

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 03/02/2021 | Edição: 23 | Seção: 1 | Página: 12

Órgão: Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2021

Estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA E O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem o parágrafo único do art. 2º, os artigos 12, 13, 14 e 15 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto, de 2019 e os incisos I, alínea "e", II e III do art. 138 do Anexo I do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, resolvem:

### Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

### Conceitos

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - necessidade de desenvolvimento: lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados organizacionais;

II - ação de desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído: atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências;

III - necessidades transversais:

a) para os órgãos e entidades: necessidade de desenvolvimento recorrente e comum à múltiplas unidades internas de um órgão ou de uma entidade da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e

b) para o órgão central do SIPEC: necessidade de desenvolvimento recorrente e comum no conjunto de órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, identificada pelo órgão central do SIPEC por meio da análise de seus Planos de Desenvolvimento de Pessoas - PDP.

IV - competências transversais de um setor público de alto desempenho: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes indispensáveis ao exercício da função pública, que contribuem para a efetividade dos processos de trabalho em diferentes contextos organizacionais;

V - competências de liderança: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes requeridos dos agentes públicos para o exercício de funções de liderança na administração pública; e

VI - delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos com competência na área de gestão de pessoas: delegação realizada pela autoridade máxima do órgão ou da entidade que, dependendo da natureza jurídica e da estrutura hierárquica de cada órgão ou entidade, poderá ser concedida a até o nível



hierárquico de Secretário, Diretor ou autoridades de hierarquia equivalente com competências na área de gestão de pessoas, conforme previsto no ato normativo que aprovar os quadros demonstrativos de cargos em comissão e funções de confiança do órgão ou entidade.

§1º As atividades de que trata o inciso II do caput poderão ser ofertadas em modalidade à distância, presencial ou híbrida e deverão ter:

a) acompanhamento didático na forma de supervisão, orientação ou tutoria comprovado via certificado, ou

b) acompanhamento hierárquico imediato aferido via aprovação de relatório apresentado pelo servidor.

§2º As competências de que tratam os incisos IV e V do caput constam, respectivamente, dos Anexos I e II desta Instrução Normativa e possuem caráter referencial e norteador na elaboração dos Planos de Desenvolvimento de Pessoas - PDP pelos órgãos e entidades do SIPEC, sendo facultativo ao órgão ou entidade a sua utilização.

#### Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 3º O Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP deverá ser elaborado anualmente com o registro das necessidades de desenvolvimento dos servidores de cada órgão ou entidade e, quando couber, das ações planejadas para atendê-las, a serem executadas no ano seguinte ao do planejamento, e enviado ao órgão central do SIPEC.

§ 1º A elaboração e o envio de que tratam o caput serão realizados por meio de ferramenta informatizada que será disponibilizada e divulgada aos órgãos e entidades pelo órgão central do SIPEC.

§ 2º O órgão central do SIPEC divulgará, sempre que necessário, guia com orientações atualizadas que deverão ser seguidas para o uso da ferramenta informatizada.

Art. 4º A unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade e as suas escolas de governo, quando houver, serão responsáveis pela coordenação, elaboração, execução, monitoramento e avaliação do PDP perante o órgão central do SIPEC e deverão:

I - dar ampla divulgação da PNDP;

II - orientar e divulgar internamente a metodologia utilizada, a partir das orientações do órgão central do SIPEC, para o levantamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores;

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

IV - preencher, analisar, consolidar e revisar o PDP;

V - orientar os servidores responsáveis pela elaboração do PDP quanto ao seu correto preenchimento, na forma do disposto no art. 3º do Decreto nº 9.991, de 2019; e

VI - obter a aprovação do PDP pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único. A revisão de que trata o inciso IV do caput ocorrerá a cada três meses, conforme necessidade de ajustes dos órgãos e entidades, de acordo com calendário a ser divulgado pelo órgão central do SIPEC.

Art. 5º A chefia imediata e o servidor são responsáveis por fornecer todas as informações necessárias e disponíveis ao seu alcance para que a unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade possa cumprir com as atribuições dispostas no caput do art. 4º, em especial àquelas informações essenciais para o correto levantamento das necessidades de desenvolvimento.

Art. 6º Caberá à autoridade máxima, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação, nos termos do §1º do art. 5º do Decreto nº 9.991, de 2019 enviar o PDP, por meio de sistema informatizado a que se refere o caput do art. 3º, ao órgão central do SIPEC até o dia 30 de setembro de cada ano civil, ou no dia útil subsequente.



Parágrafo único. O envio que trata o caput poderá ser delegado à autoridade máxima da escola de governo do órgão ou da entidade, nos termos do § 4º do art. 5º do Decreto nº 9.991, de 2019 e até duas autoridades, nos termos do art. 7º-A do Decreto nº 9.991, de 2019.

Art. 7º A Caberá à autoridade máxima, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação, nos termos do § 2º do art. 5º do Decreto nº 9.991, de 2019, acolher ou não as sugestões recebidas do órgão central do SIPEC no período.

Parágrafo único. O acolhimento ou não de que trata o caput poderá ser delegado pela autoridade máxima do órgão ou da entidade a até duas autoridades, nos termos do art. 7º-A do Decreto nº 9.991, de 2019.

Art. 8º Além das informações elencadas no art. 4º do Decreto nº 9.991, de 2019, o PDP conterà as seguintes informações:

I - de caráter obrigatório:

- a) a necessidade de desenvolvimento;
- b) os dados atualizados que auxiliam no embasamento das necessidades de desenvolvimento;
- c) a área temática e subárea temática da necessidade de desenvolvimento;
- d) a competência associada da necessidade de desenvolvimento;
- e) a competência de liderança relacionada à necessidade em caso de desenvolvimento de capacidades de direção, chefia, coordenação e supervisão;
- f) a transversalidade ou não da necessidade de desenvolvimento;
- g) o público-alvo da necessidade de desenvolvimento;
- h) a(s) unidade(s) onde atuam os servidores que compõem o público-alvo previsto;
- i) a(s) unidade(s) da federação onde estão lotados os servidores que compõem o público-alvo previsto;
- j) a quantidade prevista de servidores que terão suas necessidades desenvolvidas para cada ação de desenvolvimento descrita, por unidade da federação;
- k) se a ação de desenvolvimento tem relação com algum Sistema Estruturador do Poder Executivo Federal;
- l) o custo total estimado da ação de desenvolvimento; e
- m) se a necessidade da ação de desenvolvimento pode ser atendida por escola de governo ou unidade equivalente do órgão ou entidade do servidor;

II - de caráter facultativo:

- a) o tipo de aprendizagem e sua especificação;
- b) a modalidade da ação de desenvolvimento;
- c) o título da ação de desenvolvimento, se já houver previsão;
- d) a carga horária total estimada da ação de desenvolvimento;
- e) o ano previsto para o término da ação de desenvolvimento; e

III - demais informações que o órgão central do SIPEC solicite por meio da ferramenta informatizada de que trata o §1º do art. 3º.

§ 1º 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.

§ 2º Para o cálculo do quantitativo de que trata a letra "j" do inciso I do caput, deverá ser considerado o mesmo servidor tantas vezes quantas forem as ações de desenvolvimento em que ele participar.



Art. 9º O órgão central do SIPEC analisará o PDP de cada órgão e entidade e emitirá manifestação técnica orientadora a respeito da elaboração das ações de desenvolvimento relacionadas ao PDP até o dia 30 de novembro de cada ano civil, ou no dia útil subsequente.

§ 1º A manifestação de que trata o caput 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 e pelas escolas de governo do Poder Executivo federal; e

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

§ 2º As ações de desenvolvimento a que refere o § 1º do art. 8º, quando aprovadas para o primeiro ano de execução, poderão ser executadas nos anos posteriores independentemente da manifestação técnica do órgão central do SIPEC.

Art. 10. O órgão central do SIPEC esclarecerá as dúvidas dos órgãos e entidades acerca do preenchimento do PDP por meio da Central de Atendimento do SIPEC.

Parágrafo único. As dúvidas referentes à aplicabilidade da legislação deverão observar os procedimentos determinados em atos normativos vigentes, estabelecidos pelo órgão central do SIPEC.

Art. 11. O órgão central do SIPEC encaminhará à Enap o Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento com a análise das necessidades transversais descritas nos PDP dos órgãos e entidades, até o dia 20 de outubro de cada ano civil, ou no dia útil subsequente.

Art. 12 A Enap devolverá ao órgão central do SIPEC, o Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento, com a análise de atendimento das necessidades transversais apresentadas, de que trata o art. 11 até dia 10 de novembro de ano civil ou no dia útil subsequente.

Art. 13. A Enap divulgará aos órgãos e entidades integrantes do SIPEC, o cronograma de atendimento das ações de desenvolvimento transversais, contendo as datas previstas para realização de cada ação até o último dia útil do mês de dezembro de cada ano civil.



Revisão do Plano de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 14. A revisão do PDP observará as seguintes etapas:

I - solicitação de revisão pelos órgãos e entidades ao órgão central do SIPEC via ferramenta informatizada;

II - autorização da revisão pelo órgão central do SIPEC;

III - elaboração da revisão pelos órgãos e entidades;

IV - envio da revisão pelos órgãos e entidades ao órgão central do SIPEC no quinto dia útil do mês;

V - devolução da revisão, pelo órgão central do SIPEC, ao órgão ou entidade até trinta dias após o recebimento no quinto dia útil do mês; e

VI - anuência da revisão pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

§1º Os órgãos e entidades poderão solicitar a revisão de que trata o caput, a cada três meses, de acordo com calendário a ser divulgado pelo órgão central do SIPEC, conforme verificarem a necessidade de ajustes em seus PDP.

§2º Para a devolução da revisão de que trata o inciso V, do caput, o órgão central do SIPEC solicitará à Enap a análise de atendimento das necessidades transversais apresentadas, quando necessário.

Execução e monitoramento do Plano de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 15. Caberá às unidades de gestão de pessoas dos órgãos e entidades, e as suas escolas de governo, quando houver, 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.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão buscar parcerias com instituições reconhecidas, no Brasil e no exterior, e divulgar internamente cursos, capacitações e eventos que estejam alinhados às ações de desenvolvimento constantes do PDP do órgão ou entidade.

Art. 16. No caso de contratação de ações de desenvolvimento de forma direta, os órgãos e entidades deverão instruir processo administrativo com a devida justificativa para a contratação da despesa com terceiros, nos termos do §1º do art. 14 do Decreto nº 9.991, de 2019.

Art. 17. O órgão ou entidade poderá contratar as ações de desenvolvimento não transversais mediante abertura de processo administrativo com a justificativa da necessidade da despesa.

Art. 18. O órgão ou entidade deverá promover a publicidade das despesas mensais até o décimo dia útil do mês subsequente, de forma transparente e objetiva ao cidadão, discriminando:

I - o nome do servidor para o qual foi destinada a despesa;

II - o tipo da despesa:

a) diárias e passagens;

b) mensalidade;

c) inscrição; e

d) contratação, prorrogação ou substituição contratual.

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

IV - o valor total de cada tipo de despesa;

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

VI - o período da ação de desenvolvimento; e

VII - a necessidade de desenvolvimento descrita no PDP.

Parágrafo único. Para cumprimento do disposto no caput, os órgãos e entidades deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação na internet.

Art. 19. Na execução do PDP, compete aos servidores, com o apoio da chefia imediata:

I - participar das ações para as quais se inscreveram;

II - compartilhar os conhecimentos obtidos, sempre que possível;

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

IV - fornecer à unidade de gestão de pessoas e as suas ou escolas de governo, quando houver, informações que permitam avaliar se a ação conseguiu suprir a necessidade de desenvolvimento.

Parágrafo único. Em atendimento ao disposto nos incisos II e III do caput, os órgãos e entidades buscarão incentivar e oportunizar a disseminação do conhecimento obtido pelos seus servidores.

Art. 20. 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 pelo órgão ou entidade;

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

III - apoiar o servidor na disseminação e aplicação dos conhecimentos obtidos nas ações de desenvolvimento.

Art. 21. A unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade e as suas escolas de governo, quando houver, serão responsáveis pelo apoio, orientação e acompanhamento da execução do PDP.

Art. 22. Para cada necessidade de desenvolvimento, a unidade de gestão de pessoas e as suas escolas de governo, quando houver, acompanharão e registrarão no PDP as seguintes informações:



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

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

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

IV - custo de execução das ações de desenvolvimento realizadas, exceto diárias e passagens;

V - despesas com diárias e passagens, quando houver;

VI - carga horária realizada;

VII - quantidade de servidores capacitados;

VIII - avaliação da execução; e

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

Relatório Anual de Execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas

Art. 23. A unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade elaborará o Relatório Anual de Execução do PDP juntamente com gestores e servidores.

§ 1º Os órgãos e as entidades deverão encaminhar ao órgão central do SIPEC o relatório de que trata o caput, até o dia 31 de janeiro, ou no dia útil subsequente, do ano civil posterior ao da execução do PDP.

§2º O Relatório Anual de Execução do PDP deverá conter, no mínimo:

I - a quantidade total de necessidades atendidas por meio de ações de desenvolvimento;

II - a quantidade total de necessidades que foram previstas e não foram atendidas por meio de ações de desenvolvimento;

III - a quantidade total de ações de desenvolvimento realizadas;

IV - a quantidade total de ações de desenvolvimento que foram previstas e não foram realizadas;

V - a quantidade total de ações de desenvolvimento transversais realizadas;

VI - a quantidade total de ações de desenvolvimento não transversais realizadas;

VII - a quantidade total de ações de desenvolvimento realizadas no exterior;

VIII - a quantidade total de servidores inscritos em ao menos uma ação de desenvolvimento;

IX - a quantidade total de servidores em exercício durante o período de execução do PDP;

X - a quantidade total de servidores que concluíram cada ação de desenvolvimento;

XI - a quantidade de revisões realizadas no PDP no decorrer do ano;

XII - o total de despesas para custeio da ação de desenvolvimento, discriminando separadamente:

a) diárias e passagens;

b) inscrição; e

c) mensalidade;

XIII - informações discriminadas, dentre os servidores que foram desenvolvidos, acerca do:

a) nível de escolaridade antes da ação de desenvolvimento;

b) cargo efetivo; e

c) cargo em comissão ou função de confiança, se houver;

XIV - a análise da efetividade das ações de desenvolvimento realizadas;

XV - os fornecedores das ações de desenvolvimento que não tiverem sido realizadas pela ENAP ou pelas demais escolas de governo do Poder Executivo federal; e



XVI - justificativa da execução, fundamentada em análise de custo-benefício, das ações de desenvolvimento não gratuitas que tiverem sido realizadas por terceiros nos termos do §1º do Art. 14 do Decreto nº 9.991, de 2019.

§ 3º As informações e dados do Relatório Anual de Execução do PDP do órgão ou entidade, deverão ser utilizados para o aprimoramento do PDP do ano seguinte.

§ 4º As informações de que trata o inciso XVI do §2º deverão ser fornecidas em atendimento ao inciso XI do § 1º do Art. 3º do Decreto nº 9.991, de 2019 e visam fomentar o aprimoramento da tomada de decisão em PDP dos anos seguintes.

Art. 24. O órgão central do SIPEC elaborará, até 31 de março de cada ano civil, ou no dia útil subsequente, o Relatório Consolidado de Execução dos PDP, com base nos relatórios anuais de execução recebidos dos órgãos e entidades para envio ao Secretário Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital e ao Ministro da Economia.

Parágrafo único. O relatório previsto no caput servirá como instrumento de análise para o aprimoramento contínuo da PNDP.

#### Afastamentos

Art. 25. Todos os afastamentos previstos no art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019, deverão ter suas necessidades previstas no PDP do órgão ou entidade de exercício do servidor.

Art. 26. A aprovação do PDP pela autoridade competente não dispensa a abertura de processo de solicitação do afastamento.

Art. 27. Deverá ser observado o interstício de sessenta dias entre os seguintes afastamentos para:

I - licenças para capacitação;

II - parcelas de licenças para capacitação;

III - licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e treinamento regularmente instituído, e vice-versa;

IV - participações em programas de treinamento regularmente instituído; e

V - licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído e pós-graduação ou estudo no exterior.

Parágrafo único. Para os afastamentos de que tratam os incisos III e IV do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019, serão aplicáveis os interstícios do §1º do art. 95 e §§ 2º a 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 28. O processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações:

I - sobre a ação de desenvolvimento, deverá constar:

a) o local em que será realizada;

b) a carga horária prevista;

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

d) a instituição promotora, quando houver;

e) as despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver; e

f) as despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver;

II - currículo atualizado do servidor extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;

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



IV - cópia do trecho do PDP do órgão ou entidade onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;

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

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

VII - pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, conforme o caso;

VIII - anuência da autoridade máxima, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação, do órgão ou entidade; e

IX - publicação do ato de concessão do afastamento.

Parágrafo único. A unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade poderá regulamentar procedimentos e informações complementares para os pedidos de afastamento.

Art. 29. Nos afastamentos superiores a trinta dias consecutivos, ficará suspenso o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais de que trata o inciso II do §1º do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019, a contar da data de início do afastamento.

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

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

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e

III - cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação de que tratam os incisos I, II e III do caput sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos com seu afastamento ao órgão ou à entidade, na forma da legislação vigente.

Art. 31. Apenas serão concedidos os afastamentos de que trata o art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019, quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

§ 1º A inviabilidade de que trata o inciso III do art. 19 do Decreto nº 9.991, de 2019, será definida em ato do órgão ou entidade.

§ 2º 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 de necessidades e competências.

§ 3º A carga horária semanal necessária para autorizar o afastamento de que trata o inciso I do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 2019, será obtida pelo cálculo da divisão da carga horária total da ação ou ações de desenvolvimento no período da licença pelo número de dias do afastamento, multiplicando-se o resultado por sete dias da semana.

Art. 32. O processo administrativo para autorização de reembolso de inscrição e de mensalidade, além de demonstração do cumprimento dos requisitos previstos no art. 30 do Decreto nº 9.991, de 2019, deverá ser instruído com:

I - justificativa da relevância da ação de desenvolvimento alinhada aos objetivos organizacionais do órgão ou da entidade; e

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





Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso IV do art. 30 do Decreto nº 9.991, de 2019, e manutenção do caráter de excepcionalidade pelo qual deve ser tratado o reembolso, considera-se imprescindível a ação de desenvolvimento cuja não realização possa acarretar prejuízos concretos ao desempenho dos objetivos organizacionais do órgão ou da entidade.

#### Licença para Capacitação

Art. 33. A autoridade máxima, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação, 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 unidade de gestão de pessoas, que avaliará a relevância da ação de desenvolvimento para a instituição e o cumprimento dos requisitos necessários à concessão.

Parágrafo único. Para fins de concessão da licença para capacitação, a unidade de gestão de pessoas deverá fazer constar do processo e levar em conta para a manifestação de que trata o inciso II do caput 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. 34. Para requerer a licença para capacitação no caso previsto na alínea "a" do inciso IV do art. 25 do Decreto nº 9.991, de 2019, serão necessários, além do previsto no art. 31 desta Instrução Normativa, 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:

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

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

c) do período de duração da ação;

d) da carga horária semanal; e

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

Art. 35. A utilização da licença para capacitação para o caso previsto na alínea "b" do inciso IV do art. 25 do Decreto nº 9.991, de 2019, poderá ser realizada em:

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

II - instituições governamentais ou não governamentais, na forma que trata o Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019.

Art. 36. Além do disposto no art. 31, o processo para concessão de licença para capacitação para curso conjugado com a realização de atividade voluntária no País deverá ser instruído com a declaração da instituição na qual será realizada a atividade, informando-se:

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.

Art. 37. Na hipótese de concessão da licença para capacitação para realização de curso conjugado com atividade voluntária no País deverão ser observados os critérios já estabelecidos na legislação vigente e os definidos pelo órgão ou entidade, se houver.



Parágrafo único. Nos casos de licença para capacitação de que trata o caput as unidades de gestão de pessoas dos órgãos e entidades observarão as recomendações que venham a ser expedidas pela Secretaria Executiva do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado, a quem comunicarão sobre os pedidos, formulados ou deferidos.

Art. 38. 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 no Decreto nº 9.991, de 2019, e nesta Instrução Normativa.

Art. 39. No caso previsto na alínea "a" do inciso I, do art. 25 do Decreto nº 9.991, de 2019, 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 da autoridade máxima, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

Banco de Talentos

Art. 40. Para fins de solicitação de afastamentos para realização de ações de desenvolvimento, os servidores deverão efetuar o cadastro de seus currículos profissionais no SIGEPE - Banco de Talentos do Governo Federal assim como mantê-lo atualizado.

Parágrafo único. É recomendável que os servidores atualizem seus currículos no SIGEPE - Banco de Talentos sempre que participarem de ação de desenvolvimento mesmo que a ação não tenha gerado afastamento.

Disposições Transitórias

Art. 41. Em caráter excepcional, o prazo de que trata o § 1º do art. 23 para encaminhamento do Relatório Anual de Execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas, relativo ao PDP 2020, será até 22 de fevereiro de 2021.

Art. 42. Em caráter excepcional, o prazo de que trata o caput do art. 24 para elaboração do Relatório Consolidado de Execução dos Planos de Desenvolvimento de Pessoas 2020, relativo ao PDP 2020, será até 22 de abril de 2021.

Revogação

Art. 43. Ficam revogadas:

I - a Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019;

II - a Instrução Normativa nº 78, de 12 de agosto de 2020;

III - a Instrução Normativa nº 19, de 28 de janeiro de 2021;

IV - a Portaria Conjunta nº 102, de 09 de outubro de 2019;

V - a Portaria Conjunta nº 56, de 04 de setembro de 2020;

VI - a Portaria nº 101, de 8 de outubro de 2019; e

VII - a Portaria nº 16, de 13 de maio de 2020.

Vigência

Art. 44. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**WAGNER LENHART**

**DIOGO COSTA**

ANEXO I

COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS DE UM SETOR PÚBLICO DE ALTO DESEMPENHO

Resolução de Problemas com Base em Dados

Capacidade para idear soluções inovadoras e efetivas para problemas de baixa, média ou elevada complexidade mediante a utilização de dados numéricos e não numéricos, bem como de evidências que permitam a precisão e viabilidade das soluções.

#### Foco nos Resultados para os Cidadãos

Capacidade para superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas, garantindo atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos.

#### Mentalidade Digital

Capacidade de integrar as tecnologias digitais com os modelos de gestão, processos de tomada de decisão, com a geração de produtos e serviços, com os meios de comunicação interna, externa e de relacionamento com usuários.

#### Comunicação

Escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo-se a dinâmica produtiva das interações internas e externas.

#### Trabalho em Equipe

Capacidade de colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente, em busca do alcance de metas compartilhadas e compreendendo a repercussão das próprias ações, para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo.

#### Orientação por Valores Éticos

Capacidade para agir de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão da res publica.

#### Visão Sistêmica

Capacidade para identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional, que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público.



## ANEXO II

### COMPETÊNCIAS DE LIDERANÇA

#### PESSOAS

##### Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal

Capacidade de empregar o autoconhecimento e a inteligência emocional na construção de sua identidade de líder, de reconhecer intimamente suas forças e fraquezas de ordem comportamental, de administrar suas emoções de modo a construir uma cultura organizacional fundada em valores humanos. Capacidade de identificar suas capacidades e limitações, e de assumir o compromisso pelo próprio desenvolvimento, mediante a adoção de uma postura de abertura à aprendizagem contínua.

##### Engajamento de pessoas e equipes

Capacidade de conduzir as pessoas ao encontro da visão, missão e objetivos organizacionais, de atuar como líder agregador, engajador, incentivador e empoderador, que construa um ambiente inclusivo, favorável à cooperação e ao trabalho em equipe. Capacidade de promover uma liderança que associe o alto desempenho da equipe ao bem-estar dos indivíduos em sua rotina de trabalho. Capacidade de valorizar o capital humano da organização, propiciando à equipe oportunidades de formação e compartilhamento do conhecimento no espaço organizacional, e promovendo uma cultura institucional propícia à aprendizagem contínua e ao desenvolvimento de pessoas orientado para os resultados.

##### Coordenação e colaboração em rede

Capacidade de transitar com desenvoltura por uma linha de construção de entendimentos que vai desde a coordenação de interesses à gestão de conflitos, favorecendo a governabilidade por meio da construção de coalizões e consensos em torno de agendas de interesse comum. Capacidade de construir,

mobilizar e manter redes confiáveis e abertas com stakeholders que são, ou podem vir a se tornar, atores importantes para o alcance dos objetivos estratégicos da organização. Capacidade de atuar em um ambiente de governança em rede, construindo parcerias e fortalecendo as relações institucionais.

## RESULTADO

### Geração de valor para o usuário

Capacidade e sensibilidade para compreender as necessidades e expectativas dos usuários em relação aos serviços do Estado, de orientar a atividade da organização para o resultado, e de buscar o envolvimento da sociedade no processo de formulação e implementação da política e dos serviços públicos.

### Gestão para resultados

Domínio dos conhecimentos sobre gestão, inerentes à capacidade de tomar decisões e gerenciar de forma competente e estratégica os atos da organização. Capacidade de atuar com base em desempenho, metas, resultados e impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente.

### Gestão de Crises

Capacidade de antecipar, identificar e administrar a ocorrência de situações de risco, de construir soluções criativas, estratégicas e tempestivas adequadas ao contexto. Capacidade de ação em face de situações de imprevisibilidade e escassez, e de reação sob pressão.

## ESTRATÉGIA

### Visão de futuro

Capacidade para imaginar e prospectar futuros, de traçar diretrizes estratégicas para a organização e para a sociedade, tendo por base as características históricas, o contexto e as tendências em âmbito local, regional, nacional e internacional, aliada à capacidade para imaginar e prospectar cenários para além do futuro imediato.

### Inovação e mudança

Capacidade de questionar abordagens convencionais na solução de problemas, de adotar novos insights à sua ação, de criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua, de suscitar e encorajar ideias de vanguarda e novas formas de se trabalhar, adotando medidas incrementais ou disruptivas que conduzam a organização a responder de forma adequada ao contexto e se preparar face a cenários futuros.

### Comunicação estratégica

Capacidade de desenvolver conceitos e ideias com clareza, de comunicar propósitos, planos e estratégias e inspirar confiança, de estabelecer uma comunicação empática, persuasiva e influente, de construir narrativas que representem e legitimem a atuação da organização.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

