

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 26/02/2020 | Edição: 38 | Seção: 1 | Página: 26

Órgão: Ministério da Economia/Superintendência Nacional de Previdência Complementar/Diretoria Colegiada

## INSTRUÇÃO Nº 21, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020

Institui a Política de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas - PCDP da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC e dá outras providências

A DIRETORIA COLEGIADA DA SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - PREVIC, no uso das atribuições que lhe foram conferidas no inciso XX do Art. 10 do Decreto nº 8.992, de 20 de fevereiro de 2017, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 e a Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, resolve:

Art. 1º Fica instituída a Política de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas (PCDP) no âmbito da Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC).

### CAPÍTULO I

#### DAS FINALIDADES, DIRETRIZES E DEFINIÇÕES

Art. 2º A PCDP tem por finalidades:

- I - buscar o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à sociedade;
- II - adequar as competências requeridas dos servidores aos objetivos institucionais da PREVIC, tendo como referência o Plano Estratégico da Autarquia;
- III - desenvolver permanentemente o servidor público;
- IV - divulgar e gerenciar as ações de capacitação e desenvolvimento; e V - racionalizar os recursos e mensurar os resultados, visando à otimização dos investimentos com ações de capacitação e desenvolvimento.

Art. 3º São diretrizes da PCDP:

- I - promover a valorização do servidor, oferecendo oportunidades de capacitação que possibilitem seu crescimento pessoal e profissional; II - incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências institucionais e individuais;
- III - incentivar e apoiar as iniciativas de capacitação promovidas pela PREVIC, mediante o aproveitamento de habilidades e conhecimentos de servidores de seu próprio quadro de pessoal;
- IV - estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;
- V - incentivar a inclusão das atividades de capacitação como meta de desempenho individual e assegurar a participação dos servidores nessas atividades;
- VI - oferecer e garantir cursos introdutórios ou de formação, respeitadas as normas específicas aplicáveis a cada carreira ou cargo, aos servidores que ingressarem no setor público; e
- VII - corresponsabilizar os dirigentes na construção e na execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) e na avaliação permanente das necessidades e dos resultados das ações de capacitação e desenvolvimento.

Art. 4º Para os fins desta Instrução considera-se:

I - ações de capacitação e desenvolvimento: 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 - afastamento: período em que o servidor encontra-se afastado da unidade de trabalho, sem perda do efetivo exercício, para participação, no país ou no exterior, em eventos de curta, média ou longa duração, visando ao seu desenvolvimento no desempenho das atividades institucionais;

III - atividade de instrutoria: ministrar aulas, realizar atividades de coordenação pedagógica e técnica, elaborar material didático e atuar em atividades similares ou equivalentes em eventos de capacitação, presenciais ou a distância;

IV - atividade voluntária: execução de atividade em instituição que preste serviços de natureza voluntária, que contribua para o desenvolvimento das competências individuais dos servidores e que atendam aos interesses institucionais da PREVIC, observando-se as disposições do Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019;

V - avaliação de reação: procedimento que tem por objetivo avaliar o grau de satisfação dos participantes quanto ao conteúdo desenvolvido, aos métodos e técnicas empregadas na transmissão do conhecimento, a atuação do instrutor, dentre outros, em determinado evento de capacitação;

VI - avaliação de impacto: procedimento que busca aferir o resultado das capacitações realizadas em relação à melhoria do nível de desempenho do servidor e consecução dos objetivos propostos;

VII - capacitação: processo permanente e estruturado de aprendizagem que utiliza ações de formação e de aperfeiçoamento com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências individuais e institucionais;

VIII - competência: combinação sinérgica de conhecimentos, habilidades e atitudes, expressas pelo desempenho profissional dentro de determinado contexto organizacional, que agregam valor às pessoas e à PREVIC;

IX - desenvolvimento: processo sistemático e contínuo de aquisição de conhecimentos que busca internalizar novos conceitos, valores, normas, bem como desenvolver ou aprimorar competências essenciais ao alcance dos objetivos institucionais da PREVIC;

X - eventos de capacitação: cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, dentre outras atividades similares, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da PREVIC;

XI - formulário de Levantamento de Necessidades de Capacitação (LNC): instrumento que tem por objetivo identificar as lacunas de treinamento e capacitação no âmbito da PREVIC, permitindo que a Autarquia, com base nos dados obtidos, possa planejar e desenvolver estratégias de atuação;

XII - LNC: metodologia empregada para aferir necessidades de novos conhecimentos e priorizar temas e ações de capacitação que compõem o PDP da PREVIC;

XIII - material didático: material a ser utilizado em evento educacional, ou disponibilizado para autodesenvolvimento, como recurso ou apoio ao processo de ensino-aprendizagem, suficiente para a obtenção ou recuperação de informações, para o teste ou aplicação dos conhecimentos, incluindo, entre outros, manuais, cartilhas, resenhas, resumos, artigos, estudos de casos e vídeos educacionais;

XIV - oportunidade: conjuntura temporal propícia para participação em evento de capacitação;

XV - Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP): documento que agrupa de forma estruturada as ações de capacitação e desenvolvimento a serem implementadas em determinado período ou exercício, visando ao atendimento de demandas específicas e ao desenvolvimento de competências profissionais necessárias à realização da missão institucional da PREVIC;

XVI - Relatório de Execução do PDP: instrumento da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas previsto no Decreto nº 9.991, de 2019, e a obrigatoriedade da sua entrega por parte dos órgãos e

XVII - utilidade: caracteriza-se quando o conteúdo do aprendizado a ser auferido em evento de capacitação relaciona-se com as competências da unidade em que o servidor esteja em exercício ou com as atribuições do cargo ou função que desempenhe ou lhe seja inerente.

Art. 5º São instrumentos da PCDP:

I - PDP;

II - Relatório de Execução do PDP; e

III - Formulário de LNC.

## CAPÍTULO II

### DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 6º São consideradas ações de capacitação e desenvolvimento:

I - cursos presenciais, semipresenciais e a distância;

II - treinamento em serviço;

III - seminários, congressos, workshops, fóruns, palestras, encontros, mesas redondas e afins;

IV - curso preparatório para certificação profissional, acadêmica ou de idioma;

V - disciplina de graduação ou pós-graduação, oferecida por instituição credenciada junto ao Ministério da Educação, se localizada no país;

VI - elaboração de trabalho de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação, em instituição credenciada junto ao Ministério da Educação, se localizada no país;

VII - intercâmbios;

VIII - estágios;

IX - atividade voluntária, de que trata o Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019; e

X - demais ações congêneres que contribuam para o desenvolvimento pessoal, profissional e para o autodesenvolvimento que estejam alinhadas ao PDP e ao Plano Estratégico da PREVIC.

Parágrafo único. Reuniões de Serviço não são consideradas ações de educação continuada para efeito desta Instrução.

Art. 7º As ações de capacitação e desenvolvimento podem ser:

I - internas: conteúdo programático definido pela PREVIC, podendo ser executado pela própria Autarquia com a participação de educadores internos ou externos, por instituição pública ou privada, ou ainda por profissionais liberais; ou

II - externas: abertas ao público diversificado, com conteúdo estabelecido por outra instituição pública ou privada, na qual os servidores da PREVIC são inscritos/matriculados.

Parágrafo único. A participação em ação de desenvolvimento de pessoas que implicar despesa com diárias e/ou 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.

Art. 8º Quanto à modalidade, as ações de capacitação e desenvolvimento podem ser:

I - presencial: realizado com a presença física do servidor no local do evento;

II - a distância: realizado pelo servidor de forma virtual, sem local físico previamente definido; e

III - semipresencial: realizado pelo servidor parte em formato presencial e a outra parte a distância.

Art. 9º Quanto à duração, as ações de capacitação e desenvolvimento podem ser:

I - curta duração: carga horária igual ou inferior a oitenta horas/aula;

II - média duração: carga horária superior a oitenta horas e inferior a trezentos e sessenta

Art. 10. Quanto ao custeio, as ações de capacitação e desenvolvimento podem ser:

I - com ônus: quando implicar a concessão total ou parcial de inscrições, 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; ou

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

### CAPÍTULO III

#### PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (PDP)

Art. 11. O PDP deverá estar alinhado a esta PCDP, com vistas ao desenvolvimento de competências aderentes ao Planejamento Estratégico da PREVIC, compreenderá os programas de capacitação voltados ao desenvolvimento de seus servidores e será elaborado em conformidade com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas estabelecida pelo Decreto nº 9.991, de 2019.

Art. 12. O PDP abrange:

I - Programa de aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional: destinado ao desenvolvimento de competências técnicas, transversais e comuns do servidor e à atualização de conhecimentos técnicos específicos necessários à sua área de atuação;

II - Programa de desenvolvimento gerencial: destinado ao desenvolvimento de competências gerenciais, sendo voltado à formação ou aprimoramento de servidores para o desempenho de funções gerenciais e de liderança;

III - Programa de ambientação institucional: objetiva promover a ambientação de novos servidores da PREVIC;

IV - Programa de incentivo à Pós-Graduação: tem como objetivo estimular estudos e produção de conhecimento em níveis avançados, nas áreas de interesse da PREVIC, conforme critérios definidos em regulamentação própria.

§1º Outros programas poderão ser criados, desde que autorizados pela Diretor-Superintendente.

§2º O PDP será aprovado pelo Diretor-Superintendente e encaminhado ao órgão central do SIPEC até 15 de junho de cada ano civil, realizado a partir do LNC junto às unidades da PREVIC, ou por meio do diagnóstico de competências.

§3º A execução do PDP fica condicionada à disponibilidade orçamentária.

§4º O desenvolvimento de competências transversais será promovido, preferencialmente, pela Escola Nacional de Administração Pública.

### CAPÍTULO IV

#### DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 13. São requisitos para participação de servidor em ações de capacitação e desenvolvimento de curta e média duração:

I - estar em efetivo exercício em uma das unidades organizacionais da PREVIC;

II - não se encontrar afastado do trabalho por motivo de férias ou licença;

III - a capacitação pretendida deve ser do interesse da PREVIC;

IV - o conteúdo programático do evento deve ter correlação direta com as atividades desenvolvidas pelo servidor;

V - ter anuência da chefia imediata;

VI - ter concluído regularmente o último evento de capacitação, ressalvados os afastamentos

VII - no caso de ter participado em evento de capacitação, de curta ou média duração, ter apresentado, dentro do prazo estabelecido inciso II do art. 30 desta instrução, comprovação da sua participação e

relatório final de participação em evento, conforme modelo disponível no Sistema Eletrônico de Informação (SEI);

Art. 14. São considerados requisitos para participação dos servidores em ações de desenvolvimento de longa duração:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ser servidor público ocupante de cargo efetivo;

III - estar em efetivo exercício na PREVIC há pelo menos dois anos;

IV - encontrar-se em situação funcional que não permita a sua aposentadoria compulsória, antes de prestar serviços à PREVIC, após a conclusão do curso, por período, no mínimo, igual ao da duração efetiva do curso;

V - possuir nível de conhecimento e formação acadêmica compatíveis com as exigências do curso;

VI - estar livre de restrições decorrentes de desligamento de eventos de capacitação promovidos ou patrocinados pela PREVIC;

VII - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

VIII - não ter sofrido penalidades disciplinares nos últimos doze meses;

IX - não haver processo de cessão, requisição, movimentação ou redistribuição em tramitação cujo interessado seja o servidor solicitante;

X - ser a instituição promotora credenciada pelo Ministério da Educação, ou, na hipótese de curso realizado no exterior, reconhecida internacionalmente como de referência ou centro de excelência;

XI - haver correlação entre os programas de estudo a serem desenvolvidos no curso e as áreas de conhecimento de interesse da PREVIC;

XII - ter sido aprovado em processo seletivo promovido pela PREVIC; e

XIII - ser aprovado pelo Comitê de que trata o art. 19 desta Instrução;

§1º A participação de servidor em evento a realizar-se em outra Unidade da Federação somente será autorizada quando não houver oferta equivalente na cidade de exercício do servidor.

§2º O período em que o servidor estiver participando de ação de capacitação e desenvolvimento integrará sua jornada de trabalho.

§3º A participação em ação de capacitação e desenvolvimento fora do horário de expediente, ou nos finais de semana e feriados, bem como em quaisquer outros períodos de ausência do servidor, não ensejará pagamento de horas extraordinárias, concessão de folgas nem dedução das horas de capacitação da jornada diária de trabalho.

§4º É vedada a participação de servidores ocupantes de cargo de livre provimento em cursos de pós-graduação custeados pela PREVIC.

## CAPÍTULO V

### DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 15. Os cursos de pós-graduação destinam-se à ampliação do conhecimento e ao aperfeiçoamento do desempenho dos servidores, por meio da capacitação em graus de alta especialização, de elevados padrões técnicos em áreas de interesse da Autarquia, proporcionando a absorção de novas técnicas, conhecimentos e informações.

§1º Os cursos de pós-graduação são estudos de longa duração que qualificam o graduado em

II - a pós-graduação lato sensu abrange exclusivamente:

a) curso de especialização destinado ao aprofundamento dos conhecimentos obtidos na graduação, no preparo do servidor para atuação no trabalho e preparação para a vida acadêmica na docência e na pesquisa;

b) especialização profissionalizante são cursos direcionados ao mercado de trabalho; e

c) Master Business Administration (MBA) - e pós-graduação lato sensu com foco em gestão, negócios e empresa.

§2º Nos casos de cursos de pós-graduação stricto sensu, as instituições de ensino deverão ser conceituadas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), com avaliação igual ou superior a quatro.

§3º O tema da monografia, dissertação ou tese a ser desenvolvida deverá ser pertinente e relevante aos objetivos institucionais, devendo o servidor apresentar pré-projeto sobre o tema a ser pesquisado no curso de pós-graduação propondo a viabilidade da sua aplicação na PREVIC.

Art. 16. A participação em cursos de pós-graduação deverá ocorrer, preferencialmente, em local e horário compatíveis com o pleno exercício do cargo.

Art. 17. Será estimulada e priorizada a participação em cursos de pós-graduação lato sensu ministrados pelas Escolas de Governo.

Art. 18. Além dos requisitos solicitados no art. 14 desta Instrução, o servidor deverá, com a anuência da chefia imediata, discorrer sobre a compatibilidade, relevância e aplicabilidade dos conhecimentos adquiridos na PREVIC.

Parágrafo único. Será constituída, pela Diretoria Colegiada (DICOL), Comitê de Pós-Graduação (CPG) com o objetivo de selecionar os servidores que receberão o incentivo para participação em cursos de pós-graduação, que também poderá incluir novos critérios de julgamento, caso necessário.

## CAPÍTULO VI

### DO COMITÊ DE PÓS-GRADUAÇÃO (CPG)

Art. 19. O CPG será composto por representantes indicados pelas seguintes unidades organizacionais:

I - Gabinete do Diretor-Superintendente (GAB/DISUP);

II - Diretoria de Administração (DIRAD);

III - Diretoria de Fiscalização e Monitoramento (DIFIS);

IV - Diretoria de Licenciamento (DILIC);

V - Diretoria de Orientação Técnica e Normas (DINOR); e

VI - Procuradoria Federal (PF).

§1º O CPG será presidido pelo representante indicado pela DIRAD.

§2º O Diretor-Superintendente, por meio de Portaria específica, designará os membros titulares e suplentes de cada unidade, conforme indicação realizada pelos dirigentes das unidades organizacionais.

Art. 20. Compete ao CPG, em caráter subsidiário à deliberação da DICOL:

I - proceder à seleção dos candidatos quando houver processo seletivo interno, em razão do número de participantes superior ao de vagas ofertadas com o apoio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), de acordo com os critérios de seleção definidos em edital específico, sem prejuízo dos critérios constantes do § 1º, do inciso IV deste artigo.

II - analisar previamente os pedidos de afastamento para cursos de pós-graduação stricto sensu previstos no inciso I do §1º do art. 15, observado o limite máximo de afastamentos simultâneos de dois por cento do quantitativo total de servidores em exercício na PREVIC restringindo-se ao máximo de dois

IV - outras atribuições que forem definidas pelo Diretor-Superintendente.

§1º O CPG, para fins de análise dos pedidos, observará os seguintes critérios, sem prejuízo de outros julgados pertinentes:

I - grau de correlação do conteúdo programático do curso pretendido com as atividades desempenhadas pelo servidor nas áreas de interesse e atuação da PREVIC;

II - parecer da chefia imediata do servidor;

III - resumo do anteprojeto de monografia, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, se for o caso, verificando se o tema a ser desenvolvido pelo servidor está voltado ao interesse da PREVIC, bem como a sua aplicabilidade na Autarquia;

IV - competência técnica da instituição promotora e o preço praticado pelo mercado;

V - possibilidade de aplicação do conhecimento adquirido na unidade de atuação; e

VI - tempo de efetivo exercício na PREVIC, incluído o interstício referente à antiga Secretaria de Previdência Complementar (SPC), se for o caso.

§2º O resultado do processo seletivo será divulgado na intranet da Autarquia.

## CAPÍTULO VII

### DOS AFASTAMENTOS

Art. 21. O servidor poderá, no interesse da Autarquia, 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 com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no país, na forma do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§1º Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores ocupantes de cargos efetivos, quando em exercício há pelo menos três anos para mestrado e quatro anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, desde que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990, nos dois anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§2º Os afastamentos deverão observar os prazos disciplinados pelo art. 21, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

§3º Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores ocupantes de cargo efetivo há pelo menos quatro anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990, nos 4 quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§4º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto nesta Instrução, deverá ressarcir ao erário, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§5º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, deverá ressarcir ao erário o valor investido em sua capacitação, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério da DICOL.

Art. 22. Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

I - requererá 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.

## CAPÍTULO VIII

### DA AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 23. Poderão ser realizadas as seguintes avaliações relativamente às ações de capacitação e desenvolvimento:

I - avaliação de reação: a ser realizada pelos participantes ao término de qualquer evento de capacitação;

II - avaliação de impacto: a ser realizada após transcorridos seis meses do término da participação do servidor em evento de capacitação. Essa avaliação é realizada pela chefia imediata do servidor.

## CAPÍTULO IX

### DOS PRAZOS

Art. 24. A solicitação para participação do servidor em eventos externos, de que trata o inciso II do Art. 7º desta Instrução, será feita mediante o preenchimento de formulário específico, disponível no SEI, a ser encaminhado à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), com a seguinte antecedência mínima:

I - trinta dias para eventos de curta duração e média duração; e

II - sessenta dias para eventos de longa duração.

§1º Havendo a necessidade de deslocamento do servidor para participação em ação de capacitação e desenvolvimento, o prazo para ingresso do pedido a que se referem os incisos anteriores será de trinta dias úteis anteriores à data de início do evento.

§2º Autorizada a participação em evento que implique deslocamento, o servidor deverá requerer, com a antecedência mínima estabelecida, à Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística (CGPL), a concessão de diárias e o pagamento de passagens.

Art. 25. O servidor, após a conclusão de curso de longa duração, deverá permanecer no exercício de suas funções pelo período mínimo igual ao da duração do curso, contado a partir do término do curso, ou pelo período mínimo igual ao do eventual afastamento, salvo ressarcimento total de despesas, nos termos dos arts. 46 e 47 da Lei 8.112, de 1990.

## CAPÍTULO X

### DAS SANÇÕES

Art. 26. O servidor perderá o direito de participar de evento de capacitação e desenvolvimento pelo período de um ano, contado do término do último evento que tenha participado, nos seguintes casos:

I - reprovação;

II - abandono ou desistência injustificada após o início da ação; e

III - desligamento por iniciativa da instituição promotora do evento, no caso em que o servidor demonstrar comportamento inadequado.

Art. 27. A ocorrência das hipóteses a que se refere o artigo anterior implicará no ressarcimento dos valores correspondentes ao custo da participação do servidor no total das despesas incorridas pela PREVIC, nas formas especificadas nos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 1990 e do Capítulo XI desta Instrução.

## CAPÍTULO XI

### DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS

Art. 28. O servidor deverá ressarcir ao erário o valor equivalente ao total das despesas efetuadas, a qualquer título, em decorrência da sua participação nos cursos, nas seguintes hipóteses:

I - nos casos de reprovação, abandono, trancamento ou desligamento do curso antes de sua



II - solicitação de exoneração, ou aposentadoria, durante a realização do curso, ou antes do cumprimento do prazo de carência previsto no art. 25 desta Instrução, o ressarcimento será calculado pelo valor total das despesas, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 1990; e

III - nos casos de vacância por motivo de posse em outro cargo público federal, bem como nas situações de concessão de licenças sem remuneração, durante a realização do curso, ou antes do cumprimento do prazo de carência de que trata o art. 25 desta Instrução, será aplicada a regra do art. 46 da Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. O servidor estará isento do ressarcimento, quando sua participação na ação for interrompida em virtude da necessidade do serviço, formalmente justificada pela chefia imediata e homologada pelo Diretor da área, que deverá demonstrar a relevância do trabalho em detrimento do curso, sob pena de ressarcimento previsto neste artigo.

## CAPÍTULO XII

### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 29. Compete à CGGP:

I - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária para gastos com eventos de capacitação e desenvolvimento;

II - divulgar a metodologia utilizada para o levantamento das necessidades de desenvolvimento, consultando, obrigatoriamente, as unidades da PREVIC;

III - elaborar, executar, monitorar e avaliar o PDP perante o órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC);

IV - enviar o PDP para autorização da autoridade máxima da autarquia;

V - enviar o PDP devidamente aprovado ao órgão central do SIPEC dentro dos prazos legais estabelecidos;

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

VII - divulgar internamente o cronograma de ações do PDP;

VIII - buscar parcerias e divulgar internamente cursos e capacitações que estejam alinhados às ações de desenvolvimento constante do PDP;

IX - analisar e autorizar as solicitações de participação em eventos externos, observando os critérios e requisitos estabelecidos nesta Instrução;

X - garantir que a oferta das ações de capacitação e desenvolvimento aconteça de maneira equânime a todos os servidores, privilegiando, se necessário, a alternância;

XI - acompanhar a participação do servidor nos eventos de capacitação e desenvolvimento;

XII - avaliar os resultados e a efetividade do evento promovido;

XIII - recrutar, selecionar e orientar o servidor para atuar como instrutor em eventos de capacitação;

XIV - providenciar a solicitação de liberação do servidor junto ao Diretor de sua unidade de exercício, quando a realização das atividades de que trata esta Instrução ocorrerem durante o horário de trabalho;

XV - providenciar a autorização junto ao Diretor-Superintendente para que o servidor possa atuar como instrutor em evento de capacitação;

XVI - organizar e manter o cadastro de servidores para ministrar cursos ou desenvolver eventos de capacitação, contendo informações relativas à formação, à qualificação e à experiência profissional; e

XVII - preencher o Relatório de Execução do PDP.

I - participar das ações para as quais se inscreveu;

II - apresentar cópia de declaração de participação em eventos de capacitação ou do certificado no prazo de trinta dias após o término do evento, inclusive sem ônus para a PREVIC, para fins de publicação e acompanhamento;

III - avaliar a atividade ou o evento de capacitação;

IV - quando contemplado com bolsa de estudo de pós-graduação, apresentar semestralmente à CGGP histórico escolar contendo a relação de disciplinas cursadas, respectivas menções e registro de frequência, emitidos pela instituição de ensino. Ao final do curso, apresentar histórico escolar, certificado de conclusão juntamente com uma via da monografia, dissertação ou tese.

IV - disseminar os conhecimentos adquiridos no âmbito da PREVIC sempre que possível.

Art. 31. Compete à chefia imediata:

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

II - analisar e aprovar previamente a participação de seus servidores em eventos de capacitação;

III - analisar e aprovar previamente e os pedidos de desistência, interrupção ou cancelamento de participação de servidores em eventos de capacitação, desde que devidamente justificado

IV - apoiar o servidor na disseminação do conhecimento adquirido; e

V - acompanhar a eficácia da ação de desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos servidores.

Art. 32. Compete ao Diretor da Unidade:

I - Homologar as justificativas de desistências e reprovações por faltas, apresentadas pelos servidores em exercício no âmbito de sua diretoria.

### CAPÍTULO XIII

#### DO HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR PÚBLICO ESTUDANTE

Art. 33. Será concedido horário especial ao servidor estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade de lotação, não havendo prejuízo do exercício do cargo.

Art. 34. Será exigida a compensação de horário, respeitada a duração semanal do trabalho, conforme estabelecido no Art. 98, § 1º, da Lei nº 8.112, de 1990.

§1º Para a concessão de horário especial o servidor deverá comprovar semestralmente a carga horária destinada ao curso. Na hipótese do não cumprimento do disposto neste parágrafo, a flexibilização será suspensa imediatamente.

§2º A solicitação de horário especial deverá ser formalizada através de requerimento à CGGP, homologado pela chefia imediata do servidor, disponibilizado no SEI.

§3º No requerimento de que trata o §2º, deverá constar a programação de reposição de carga horária acordado entre a chefia imediata e o servidor.

Art. 35. A concessão do horário especial para servidor estudante dar-se-á semestralmente devendo, a cada período, ser autorizada pela chefia imediata, que fica, também, responsável pelo acompanhamento dos horários de reposição de sua jornada semanal de trabalho.

Art. 36. A solicitação de horário especial deverá ser realizada com antecedência mínima de trinta dias do início das aulas.

Art. 37. São razões para a revogação da concessão do horário especial o trancamento geral de matrícula, a conclusão do curso ou seu abandono.

Art. 38. A gratificação por encargo de curso ou concurso será devida ao servidor que, em caráter eventual, desempenhar as seguintes atividades:

I - instrutoria em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da PREVIC;

II - banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, ou correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas, ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III - logística de preparação e de realização de curso, concurso público, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão e execução, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; e

IV - aplicação ou fiscalização de provas de concurso público ou supervisão dessas atividades.

Art. 39. Não são considerados encargos de curso ou concurso, para fins desta Instrução, a atuação do servidor em:

I - eventos de capacitação que não constem no PDP da Previc;

II - eventos institucionais de finalidade não educacional;

III - eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais, conforme normativos vigentes.

IV - atividades pedagógicas que estejam incluídas entre as atribuições do cargo, da função, da unidade de exercício ou que sejam atribuídas ao servidor no âmbito de projeto institucional;

V - atividades pedagógicas realizadas durante a jornada de trabalho, sem compensação de carga horária, por determinação da unidade de exercício ou por opção do servidor; e

VI - treinamentos em serviço ou em eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais.

Art. 40. Para cada evento de capacitação deverá ser elaborado projeto técnico no qual deverão ser dispostos quais os requisitos mínimos de formação acadêmica ou experiência profissional que serão exigidos do servidor escolhido para executar as atividades previstas no art. 38.

§1º Para fins de desempenho das atividades de que trata este Capítulo, deverá o servidor possuir formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional na área de atuação a que se propuser;

§2º O servidor deverá apresentar o mapa de compensação de frequência, homologado pela chefia imediata, à CGGP para aprovação do projeto técnico.

Art. 41. A gratificação por encargo de curso ou concurso será paga por hora trabalhada, em percentuais incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública federal, conforme limites estabelecidos.

Parágrafo único. Para fins deste artigo, o limite máximo anual para o exercício de atividades será de cento e vinte horas, a serem compensadas, no prazo máximo de um ano, mediante prévia anuência da chefia imediata, caso a atividade ocorra durante o horário de expediente regular.

Art. 42. A gratificação por encargo de curso ou concurso não se incorpora à remuneração do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo de aposentadoria e pensões.

Art. 43. É de responsabilidade da CGGP verificar previamente o cumprimento do limite máximo de horas de trabalho anuais.

§1º Em situações excepcionais, após análise da pertinência, a CGGP poderá encaminhar pedido justificado ao Diretor-Superintendente para o acréscimo de até cento e vinte horas de trabalho anuais.

§2º Até que seja implantado o sistema de controle das horas trabalhadas pelo órgão central do

° O controle da compensação de horas é de responsabilidade da chefia imediata que deverá atentar para os parâmetros, critérios e formas de compensação estabelecidas nos normativos vigentes.

Art. . O pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso deverá ser efetuado por meio de sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal.

Parágrafo único. Na impossibilidade de processamento do pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso na forma estabelecida no caput, será admitido o pagamento por meio de ordem bancária ou por descentralização de crédito orçamentário pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI .

Art. 5. As despesas decorrentes do pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso correrão por conta dos recursos orçamentários da PREVIC.

## CAPÍTULO XV

### DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 6. A concessão da licença para capacitação de que trata o art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, está condicionada à conveniência, oportunidade e utilidade da Administração, e visa à capacitação do servidor para que desenvolva as competências necessárias à sua atuação profissional, observada a pertinência entre o evento de capacitação e o planejamento interno da unidade organizacional.

Art. 7. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Autarquia, afastar-se do exercício do cargo efetivo, por até noventa dias para participar de ação de capacitação.

1º Os períodos de licença que tratam o caput não serão acumuláveis.

2º A licença para capacitação poderá ser parcelada em até seis períodos, não podendo a menor parcela ser inferior a quinze dias.

Art. 8. As ações de capacitação deverão estar alinhadas aos temas constantes no PDP-PREVIC.

Art. 9. Em atenção às boas práticas de governança e com o objetivo de disseminar conhecimento, o servidor que tenha usufruído de licença para capacitação poderá ser convidado a compartilhar o conhecimento e/ou habilidades adquiridas.

Art. 50. A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I - ações de desenvolvimento presenciais ou a 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 em 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 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.

Art. 51. A licença para capacitação poderá ser usufruída utilizando-se uma ou mais modalidades na mesma parcela.

Art. 52. Para fins de licença para capacitação em idiomas estrangeiros, serão considerados prioritariamente os idiomas inglês e espanhol, na modalidade presencial.

Art. 5 . O tempo de serviço em cargo público federal averbado nos assentamentos funcionais do servidor será contabilizado na apuração do quinquênio de aquisição, desde que não haja interrupção do vínculo.

Art. 5 . A contagem do período aquisitivo ficará suspensa durante as licenças e afastamentos

Art. 55. A licença para capacitação somente poderá ser utilizada no quinquênio subsequente ao da aquisição.

Parágrafo único. A utilização do período integral ou da última parcela de licença para capacitação deve iniciar até o último dia anterior à aquisição de um novo período de licença.

Art. 56. A chefia imediata deverá manifestar-se sobre a concessão da licença para capacitação quanto à sua aderência ao planejamento estratégico da PREVIC e tanto à oportunidade do afastamento, considerando os seguintes aspectos:

I - correlação das competências desenvolvidas no evento pretendido com as competências essenciais e técnicas da PREVIC;

II - compatibilidade entre o afastamento e o planejamento interno da unidade de lotação do servidor, considerando o impacto da licença no exercício das atividades;

III - demanda de trabalho estimada e disponibilidade da efetiva força de trabalho para o período solicitado, considerando férias e demais licenças e afastamentos passíveis de previsão; e

IV - a incompatibilidade entre o horário de funcionamento da unidade com o período de realização do curso.

Parágrafo único. O quantitativo de servidores em gozo de licença para capacitação, de forma simultânea, não poderá exceder a dois por cento da força de trabalho da Autarquia, e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 57. O período de licença para capacitação será concedido para participação em eventos presenciais, semipresenciais ou a distância, permitindo o somatório de cargas horárias de ações de capacitação diferentes.

§1º A licença para capacitação poderá ser concedida apenas quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja superior a trinta horas semanais.

§2º Quando a licença para capacitação for concedida de forma parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de sessenta dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação.

Art. 58. O período de licença para capacitação será concedido da seguinte forma para elaboração de trabalho de conclusão de curso:

I - até trinta dias para trabalho de conclusão de curso e/ou monografia correspondentes a cursos de graduação;

II - até sessenta dias para trabalho de conclusão de curso e/ou monografias, correspondentes a cursos de pós-graduação lato sensu;

III - até noventa dias para dissertação de mestrado, tese de doutorado ou trabalho de estágio pós-doutorado.

Art. 59. Na hipótese de mais de um servidor na mesma unidade e/ou área de atuação solicitar o afastamento para usufruir da licença para capacitação no mesmo período, incorrendo em prejuízos à unidade de lotação que impossibilite a continuidade dos trabalhos nela desenvolvidos, conceder-se-á a licença observando-se os seguintes critérios de prioridade:

I - servidor mais próximo do vencimento do período concessivo;

II - servidor que ainda não gozou de licença para capacitação;

III - servidor com maior tempo de serviço na unidade de lotação;

IV - servidor com maior tempo de serviço no respectivo cargo;

V - servidor com maior tempo de serviço público;

VI - servidor mais idoso.

Parágrafo único. A concessão da licença para capacitação não implica obrigatoriedade de substituição de força de trabalho na unidade de lotação do servidor.

Art. 61. O servidor deverá solicitar a licença para capacitação mediante formação de processo, instruído com as seguintes informações:

I - preenchimento do formulário de requerimento de licença para capacitação disponibilizado SEI;

II - preenchimento do formulário de solicitação de afastamento do país, quando for o caso;

III - Mapa de Contagem de Tempo de Efetivo Exercício (MCTEE), quando tratar-se de servidor oriundo de outro órgão ou instituição pública;

IV - denominação do evento, entidade promotora, local de realização, data de início e de término, carga horária do curso, calendário das atividades, com horário das aulas, conteúdo programático, se houver, objetivo do evento, documento de aceite da instituição promotora, quando for o caso;

V - manifestação de não ter férias programadas para o período requerido;

VI - pedido de exoneração, nos casos em que o servidor for ocupante de cargo de direção ou função de confiança, a contar da data de início da licença, em períodos de afastamentos superiores a 30 trinta dias; e

VI - manifestação da chefia imediata, a que se refere o art. 56, ratificada de forma expressa pelo Diretor da área solicitante.

§1º As informações referentes ao curso pretendido deverão ser comprovadas por documento expedido pela entidade promotora, acompanhadas de versão traduzida para a língua portuguesa, quando for o caso.

§2º O requerimento e a documentação a que se refere este artigo deverão ser recebidos pela CGGP com a antecedência mínima, da data de início do curso, de:

I - quarenta e cinco dias, nos casos de eventos no país;

II - sessenta dias, nos casos de eventos no exterior.

§3º A inobservância dos prazos previstos no §2º ensejará o indeferimento liminar pela CGGP e restituição do processo para ciência.

Art. 62. A licença para capacitação será concedida por meio de despacho decisório, pelo prazo nele estabelecido, podendo ser usufruída somente após sua publicação.

Parágrafo único. Ocorrendo o afastamento do servidor fora do prazo estabelecido no Despacho Decisório, os dias de ocorrência serão considerados como faltas não justificadas, ficando o servidor sujeito às sanções disciplinares cabíveis.

Art. 63. No prazo de trinta dias, contados da conclusão do evento, o servidor deverá apresentar comprovante de participação ou frequência.

§1º Em caso de necessidade de dilação do prazo, o servidor deverá apresentar, à CGGP, requerimento devidamente justificado ou protocolo de solicitação do certificado.

§2º Em se tratando de licença para trabalho de conclusão de curso, o servidor deverá apresentar cópia do trabalho de conclusão do curso, da monografia, da dissertação ou da tese desenvolvida.

Art. 64. Em caso de reprovação no curso, o servidor deverá apresentar justificativa e documento comprobatório de frequência à CGGP, que analisará o pleito e arquivará o processo caso a justificativa seja aceita.

Art. 65. Havendo reprovação por motivo de ausência injustificada, será cancelada a licença para capacitação e computados como faltas ao serviço os dias correspondentes, podendo ser instaurado procedimento administrativo, após a análise da justificativa, ou falta dela, pela CGGP.

Art. 66. A concessão de licença para capacitação a servidor cedido, em exercício descentralizado de carreira ou em exercício provisório, no âmbito da PREVIC, observará o regramento

I - quando o servidor se declarar impedido, justificadamente, de continuar a ação de capacitação proposta, em virtude de caso fortuito ou força maior; e

II - quando a chefia da unidade de lotação do servidor solicitar formalmente à CGGP, com a anuência do Diretor da área, a interrupção da licença em razão de necessidade imperiosa do serviço não prevista quando do respectivo ato concessório.

Art. 68. Nas hipóteses de que trata o artigo anterior, o saldo remanescente da parcela concedida poderá ser utilizado posteriormente, observada a prescrição quinquenal.

Art. 69. Compete à CGGP avaliar se a licença para capacitação está de acordo com as normas e as regras previstas nesta Instrução.

Art. 70. O prazo para a decisão final sobre o pedido e a publicação do eventual deferimento é de trinta dias, contado da data de apresentação dos documentos necessários, observando-se:

I - vinte dias para análise técnica da CGGP; e

II - dez dias para análise e decisão final do Disup

Parágrafo único. No caso de o processo não estar instruído com todas as informações de que trata o art. 61 desta Instrução, o prazo será interrompido, recomeçando quando a pendência for sanada.

## CAPÍTULO XVI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. Para participação em evento de capacitação e desenvolvimento será priorizada, sempre que possível, a indicação de servidor para o qual nenhuma ação tenha sido oportunizada

Art. 72. Durante o período de realização do curso, eventuais dificuldades para cumprimento dos prazos e outros problemas de natureza acadêmica ou profissional devem ser informados, por escrito, à chefia imediata do servidor, que encaminhará a documentação a CGGP para análise.

Art. 73. Na hipótese de os prazos previstos para a realização do curso serem alterados pela instituição promotora, é dever do participante informar da alteração a CGGP, mediante correspondência subscrita pela entidade.

Art. 74. A emissão de certificado de participação de servidores em ações de capacitação interna é competência da CGGP.

Art. 75. A participação dos servidores ocupantes de cargo de Direção e Assessoramento Superior, sem vínculo com a administração pública, fica restrita às ações educacionais de curta e média duração.

Art. 76. A participação em eventos de longa duração deverá ser precedida de processo seletivo, com regras previamente estabelecidas.

Art. 77. Não será permitido o reembolso de despesas com a participação em eventos ou cursos de capacitação e desenvolvimento efetuadas diretamente pelo servidor, sobretudo sem que sua participação tenha sido, prévia e expressamente, autorizada pela Diretoria de Administração.

Art. 78. A participação em eventos ou cursos de capacitação e desenvolvimento somente poderá ser autorizada após a emissão de empenho e confirmação pela CGGP.

Art. 79. As dúvidas surgidas na aplicação desta Instrução serão dirimidas pelo CGGP.

Art. 80. Os casos omissos ou supervenientes serão resolvidos pela Diretoria de Administração.

Art. 81. Ficam revogadas:

I - a Portaria nº 370, de 13 de julho de 2011; e

II - a Portaria nº 848, de 04 de setembro de 2017.

Art. 82. Esta Instrução entra em vigor em 1º de março de 2020.

