento;

XIV - o título da ação, se já houver previsão;

XV - a carga horária total individual prevista;

XVI - o ano previsto para o término da ação;

XVII - se a ação é gratuita;

XVIII - se a ação pode ser atendida por Escola de Governo ou unidade equivalente da SUDECO;

e

XIX - outras informações que o órgão ou entidade julgar pertinentes.

## Manifestação Técnica

Art. 10 O órgão central do SIPEC exercerá papel orientador das diretrizes estabelecidas, analisará o PDP de cada órgão e entidade e emitirá manifestação técnica a respeito do Plano até o dia 30 de novembro de cada ano civil, ou no dia útil subsequente.

§ 1º A manifestação do órgão central do SIPEC conterá:

I - as orientações para as ações não transversais de desenvolvimento, que poderão ser ofertadas pelos órgãos e entidades, de maneira direta ou indireta;

II - a lista de ações transversais que serão providas pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, pelas Escolas de Governo do Poder Executivo federal, e que não poderão ser executadas diretamente pelos órgãos e entidades; e

III - outras informações que o órgão central do SIPEC julgar pertinentes.

§ 2º As ações de desenvolvimento da SUDECO deverão se adequar às orientações presentes na manifestação técnica do órgão central do SIPEC.

§ 3º As ações de desenvolvimento a que refere o parágrafo único do art. 18 já aprovadas para o primeiro ano de execução poderão ser executadas nos anos posteriores independentemente da manifestação técnica do órgão central.

## **Revisão**

Art. 11 O PDP poderá ser revisado, motivadamente, para inclusão, alteração ou exclusão do conteúdo.

Art. 12 A Coordenação de Gestão de Pessoas deverá coordenar e executar os trâmites de revisão do PDP.

§ 1º A revisão observará as seguintes etapas:

I - aprovação pelo Superintende, permitida a delegação para o Coordenador de Gestão de Pessoas.

II - envio ao órgão central do SIPEC no quinto dia útil do mês, e

III - devolução, pelo órgão central do SIPEC, ao órgão ou entidade até trinta dias após o recebimento.

§ 2º Na hipótese de que trata o art. 11 o PDP será aprovado novamente pela autoridade máxima da entidade, permitida a delegação para o Coordenador de Gestão de Pessoas, vedada a subdelegação e observada a segregação de funções.

§ 3º As ações de desenvolvimento que forem objeto de revisão no PDP deverão se adequar às orientações do órgão central do SIPEC, após a devolução de que trata o inciso III.

Art. 13 Em virtude da revisão do PDP, caberá a ENAP devolver ao órgão central do SIPEC, no prazo de até 10 dias úteis do recebimento da demanda, a informação da possibilidade ou não do atendimento das necessidades de desenvolvimento transversais de acordo com a atualização do PDP da SUDECO.

Parágrafo único. A ENAP deverá atualizar o cronograma de atendimento das ações de desenvolvimento, com a indicação das ações incluídas no PDP, dando-lhes ampla divulgação.

Art. 14 O órgão central do SIPEC poderá solicitar informações e alterações sobre o conteúdo do PDP do órgão ou entidade.

## **Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento**

Art. 15 O órgão central do SIPEC encaminhará, até o dia 20 de agosto de cada ano civil, ou no dia útil subsequente, à Escola Nacional de Administração Pública - ENAP o Plano Consolidado de Ações de

Desenvolvimento, produzido a partir da organização das propostas constantes no PDP dos órgãos e das entidades, que conterá as ações de desenvolvimento da administração pública federal.

Art. 16 Caberá às escolas de governo do Poder Executivo federal, sob a coordenação da ENAP:

I - apoiar o órgão Central do SIPEC na consolidação e na priorização das necessidades de desenvolvimento de competências transversais contidas no Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento; e

II - planejar a elaboração e a oferta de ações, a fim de atender, de forma prioritária, às necessidades mais relevantes de desenvolvimento de competências transversais contidas no Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento.

### **Relatório Anual de Execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas**

Art. 17 A Coordenação de Gestão de Pessoas encaminhará ao órgão central do SIPEC, até o dia 31 de janeiro, ou no dia útil subsequente, do ano civil posterior ao da execução do PDP, o Relatório Anual de Execução do PDP, que conterá as informações sobre a execução e a avaliação das ações previstas no PDP do exercício anterior e a sua realização.

Parágrafo único. A Coordenação de Gestão de Pessoas elaborará o Relatório Anual de Execução do PDP juntamente com gestores e servidores.

Art. 18 O Relatório Anual de Execução do PDP da SUDECO deverá conter, no mínimo:

I - a quantidade total de ações de desenvolvimento realizadas;

II - a quantidade total de ações de desenvolvimento que foram prevista e não foram realizadas;

III - a quantidade de ações transversais realizadas;

IV - a quantidade de ações não transversais realizadas;

V - a quantidade de ações realizadas no exterior;

VI - a quantidade total de participações em ações de desenvolvimento;

VII - a quantidade total de servidores em exercício;

VIII - a quantidade total de servidores capacitados em cada ação de desenvolvimento;

IX - a quantidade e os fundamentos das revisões realizadas no PDP no decorrer do ano;

X - o total de despesas realizadas com ações de desenvolvimento, discriminando separadamente:

a) diárias e passagens; e

b) custos diretamente relacionados à ação de desenvolvimento;

XI - dentre os servidores que foram capacitados, informações discriminadas acerca do:

a) nível de escolaridade antes da ação de capacitação;

b) cargo efetivo; e

c) cargo em comissão ou função de confiança, quando for o caso.

XII - a análise do impacto das ações de desenvolvimento realizadas sobre o desempenho do órgão ou entidade;

XIII - a análise do custo-benefício das ações de desenvolvimento realizadas; e

XIV - os fornecedores das ações de desenvolvimento que não tiverem sido realizadas pela ENAP ou pelas demais Escolas de Governo do Poder Executivo federal

Parágrafo único. As ações de desenvolvimento registradas no PDP que ultrapassarem o exercício de execução deverão constar nos relatórios anuais de execução de todos os anos enquanto durar a ação.

Art. 19 As informações e dados obtidos no Relatório Anual de Execução do PDP deverão ser utilizados pela SUDECO para o aprimoramento do PDP do ano seguinte.

Parágrafo único. O órgão ou entidade que não encaminhar o Relatório Anual de Execução ficará impedido de encaminhar o PDP do ano subsequente enquanto não suprida a omissão.

Art. 20 Caberá ao órgão central do SIPEC avaliar os Relatórios Anuais de Execução do PDP dos órgãos e das entidades e, se necessário:

I - orientar o correto planejamento e execução dos PDP subsequentes; e

II - solicitar informações adicionais ou justificativas quanto à execução das ações de desenvolvimento.

### **Relatório Consolidado de Execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas**

Art. 21 Caberá ao órgão central do SIPEC elaborar, até 31 de março de cada ano civil, ou no dia útil subsequente, o Relatório Consolidado de Execução dos PDP, a partir da consolidação das informações constantes dos Relatórios Anuais de Execução dos PDP.

Parágrafo único. O relatório servirá como instrumento de análise e de monitoramento da implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP.

### **Execução**

Art. 22 A Coordenação de Gestão de Pessoas é responsável por acompanhar a execução do PDP, cabendo-lhe apoiar e orientar as chefias imediatas e os servidores acerca do cumprimento do disposto no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, na Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019 e nesta Portaria.

Art. 23 O PDP deve:

I - alinhar as ações de desenvolvimento e a estratégia desta Superintendência;

II - estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;

III - atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;

IV - nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;

V - preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade;

VI - preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;

VII - ofertar ações de desenvolvimento de maneira equânime aos servidores;

VIII - acompanhar o desenvolvimento do servidor durante sua vida funcional;

IX - gerir os riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento;

X - monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos; e

XI - analisar o custo-benefício das despesas realizadas no exercício anterior com as ações de desenvolvimento.

Art. 24 Segundo o art. 13 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, caberá a ENAP:

I - coordenar a rede de escolas de governo do Poder Executivo federal e o sistema de escolas de governo da União;

II - definir as formas de incentivo para que as universidades federais atuem como centros de desenvolvimento de servidores, com a utilização parcial da estrutura existente, de forma a contribuir com a PNDP;

III - propor ao Ministro de Estado da Economia os critérios para o reconhecimento das instituições incluídas na estrutura da administração pública federal direta, autárquica e fundacional como escola de governo do Poder Executivo federal;

IV - coordenar as iniciativas de desenvolvimento de pessoas dos órgãos e das entidades do SIPEC, permitida a distribuição das atividades de elaboração, de contratação, de oferta, de administração e de coordenação de ações de desenvolvimento das competências transversais às escolas de governo do Poder Executivo federal e aos órgãos e entidades que manifestarem interesse; e

V - promover, elaborar e executar ações de desenvolvimento destinadas a preparar os servidores para o exercício de cargos de comissão e funções de confiança além de coordenar e supervisionar os programas de desenvolvimento de competências de direção, chefia, de coordenação e supervisão executados pelas escolas de governo, pelos órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

VI - atuar, em conjunto com os órgãos centrais dos sistemas estruturadores, na definição, na elaboração e na revisão de ações de desenvolvimento das competências essenciais dos sistemas estruturadores.

Art. 25 Caberá às escolas de governo do Poder Executivo federal, sob a coordenação da ENAP:

I - apoiar o órgão Central do SIPEC na consolidação e na priorização das necessidades de desenvolvimento de competências transversais contidas no Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento;

II - planejar a elaboração e a oferta de ações, a fim de atender, de forma prioritária, às necessidades mais relevantes de desenvolvimento de competências transversais contidas no Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento; e

III - ofertar, em caráter complementar à ENAP, as ações de desenvolvimento de âmbito nacional priorizadas no planejamento, de forma direta ou por meio de parcerias ou contratações.

Art. 26 A Coordenação de Gestão de Pessoas deverá garantir que a oferta das ações de desenvolvimento aconteça de maneira equânime a todos os servidores, privilegiando a alternância.

§ 1º Caberá à Coordenação de Gestão de Pessoas o acompanhamento e a divulgação interna do cronograma de ações de desenvolvimento de forma a garantir que os servidores possam se inscrever nas ações de desenvolvimento constantes do PDP.

§ 2º Segundo o parágrafo único do art. 11 da Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, os órgãos e entidades devem buscar parcerias com instituições reconhecidas, no Brasil e no exterior, e divulgar internamente cursos e capacitações que estejam alinhados às ações de desenvolvimento constantes do PDP do órgão ou entidade.

Art. 27 A ação de desenvolvimento que for realizada durante a jornada de trabalho e não gere o afastamento do servidor deverá constar no PDP para fins de planejamento e registro do desenvolvimento da necessidade.

Art. 28 No caso de impossibilidade de atendimento das ações transversais pela ENAP, ou pelas Escolas de Governo do Poder Executivo federal, o órgão ou entidade poderá contratar as ações por meio de processo administrativo com a justificativa da despesa, com a comprovação da impossibilidade de atendimento.

Parágrafo único. O órgão ou entidade poderá contratar as ações de desenvolvimento não transversais mediante abertura de processo administrativo com a justificativa da necessidade da despesa, as orientações contidas na manifestação técnica do órgão central do SIPEC e a legislação vigente.

Art. 29 Para cada necessidade de desenvolvimento, a Coordenação de Gestão de Pessoas acompanhará e registrará no PDP as seguintes informações:

I - as necessidades de desenvolvimento que foram atendidas com o registro das ações de desenvolvimento previstas e realizadas, integral ou parcialmente;

II - as necessidades de desenvolvimento que não foram atendidas e a justificativa do não atendimento;

III - se a ação foi realizada no país ou no exterior;

IV - o custo de execução das ações de desenvolvimento realizadas;

V - as despesas com diárias e passagens, quando houver;

VI - a carga horária realizada;

VII - a quantidade de servidores capacitados;

VIII - a avaliação da execução; e

IX - informações que permitam avaliar se a ação conseguiu suprir a necessidade de desenvolvimento.

Art. 30 Compete aos servidores, juntamente com o apoio da chefia imediata:

I - participar das ações para as quais se inscreveu;

II - compartilhar os conhecimentos obtidos, sempre que possível;;

III - utilizar os conhecimentos obtidos no desenvolvimento do trabalho, sempre que possível; e

IV - fornecer à Coordenação de Gestão de Pessoas informações que permitam avaliar se a ação conseguiu suprir a necessidade de desenvolvimento.

Parágrafo único. Em atendimento ao disposto nos incisos II e III, a SUDECO buscará incentivar e oportunizar a disseminação do conhecimento obtido pelos seus servidores.

Art. 31 Na execução do PDP, compete à chefia imediata do servidor:

I - estimular a participação de todos os servidores sob sua gestão nas ações de desenvolvimento ofertadas pela SUDECO;

II - acompanhar a eficácia da ação de desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos servidores; e

III - apoiar o servidor na disseminação do conhecimento obtido nas ações de desenvolvimento.

## Afastamentos

Art. 32 Considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento:

I - licença para capacitação, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme o disposto no inciso IV do caput do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990;

III - participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, conforme o disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990; e

IV - realização de estudo no exterior, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 33 Os pedidos de afastamentos formulados pelos servidores poderão ser processados a partir da data de aprovação do PDP da SUDECO.

Parágrafo único. A aprovação do PDP pela autoridade competente não dispensa a abertura de processo de solicitação do afastamento.

Art. 34 Os afastamentos poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no PDP da SUDECO;

II - estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; e

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança; e

III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

§ 1º Apenas serão concedidos os afastamentos, quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

§ 2º Todos os afastamentos deverão ter suas ações previstas no PDP do órgão ou entidade de exercício do servidor.

Art. 35 O processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com:

I - as seguintes informações sobre a ação de desenvolvimento:

a) local em que será realizada;

b) carga horária prevista;

c) período de afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;

d) instituição promotora, quando houver;

e) custos previstos relacionados diretamente com a ação se houver; e

f) custos previstos com diárias e passagens, se houver.

II - justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor; e

III - cópia do trecho do PDP do órgão onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento

IV - manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação;

V - manifestação da unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade do servidor, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação;

VI - pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos casos do art. 36;

VII - anuênciam da autoridade máxima do órgão ou entidade, quando for o caso; e

VIII - publicação do ato de concessão do afastamento, quando for o caso.

Parágrafo único. A Coordenação de Gestão de Pessoas poderá regulamentar procedimentos e informações complementares para os pedidos de afastamento.

Art. 36 Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

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

II - não fará jus às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo.

§ 1º O disposto no inciso II não se aplica às parcelas legalmente vinculadas ao desempenho individual do cargo efetivo ou ao desempenho institucional.

§ 2º Ficará suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais de que trata o inciso II a contar do primeiro dia de afastamento.

§ 3º A suspensão do pagamento de que trata o caput não implica na dispensa da concessão das referidas gratificações e adicionais.

Art. 37 Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionada à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento, permitida a delegação para o Coordenador de Gestão de Pessoas, vedada a subdelegação.

§ 1º A interrupção do afastamento a pedido do servidor motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetivada participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese do § 1º serão avaliadas pelo Superintendente, permitida a delegação para o Coordenador de Gestão de Pessoas, vedada a subdelegação.

§ 3º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto com o seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos § 1º e § 2º deste artigo.

Art. 38 O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até 30 dias da data do retorno às atividades, devendo apresentar:

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II - relatório das atividades desenvolvidas; e

III - cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação que trata este artigo sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com o seu afastamento ao órgão, na forma da legislação vigente.

Art. 39. Quando a participação em programa de treinamento regularmente instituídos for concedida de forma parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de 60 dias entre quaisquer períodos de gozo do referido afastamento.

Art. 40 Os afastamentos para participar de ações de desenvolvimento observarão os seguintes prazos:

I - pós-graduação stricto sensu :

a) mestrado: até 24 meses;

b) doutorado: até 48 meses; e

c) pós-doutorado: até 12 meses; e

II - estudo no exterior: até 4 anos.

Parágrafo único. Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento de que tratam os incisos I e II do caput do art. 40, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação.

Art. 41 Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação stricto sensu serão precedidos de processo seletivo, conduzido e regulado pela Coordenação de Gestão de Pessoas, com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes.

§ 1º Os processos seletivos considerarão, quando houver:

I - a nota da avaliação de desempenho individual; e

II - o alcance das metas de desempenho individual.

§ 2º A Coordenação de Gestão de Pessoas poderá utilizar avaliações oficialmente reconhecidas de qualidade dos programas de pós-graduação stricto sensu efetuadas por instituições da área de educação para fins de classificação do servidor no processo seletivo de que trata o caput.

§ 3º O projeto de pesquisa a ser desenvolvida durante o afastamento estará alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício.

### **Licença para Capacitação**

Art. 42 A licença para capacitação é destinada aos servidores, que ao final de cada quinquênio de efetivo exercício, tenham interesse afastar-se do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 03 meses, para participar de curso de capacitação profissional.

Art. 43 A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;

II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado;

III - participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata; ou

IV - curso conjugado com:

a) atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais; ou

b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no País ou no exterior.

§ 1º A utilização da licença para capacitação para realização de curso conjugado com atividade voluntária, de que trata a alínea "b" do inciso IV do art. 43, poderá ser realizada em:

I - órgãos da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que tenham programa de voluntariado vigente; ou

II - instituições públicas ou privadas de qualquer natureza, na forma de que trata o Decreto nº 9.906, de 09 de julho de 2019.

§ 2º Além da demonstração do cumprimento dos requisitos previstos, para requerer a licença para realização de curso conjugado com atividade prática em posto de trabalho, de que trata a alínea "a" do inciso IV do art. 43, serão necessários os seguintes documentos:

I - Acordo de Cooperação Técnica assinado pelos órgãos ou entidades envolvidas ou instrumento aplicável; e

II - Plano de Trabalho elaborado pelo servidor, contendo, no mínimo, a descrição de:

a) objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor;

b) resultados a serem apresentados ao órgão ou entidade onde será realizada a ação;

c) período de duração da ação;

d) carga horária semanal; e

e) cargo e nome do responsável pelo acompanhamento do servidor no órgão de exercício ou no órgão ou entidade onde será realizada a ação.

§ 3º O processo para a concessão de licença para capacitação para curso conjugado com a realização de atividade voluntária, conforme disposto na alínea "b" do inciso IV do art. 43, deverá ser instruído com a declaração da instituição onde será realizada a atividade voluntária, informando:

- I - a natureza da instituição;
- II - a descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas;
- III - a programação das atividades;
- IV - a carga horária semanal e total; e
- V - o período e o local de realização.

§ 4º Na hipótese de concessão da licença para capacitação no caso previsto na alínea "b" do inciso IV do art. 43, deverão ser observados os critérios já estabelecidos na legislação vigente.

Art. 44 A SUDECO poderá conceder licença para capacitação somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja superior a 30 horas semanais.

Art. 45 A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, 06 períodos e o menor período não poderá ser inferior a 15 dias.

Parágrafo único. Quando a licença for concedida de forma parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de 60 dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação.

Art. 46 A SUDECO estabelecerá, com base em seu planejamento estratégico, o quantitativo máximo de servidores que usufruirão a licença para capacitação simultaneamente.

Parágrafo único. O quantitativo previsto não poderá ser superior a dois por cento (2%) dos servidores em exercício na SUDECO e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 47 A concessão de licença para capacitação caberá ao Superintendente, permitida a delegação para o Coordenador de Gestão de Pessoas, vedada a subdelegação.

§ 1º A autoridade responsável, na ocasião da concessão, considerará:

- I - se o afastamento do servidor inviabilizará o funcionamento do órgão; e
- II - os períodos de maior demanda de força de trabalho.

§ 2º A autoridade responsável, concederá a licença para capacitação após a manifestação:

I - da chefia imediata do servidor que avaliará a compatibilidade entre a solicitação e o planejamento dos afastamentos de toda força de trabalho da unidade; e

II - da Coordenação de Gestão de Pessoas que avaliará a relevância da ação de desenvolvimento para a instituição e o cumprimento dos requisitos necessários à concessão.

§ 3º Para fins de concessão da licença para capacitação, a Coordenação de Gestão de Pessoas deverá fazer constar do processo e levar em conta para a manifestação de que trata o inciso II, do parágrafo 2º do art. 47 informações acerca do tempo de efetivo exercício, da existência de períodos de afastamento por licença para tratar de assuntos particulares, períodos de gozo de licença para capacitação ou de afastamentos relacionados no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 48. O servidor poderá se ausentar de suas atividades somente após a publicação do ato de concessão da licença para capacitação.

Parágrafo único. O prazo para a decisão final sobre o pedido e a publicação do eventual deferimento é de 30 dias, contados da data de apresentação dos documentos necessários.

Art. 49 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 previstos nesta Portaria.

## Despesas

Art. 50 Despesas com ações de desenvolvimento de pessoas para a contratação, a prorrogação ou a substituição contratual, a inscrição, o pagamento da mensalidade, as diárias e as passagens poderão ser realizadas somente após a manifestação técnica do órgão central do SIPEC sobre o PDP.

§ 1º A participação em ação de desenvolvimento de pessoas que implicar despesa com diárias e passagens somente poderá ser realizada se o custo total for inferior ao custo de participação em evento com objetivo similar na própria localidade de exercício.

§ 2º Exceções ao disposto no § 1º poderão ser aprovados pela Coordenação de Gestão de Pessoas mediante justificativa e aprovação do Superintendente, permitida a delegação ao Coordenador de Gestão de Pessoas, vedada a subdelegação.

§ 3º No caso previsto em concessão da licença para realização de curso conjugado com atividades práticas no posto de trabalho, que trata a alínea "a" do inciso IV do art. 43, todos os custos diretos ou indiretos com inscrição, deslocamento, hospedagem e realização da ação de desenvolvimento serão de exclusiva responsabilidade do servidor, salvo quando houver:

- I - disponibilidade orçamentária;
- II - interesse da administração; e
- III - aprovação do Superintendente.

Art. 51 O Superintendente poderá, em caráter excepcional, deferir o reembolso da inscrição do servidor em ações de desenvolvimento, atendendo as seguintes condições:

I - a solicitação de reembolso tenha sido efetuada antes da inscrição na ação de desenvolvimento;

II - existência de disponibilidade financeira e orçamentária;

III - atendimento das condições previstas para a realização da ação de desenvolvimento;

IV - existência de justificativa do requerente, com concordância da administração, sobre a imprescindibilidade da ação de desenvolvimento para os objetivos organizacionais da SUDECO;

V - justificativa da relevância da ação de desenvolvimento alinhada aos objetivos organizacionais da SUDECO; e

VI - indicação do motivo pelo qual não foi possível realizar as despesas pelo SUDECO em tempo hábil.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso IV do art. 51, considera-se imprescindível a ação de desenvolvimento cuja não realização possa acarretar prejuízos concretos ao desempenho dos objetivos organizacionais do órgão ou da entidade.

Art. 52 As despesas com ações de desenvolvimento de pessoas serão divulgadas na internet, de forma transparente e objetiva, incluídas as despesas com manutenção de remuneração nos afastamentos para ações de desenvolvimento.

§ 1º O órgão ou entidade deverá promover a publicidade das despesas mensais a que se refere o art. 50 até o 10º dia útil do mês subsequente, de forma transparente e objetiva ao cidadão, discriminando:

- I - nome do servidor para a qual foi destinada a despesa;
- II - tipo da despesa
  - a) se diárias e passagens;
  - b) se mensalidade;

- c) se inscrição; e
- d) se contratação, prorrogação ou substituição contratual.

III - despesas com manutenção da remuneração do servidor durante o afastamento para realizar a ação de desenvolvimento;

IV - valor total de cada tipo de despesa;

V - número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e razão social do fornecedor para cada tipo de despesa;

VI - período da ação de desenvolvimento; e

VII - a necessidade de desenvolvimento descrita no PDP.

§ 2º Para cumprimento do disposto no caput, a SUDECO deverá utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em seus sítios eletrônicos oficiais na falta de outros sistemas integrados de transparência.

### **Disposições finais**

Art. 53 Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente juntamente com o Coordenação de Gestão de Pessoas.

Art. 54 Revoga-se a Portaria SUDECO nº 62, de 15 de fevereiro de 2018, publicada no Boletim Interno nº 116, de 12 de julho de 2018.

Art. 55 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*[assinado eletronicamente]*

**NELSON VIEIRA FRAGA FILHO**  
Superintendente



Documento assinado eletronicamente por **Nelson Vieira Fraga Filho, Superintendente**, em 16/06/2020, às 18:38, conforme Decreto N.º 8.539 de 08/10/2015 e Decreto N.º 8.277 27/06/2014 da Presidência da República.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://bit.ly/292Spi1>, informando o código verificador **0193265** e o código CRC **BA62FC16**.