

## 5. INSTRUÇÃO NORMATIVA

### 5.1. PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA NÚMERO 1 de 11/03/2020

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria RTR/UFGD nº 542, de 12/06/2015;

CONSIDERANDO a publicação do [Decreto nº 9.991](#), de 28 de agosto de 2019, no Diário Oficial da União de 29/08/2019, edição 167, seção 1, página 1, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 9.991/2019 estabelece no art. 22 que “Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação stricto sensu serão precedidos de processo seletivo, conduzido e regulado pelos órgãos e pelas entidades do SIPEC, com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes”;

CONSIDERANDO que a Resolução COUNI/UFGD nº 52/2019, que dispõe sobre os afastamentos para pós-graduação Stricto Sensu e Licença para Capacitação apresenta a obrigatoriedade do Plano Plurianual de Capacitação para o efetivo afastamento do servidor;

CONSIDERANDO que a elaboração e aprovação do Plano Plurianual da Capacitação das unidades devem seguir os critérios estabelecidos na Resolução COUNI/UFGD nº 52/2019 e Instrução Normativa PROGESP/UFGD nº 508/2019;

CONSIDERANDO que o “PDP poderá ser revisado, motivadamente, para inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo” conforme §1º, do art. 5º do Decreto 9.991/2019;

CONSIDERANDO que a Instrução Normativa 201/2019 estabelece no parágrafo único, do art. 24 que “a unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade do SIPEC poderá regulamentar procedimentos e informações complementares para os pedidos de afastamento.”;

**RESOLVE**, definir o processo seletivo de que trata o art. 22 do Decreto nº 9.991/2019 e regulamentar os trâmites administrativos para alteração do PDP de que trata o § 1º, do art. 5º do mesmo decreto.

**Art. 1º** Em analogia, o processo seletivo de que trata o art. 22, do Decreto nº 9.991/2019 terá como fundamento a elaboração e publicação do Plano Plurianual, observando, para tanto, os critérios estabelecidos pela Resolução COUNI/UFGD nº 52/2019, Instrução Normativa PROGESP/UFGD nº 508/2019 e nesta Instrução Normativa.

**Art. 2º** Serão objeto do Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP as ações de desenvolvimento relacionados a:

I – Afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu: mestrado, doutorado e pós-doutorado;

II – Licença para Capacitação;

III – Eventos de capacitação promovidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

**Parágrafo único.** As ações de capacitação eventuais de que trata o inciso II, do art. 4º da Resolução COUNI/UFGD nº 52/2019 não farão parte do PDP. Cabe às unidades a gestão destes afastamentos, conforme disposto nos arts. 32 e 33 da Resolução COUNI/UFGD nº 52/2019.

**Art. 3º** O PDP será preenchido com base nos Planos Plurianuais aprovados pelas unidades e do diagnóstico proveniente do Levantamento de Necessidades de Capacitação realizado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

**Art. 4º** As unidades deverão atualizar e publicar o Plano Plurianual de acordo ao novo modelo (Anexo I) no prazo máximo de 10 dias contados a partir da publicação desta Instrução Normativa.

**§1º** É obrigatório o preenchimento de todas as informações requeridas no novo modelo de Plano Plurianual.

**§2º** Os afastamentos que ultrapassarem o ano de início deverão constar nos anos seguintes conforme o período do afastamento.

**Art. 5º** Para o efetivo afastamento para participação em programa de pós-graduação stricto sensu e licença para capacitação, a previsão do afastamento/licença e suas respectivas ações de desenvolvimento devem constar no Plano Plurianual vigente da unidade e no PDP aprovado pela Reitoria.

**Parágrafo único.** Qualquer inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo do Plano Plurianual, após publicação pela unidade deverá seguir os procedimentos desta instrução normativa para as devidas alterações no PDP e os prazos a serem divulgados conforme calendário do Órgão Central do SIPEC.

**Art. 6º** Para a alteração do PDP de que trata o artigo anterior, as unidades deverão adotar os seguintes trâmites administrativos:

I – Alteração e publicação do Plano Plurianual no Boletim de Serviço, conforme modelo anexo, também disponibilizado em formato editável na página da PROGESP em Guia do Servidor;

II – Envio do Plano Plurianual alterado via Memorando Eletrônico à PROGESP;

III – Envio pela PROGESP à Reitoria do conjunto das alterações a serem aprovadas;

IV – Aprovação pela Reitoria;

V – Inclusão das alterações no Portal SIPEC pela PROGESP e envio do PDP.

§1º Os prazos dos trâmites estabelecidos neste artigo serão divulgados conforme calendário a ser disponibilizado pelo Órgão Central do SIPEC.

§ 2º No Memorando Eletrônico de que trata o inciso II deverá constar, obrigatoriamente, as alterações realizadas no Plano Plurianual e sua justificativa.

**Art. 7º** Esta instrução Normativa é válida a partir de sua publicação.

**ANEXO 1 – INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGESP/UFGD Nº XX DE XX/XX/2020**

<b>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO</b> <b>UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS</b> <b>PLANO PLURIANUAL DE CAPACITAÇÃO 2018-2021</b>						
<b>SETOR:</b> <b>CATEGORIA:</b> <b>NÚMERO DE SERVIDORES NA UNIDADE: _____</b> <b>NÚMERO MÁXIMO DE AFASTAMENTO (20%): _____</b>						
NOME	CARGO	LIC./AFAST. PRETENDIDO*	NOME DA AÇÃO	NECESSIDADE A SER ATENDIDA	PERÍODO DO AFASTAMENTO/LICENÇA**	DURAÇÃO DO AFASTAMENTO
<b>ANO 2018</b>						
<b>ANO 2019</b>						
<b>ANO 2020</b>						
<b>ANO 2021</b>						
* L=Licença para Capacitação; M=Mestrado; D=Doutorado; PD=Pós-Doutorado. ** sem./ano a sem./ano						
<b>ATENÇÃO: DEVERÁ CONSTAR O NOME DO INTERESSADO EM TODOS OS ANOS CONFORME O PERÍODO DO AFASTAMENTO</b>						
<b>PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA FACULDADE/ CHEFIA DA UNIDADE DE LOTAÇÃO</b> Nome: Resolução/Instrução de Serviço nº: Data: ___/___/_____ ASSINATURA:						