

de segunda a sexta-feira no horário de 08:00h às 14:00h. (Processo nº SEI 02070.000004/2020-41).

HOMERO DE GIORGE CERQUEIRA

O PRESIDENTE DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE, no uso das competências atribuídas pelo artigo 24 do Decreto nº 8.974, de 24 de janeiro de 2017, e pela Portaria nº 1.690/Casa Civil, publicada no Diário Oficial da União Extra de 30 de abril de 2019, RESOLVE:

Nº 68, DE 27.01.2020 Autorizar, a partir da data de publicação do ato em Boletim de Serviço, em conformidade com artigo 5º da Medida Provisória nº 2.174- 28/2001, a redução da jornada de trabalho da servidora **LUCIANA VIANA FAIAD**, matrícula SIAPE nº 1713686, ocupante do cargo efetivo de Analista Ambiental, lotada no NGI ICMBio Carajás, de oito horas diárias e quarenta horas semanais, para seis horas diárias e trinta horas semanais, respectivamente, com remuneração proporcional, a serem cumpridas de forma contínua, de segunda a sexta-feira no horário de 07:00h às 13:00h. (Processo nº 02070.011368/2019-13).

HOMERO DE GIORGE CERQUEIRA

O PRESIDENTE DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio, no uso das competências atribuídas pelo artigo 24 do Decreto nº. 8.974, de 24 de janeiro de 2017, e pela Portaria nº 1.690, de 30 de abril de 2019, publicada no mesmo dia no Diário Oficial da União; e

Considerando o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 e na Instrução Normativa SGP/ME Nº 201, de 11 de setembro de 2019; RESOLVE:

Nº 71, DE 28.01.2020 Art. 1º Dispõe-se sobre os critérios e procedimentos para implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP, de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, no âmbito do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBio.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Do objetivo

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

Seção II

Dos Conceitos

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

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

II - competência: comportamento, observável e mensurável, emitido pelo indivíduo em seu ambiente de trabalho para o alcance dos objetivos da organização. As competências classificam-se em:

a) organizacionais: atributos que tornam a organização eficaz, entendido como as capacidades necessárias para que o ICMBio alcance seus objetivos e gere valor público para a sociedade; e

b) individuais: comportamentos, observáveis e mensuráveis, emitidos pelos indivíduos em seu ambiente de trabalho para o alcance dos objetivos da organização. No ICMBio podemos classificar as competências individuais em três grupos:

b.1) transversais: descrevem comportamentos comuns a todos os servidores em exercício no ICMBio;

b. 2) técnicas: descrevem comportamentos necessários ao desempenho de atividades operacionais ou de assessoramento, sem o exercício formal de liderança;

b. 3) gerenciais: descrevem comportamentos requeridos daqueles que exercem funções formais de supervisão, direção ou chefia;

III – Lacuna de competência: diferença entre o que se tem e o que se precisa ter de competências, considerando o grau de importância da competência para o ICMBio e a sua necessidade de desenvolvimento ou aprimoramento;

IV - necessidade de desenvolvimento a ser atendida: melhoria necessária para as atividades, processos e/ou desempenho, considerando sempre o alcance dos objetivos estratégicos do ICMBio;

V - ação de desenvolvimento ou capacitação: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria;

VI - treinamento regularmente instituído: qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pelo órgão;

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

VIII - curso aberto: promovido por instituições públicas e privadas que oferecem ações de desenvolvimento a um público aberto e diversificado;

IX - curso fechado: promovido especificamente para servidores do ICMBio, podendo ser ministrado por instrutores internos, externos, escolas de governo ou instituições contratadas para esse fim.

X - curso modular: composto por módulos ou disciplinas que se complementam e sua conclusão depende da participação em todas as etapas que o compõem.

XI - força de trabalho da unidade organizacional: número total de colaboradores lotados e em exercício na unidade organizacional do ICMBio, em situação funcional ativo permanente, exercício descentralizado, requisitado, contratados por tempo determinado e ocupante de cargo comissionado sem vínculo.

XII - atividade voluntária: iniciativa não remunerada de pessoas físicas, isolada ou conjuntamente, prestada à órgão ou à entidade da administração pública ou entidade

privada sem fins lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência à pessoa, que vise ao benefício e à transformação da sociedade por meio de ações cívicas, de desenvolvimento sustentável, culturais, educacionais, científicas, recreativas, ambientais, de assistência à pessoa ou de promoção e defesa dos direitos humanos e dos animais.

XIII - gestão por competência: modelo de gestão que viabiliza a Gestão Estratégica de Pessoas e objetiva gerenciar as Lacunas de Competências da organização.

XIV - gestão do conhecimento: gestão de atividades referentes à geração, sistematização, socialização e utilização do conhecimento produzido na instituição;

XV - educação corporativa: conjunto de práticas educacionais com objetivo de promover a gestão do conhecimento e o desenvolvimento do servidor alinhados à missão institucional;

XVI - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

XVII - eventos de capacitação: cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários, congressos e outros eventos formadores, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Instituição. Quanto à duração podem ser:

a) longa duração: evento de carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas;

b) média duração: evento de carga horária superior a 88 (oitenta e oito) horas e inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas;

c) curta duração: evento de carga horária igual ou inferior a 88 (oitenta e oito) horas;

IX- trilhas de aprendizagem: caminhos alternativos e flexíveis, que permitem que o servidor ou colaborador, dentre as várias possibilidades de capacitação apresentadas, aquelas que melhor se adequem ao seu estilo de aprendizagem, tempo de dedicação, necessidade e interesse;

X - comitê Gestor de Capacitação: colegiado instituído no ICMBio, de caráter estratégico, com a finalidade de deliberar sobre assuntos de formação, aperfeiçoamento e desenvolvimento de pessoal e subsidiar as decisões da Direção do Instituto;

XI - macroprocessos: conjunto de processos interligados e integrados ao planejamento estratégico do ICMBio.

XII - afastamento: ausência do servidor 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 a seu desenvolvimento no desempenho das atividades institucionais;

XII - plano de acesso e sucessão a cargos: ferramenta utilizada para identificar e desenvolver os servidores com potencial para o exercício de cargos e funções de liderança no ICMBio.

XIII - hora-aula: período de 60 minutos em evento de capacitação.

Seção III

Dos Princípios

Art. 4º Constituem princípios da Política de Desenvolvimento de Pessoas do ICMBio:

I - ensino e aprendizagem fundamentados em valores éticos a fim de contribuir com o aperfeiçoamento da gestão pública;

II - incentivo ao autodesenvolvimento e ao desenvolvimento profissional contínuo;

III - educação com foco no desenvolvimento integral e na responsabilidade compartilhada do servidor;

IV - formação de uma cultura educacional organizacional em que o conhecimento adquirido passe a ser patrimônio de todos;

V - valorização do quadro técnico para melhoria do desempenho institucional;

VI - atuação com foco em resultados, contribuindo para o servidor ser um agente de mudança e de construção de sociedades sustentáveis.

VII – vinculação das ações de educação aos objetivos e às estratégias do ICMBio;

VIII – corresponsabilidade de gestores com o processo de desenvolvimento do servidor e da equipe, e;

IX – ACADEBio como instituição integrante da Rede de Escolas de Governo.

Seção IV

Das Finalidades

Art. 5º Consideram-se finalidades da Política de Desenvolvimento de Pessoas do ICMBio:

I - melhoria da eficiência, eficácia, efetividade e qualidade dos serviços prestados;

II - desenvolvimento profissional por competências permanente, contínuo e sistêmico dos servidores;

III - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação;

IV - institucionalização do conhecimento produzido;

V - excelência nos processos de recrutamento e seleção baseados em competência e alinhados à estratégia do ICMBio.

Seção V

Das Diretrizes

Art. 6º São diretrizes da Política de Desenvolvimento de Pessoas do ICMBio:

I - incentivar e apoiar os servidores em iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências organizacionais e individuais;

II - capacitar os servidores para o desempenho de suas funções, por meio da implementação dos Planos Anuais de Capacitação por Competências e das Trilhas de Aprendizagem;

III – aprimorar a gestão do conhecimento;

- IV - oferecer e garantir cursos de formação inicial aos servidores que ingressarem no ICMBio;
- V - avaliar permanentemente os resultados das ações de capacitação;
- VI - elaborar os Planos Anuais de Capacitação por Competências e em conformidade com os objetivos estratégicos do ICMBio;
- VII - promover ações de valorização dos servidores em programas de melhoria da qualidade de vida;
- VIII - promover, entre os servidores, ampla divulgação das oportunidades de capacitação;
- IX - considerar o resultado das ações de capacitação e a mensuração do desempenho do servidor complementares entre si;
- X – promover ações para credenciamento da ACADEBio junto ao Ministério da Educação para oferta direta de pós-graduação lato sensu;
- XI - incentivar a participação dos servidores da Instituição como instrutores em evento de capacitação;
- XII - desenvolver processos internos de aprendizagem nas modalidades presencial, a distância e mista;
- XIII - alinhar o desenvolvimento das pessoas do ICMBio à carreira de especialista em meio ambiente.
- XIV - intensificar parcerias com outras instituições públicas e privadas;
- XV - proporcionar o fortalecimento da articulação entre teoria e prática;
- XVI – estimular a criação, produção, disseminação, compartilhamento e a aplicação do conhecimento como meio de aprendizado organizacional e desenvolvimento de competências individuais;
- XVII – promover ações educacionais obedecendo a etapas sequenciais do processo de capacitação, desenvolvimento de competências e educação continuada: diagnóstico (identificação das lacunas de competência passíveis de serem desenvolvidas em ação educacional), planejamento (plano de curso e de aula), execução (realização do evento de capacitação) e avaliação (de reação, de aprendizagem e de impacto);
- XVIII – oportunizar a participação de servidores de outros órgãos públicos e da comunidade nos eventos de capacitação realizados na ACADEBio; e
- XIX - propor o desenvolvimento do Programa de Formação para Sucessores.

Seção VI

Dos Instrumentos da PNDP

Art. 7º São instrumentos da PNDP:

- I - Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP: instrumento com a finalidade de elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais;

II - Relatório Anual de Execução do PDP: instrumento com a finalidade de reunir informações sobre a execução e a avaliação das ações previstas no PDP do exercício anterior e a sua realização;

III - Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento: instrumento com a finalidade de organizar as propostas constantes do PDP dos órgãos e entidades, que conterá as ações transversais de desenvolvimento da administração pública federal;

IV - Relatório Consolidado de Execução do PDP: instrumento com a finalidade de consolidar as informações constantes dos relatórios anuais de execução do PDP; e

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

VI - norma para a participação de servidores do ICMBio em eventos de capacitação de curta, média e longa duração, no Brasil e no exterior;

VII - norma para o pagamento da gratificação por encargo de curso;

VIII – norma para concessão de Licença para Capacitação;

IX - norma para a Avaliação de Desempenho de atribuição da Gratificação de Desempenho de Atividade de Especialista Ambiental – GDAEM dos servidores do ICMBio;

X - mapeamento de competências;

XI - trilhas de aprendizagem;

XII - planos anuais de capacitação por competências e respectivos relatórios de execução;

XIII - ambiente virtual de aprendizagem – AVA ICMBio;

XIV - avaliação de desempenho baseada em competências; e

XV - plano de acesso e sucessão a cargos.

§ 1º Os planos anuais de capacitação por Competências serão elaborados pela ACADEBio e pela Educação Corporativa, tendo como base as competências constantes nas Lacunas de Competências de cada classificação, em consonância com as metas institucionais e deliberações do Comitê Gestor de Capacitação.

§ 2º Os planos anuais de capacitação por Competências deverão conter as ações e os eventos de capacitação prioritários para o período a que se referem e baseado no relatório de execução do exercício anterior.

§ 3º Os instrumentos previstos no caput contemplarão conjunto de indicadores que permita a avaliação permanente da Política de Desenvolvimento de Pessoas, a publicidade das ações e os resultados dela decorrentes, bem como a atualização no cadastro funcional de cada servidor dos dados referentes à participação em ações de capacitação.

Seção VII

Da Participação em Ações de Desenvolvimento

Art. 8º Poderão participar das ações de desenvolvimento, de acordo com o disposto na legislação vigente, os servidores:

- I - efetivos pertencentes ao quadro de pessoal e em exercício no ICMBio;
- II - requisitados de órgãos, entidades e empresas da Administração Pública;
- III - integrantes de carreiras descentralizadas com exercício no ICMBio;
- IV - nomeados para cargo em comissão, sem vínculo efetivo com a Administração Pública, ficando a participação restrita aos treinamentos; e
- V - contratados por tempo determinado nos termos da Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993, ficando a participação restrita aos treinamentos.

Art. 9º Nos afastamentos para participar em ações de desenvolvimento por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

- I - requererá, conforme o caso, a exoneração ou a 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.

Parágrafo único. O disposto no inciso II deste Artigo não se aplica às parcelas legalmente vinculadas ao desempenho individual do cargo efetivo ou ao desempenho institucional.

CAPÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Art. 9º As ações de desenvolvimento podem ser classificadas:

I - quanto ao enfoque:

- a) aprimoramento técnico: quando o foco é o aprendizado relacionado a um instrumento, uma técnica, metodologia, ferramenta, norma, sistema ou similares;
- b) educação formal: ocorre nos sistemas de ensino educacional escolar, através de suas estruturas hierárquicas e sua divisão cronológica e gradual do conhecimento;
- c) comportamental, gerencial ou liderança: quando o foco é o aprimoramento de uma ou mais características comportamentais ou gerenciais;
- d) preparação para aposentadoria;
- e) atividade de extensão: quando o foco é o aprendizado ou o aprimoramento de uma competência ou característica, mas cuja aplicação no trabalho não é imediata ou direta.

II – quanto ao tipo de aprendizagem:

- a) aprendizagem prática: compreende a aprendizagem em serviço, intercâmbio ou estudo em grupo;
- b) evento de capacitação: curso, oficina, palestra, seminário, fórum, congresso, conferência, workshop, simpósio, semana, jornada, convenção, colóquio e outras modalidades similares de eventos;

c) educação formal: ensino fundamental, médio, médio profissionalizante, superior, aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado;

III – quanto à modalidade:

a) presencial;

b) a distância;

c) semipresencial.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Seção I

Do Diagnóstico de Competências

Art. 10. Será realizado diagnóstico de competências para subsidiar a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP.

Art. 11. À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP cabe a realização do diagnóstico de competências, em parceria com as unidades administrativas do ICMBio, para subsidiar o planejamento, promoção, apoio e execução das ações de desenvolvimento.

Art. 12. Após o diagnóstico, a CGGP poderá realizar avaliação de competências para identificar as competências com prioridade de desenvolvimento no ICMBio.

Art. 13. A Avaliação de Competências será composta por:

I – autoavaliação; e

II – avaliação da chefia imediata.

Subseção I

Da Avaliação de Competências

Art. 14. A Avaliação de Competências, quando realizada, ocorrerá no primeiro semestre de cada ano, para subsidiar o PDP do ano seguinte.

Art. 15. A realização da autoavaliação é obrigatória aos seguintes servidores que estejam em exercício no ICMBio:

I - efetivos pertencentes ao quadro de pessoal do ICMBio, inclusive os detentores de cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e das Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE de níveis 1 a 4;

II – requisitados de órgãos, entidades e empresas da Administração Pública, detentores de cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e das Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE de níveis 1 a 4, conforme o caso;

III - integrantes de carreiras descentralizadas;

IV – contratados por tempo determinado, nos termos da Lei nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993;

V - nomeados para cargo em comissão, sem vínculo efetivo com a Administração Pública, detentores de cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e das Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE de níveis 1 a 4.

§ 1º A realização da avaliação de competências para os detentores de cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e das Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE nível 5 e 6 ficará a critério da CGGP.

§ 2º O servidor que estiver afastado do ICMBio, durante o período completo da realização da Avaliação, não será obrigado a realizar autoavaliação. Nesse caso será considerado na análise de solicitação de participação em ação de desenvolvimento, o resultado da avaliação da chefia imediata.

Art. 16. A avaliação da chefia imediata consiste na avaliação do servidor pelo chefe o qual ele esteja diretamente subordinado, ou por seu substituto legal, devendo ser avaliados os servidores elencados nos incisos I a V do Art. 13.

§ 1º A avaliação da chefia imediata deverá ser realizada inclusive nos casos em que o servidor estiver afastado, exceto para os casos de cessão e afastamento por período igual ou superior a 12 (doze) meses a partir da data da avaliação.

§ 2º Ficará facultada a avaliação do servidor com previsão de afastamento por todo período de vigência do PDP do ano seguinte ou por tempo indeterminado.

Art. 17. Para os casos de servidores removidos após o período da avaliação, ou retornados de cessão e afastamento, será considerada na análise de solicitação de participação em ação de desenvolvimento, o resultado da lacuna média de competências da nova unidade administrativa do servidor.

Seção II

Do Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP

Art. 18. Para a aplicação da PNDP, o ICMBio elaborará anualmente o PDP, que vigorará no exercício seguinte, nos termos do disposto nos Artigos 3º, 4º e 5º do Decreto Nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

Art. 19. O PDP será elaborado com o registro de todas as necessidades de desenvolvimento dos servidores em exercício no ICMBio e das ações planejadas para atendê-las.

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

Art. 20. O ICMBio enviará o PDP para análise do órgão central do SIPEC, nos prazos e condições definidos por aquele órgão.

Parágrafo único. As ações de desenvolvimento deverão se adequar às orientações do órgão central, que poderá solicitar informações e alterações sobre o conteúdo do PDP ao ICMBio.

Art. 21. As ações transversais constantes do PDP deverão ser atendidas pela ENAP, ou pelas Escolas de Governo do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. No caso de impossibilidade de atendimento, o ICMBio poderá contratar as ações por meio de processo administrativo com a justificativa da despesa, com a comprovação da impossibilidade de atendimento na forma do caput e observada a legislação vigente.

Art. 22. O ICMBio poderá contratar as ações de desenvolvimento não transversais, mediante abertura de processo administrativo com a justificativa da necessidade da despesa, observadas as diretrizes do Decreto nº 9.991/2019, as orientações contidas em manifestações técnicas do órgão central do SIPEC e a legislação vigente.

Art. 23. As despesas para a contratação, a prorrogação ou a substituição contratual, a inscrição, o pagamento da mensalidade, as diárias e as passagens somente poderão ser realizadas após a manifestação técnica do órgão central do SIPEC sobre o PDP.

Parágrafo único. As despesas serão divulgadas na internet, de forma transparente e objetiva, incluída a manutenção de remuneração nos afastamentos para ações de desenvolvimento.

Art. 24. A participação em ação de desenvolvimento que implicar despesa com diárias e passagens somente poderá ser realizada se o custo total for inferior ao custo de participação em evento com objetivo similar na própria localidade de exercício do servidor.

Parágrafo único. Exceções ao disposto no caput poderão ser aprovadas pela CGGP, mediante justificativa e aprovação do Presidente deste Instituto.

Art. 25. A CGGP é responsável pelo PDP perante o órgão central do SIPEC e apoiará os gestores e o Presidente na gestão do desenvolvimento de seus servidores, desde o planejamento até a avaliação.

Art. 26. A CGGP encaminhará ao órgão central do SIPEC o Relatório Anual de Execução do PDP, que conterá as informações sobre a execução e a avaliação das ações previstas no PDP do exercício anterior e a sua realização, conforme orientações e prazos emanados pelo órgão central.

CAPÍTULO IV

DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Art. 27. As ações de desenvolvimento poderão ser realizadas:

I – com afastamento: quando o horário ou local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor;

II – sem afastamento: quando o horário ou local da ação de desenvolvimento não inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor;

§ 1º Considera-se inviável o cumprimento da jornada semanal de trabalho, quando a carga horária diária da ação de desenvolvimento for superior a 50 (cinquenta) por cento da jornada diária de trabalho do servidor.

§ 2º O servidor ficará autorizado a afastar-se somente durante o horário de realização da ação de desenvolvimento, devendo retornar ao exercício de suas funções, quando não inviabilizar o cumprimento da jornada diária de trabalho.

Seção I

Dos Afastamentos para Participação em Ações de Desenvolvimento

Subseção I

Dos Afastamentos

Art. 28. Considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento a:

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

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

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

IV - realização de estudo no exterior, conforme o disposto no [art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990](#) .

Art. 29. O Comitê de Gestor de Capacitação é responsável por avaliar e manifestar-se sobre os afastamentos previstos nos incisos III e IV.

Subseção II

Das Regras Gerais para Concessão dos Afastamentos

Art. 30. Os afastamentos poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no PDP do ICMBio;

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

a) ao ICMBio;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; e

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

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

Parágrafo único. Os pedidos de afastamento formulados pelos servidores poderão ser processados a partir da data de aprovação do PDP do ICMBio.

Art. 31. Deverá ser observado o interstício mínimo de sessenta dias, definido em ato normativo de regulamentação da PNDP.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica para os casos de cursos modulares.

Subseção III

Da Instrução do Processo de Afastamento para Participar de Ação de Desenvolvimento

Art. 32. A solicitação de afastamento deverá ser realizada mediante abertura de processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Art. 33. O processo de afastamento do servidor deverá ser instruído inicialmente, por meio de formulários específicos a serem disponibilizados pela CGGP, com:

I - as seguintes informações sobre a ação de desenvolvimento:

- a) local em que será realizada;
- b) carga horária prevista;
- c) período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;
- d) instituição promotora, quando houver;
- e) custos previstos relacionados diretamente com a ação, se houver; e
- f) custos previstos com diárias e passagens, se houver.

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

III – indicação da necessidade de desenvolvimento, constante no PDP do ICMBio;

IV - manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação, ratificada pela autoridade máxima da unidade organizacional ou Chefe de Gabinete conforme o caso; e

V – declaração de que não responde a processo administrativo disciplinar ou sindicância, exceto quando se tratar de treinamento regularmente instituído.

§ 1º No caso do inciso II, o servidor deverá justificar a participação na ação de desenvolvimento, a correlação da ação com o desenvolvimento de competências e com as atividades desempenhadas por ele.

§ 2º No caso do inciso IV, a chefia imediata deverá ressaltar a conveniência e oportunidade da participação do servidor na ação, bem como esclarecer de que forma a ação de desenvolvimento contribui para o desenvolvimento de competências e alcance dos objetivos e metas organizacionais.

§ 3º O servidor deverá comprovar ou declarar conhecimento do idioma estrangeiro em que a ação de desenvolvimento será realizada, conforme o caso.

Art. 34. Para realizar a solicitação o servidor deverá comprometer-se a manter atualizados seus dados e currículo, no sistema de gestão de pessoas competente.

Art. 35. Quando se tratar de afastamento para estudo no exterior deverá ser anexado formulário de Afastamento para Capacitação no exterior.

Art. 36. Além do disposto no artigo 33 poderá ser solicitada documentação complementar, conforme o tipo de afastamento.

Subseção IV

Do Afastamento para Participação em Treinamento Regularmente Instituído

Art. 37. Nos casos de solicitação para participação em treinamento regularmente instituído, quando se tratar de cursos abertos, além do disposto no Art. 33, o servidor deverá anexar a seguinte documentação:

I - folder ou documento similar com informações sobre a ação de capacitação abrangendo no mínimo: conteúdo programático; local, período e horário de realização e valor do investimento, quando houver;

II - comprovante de pré-inscrição efetuada pelo solicitante junto à instituição promotora do evento.

§1º A solicitação deverá observar o prazo de antecedência mínima de 30 (trinta) dias para os cursos com ônus de inscrição e 15 (quinze) dias para cursos sem ônus.

Art. 38. O cancelamento de inscrição somente será admitido em casos excepcionais e devidamente justificados, sob pena de ressarcimento do valor do investimento por parte do servidor.

Art. 39. Para os cursos fechados, promovidos pelo ICMBio, a CGGP indicará os prazos e as formas de inscrição.

§ 1º Para a realização de cursos fechados, a CGGP poderá contratar instrutores internos e externos, que serão remunerados por meio da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC, devida ao servidor pelo desempenho eventual de atividades de instrutoria em ações de desenvolvimento, de que trata o artigo 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 2º Após o término do evento de capacitação, a CGGP encaminhará ao servidor o certificado de aproveitamento ou as instruções para emissão do certificado.

Art. 40. Os afastamentos para participação em treinamento regularmente instituído serão autorizados pela DIPLAN deste ICMBio.

Subseção V

Do Afastamento para Licença para Capacitação

Art. 41. A Licença para Capacitação - LIC poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, no interesse da Administração, após cada quinquênio de efetivo exercício, com a respectiva remuneração, por até 90 dias, com vistas à participação em ação de desenvolvimento, conforme o artigo 42.

§1º O servidor poderá solicitar a licença de que trata o caput, devendo ser usufruída nos cinco anos de efetivo exercício subsequentes ao período aquisitivo.

§ 2º A LIC poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos, sendo que o menor não poderá ser inferior a quinze dias.

§3º Em caso de parcelamento, deverá ser observado o interstício mínimo previsto no artigo 31.

§4º Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

Art. 42. A LIC 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 de língua estrangeira, quando recomendável ao exercício de suas atividades, conforme atestado pela chefia imediata; ou

IV - curso conjugado com:

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

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

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

II - instituições públicas ou privadas de qualquer natureza, na forma de que trata o Decreto nº 9.906, de 9 de julho de 2019 e que tenham programa de voluntariado vigente;

§1º A carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações deverá ser superior a trinta horas semanais.

§2º A ação de desenvolvimento objeto da licença, deverá ser realizada, preferencialmente, em escolas de governo ou instituições públicas de ensino.

§ 3º Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* e estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação, desde que respeitado os prazos máximos previstos no artigo 53.

Art. 43. O quantitativo máximo de servidores que usufruirão a LIC simultaneamente será de 2 (dois) por cento dos servidores em exercício no ICMBio e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 44. Em caso de necessidade de desempate para concessão, respeitada a ordem de envio do requerimento à CGGP, observado o disposto nos artigos 45 e 46, a priorização dos requerimentos de LIC observará a ordem a seguir:

I – Servidor que não foi beneficiado com o usufruto da Licença para Capacitação;

II – Servidor que estiver mais próximo do final do período de usufruto da Licença para Capacitação;

III – Servidor que tenha solicitado curso em escola de governo ou universidade federais;

V – Servidor com mais tempo de exercício no Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade;

VI – Servidor cujo requerimento tiver o menor período de usufruto;

VII - Servidor que não tenha se afastado para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu*, conforme disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990; e

VIII – Servidor com maior idade.

Art. 45. No interesse da Administração, verificada a oportunidade e conveniência, poderá ocorrer processo seletivo para concessão da LIC.

Art. 46. Os pedidos de licença capacitação devem ser realizados no máximo até as seguintes datas:

I - até o dia 31 de janeiro para usufruto da licença para capacitação nos meses de abril, maio e junho.

II - até o dia 30 de abril para usufruto da licença para capacitação nos meses de julho, agosto e setembro.

III - até o dia 31 de julho para usufruto da licença para capacitação nos meses de outubro, novembro e dezembro.

IV - até o dia 31 de outubro para usufruto da licença para capacitação nos meses de janeiro, fevereiro e março do ano seguinte.

§ 1º No caso de licença para capacitação parcelada, deve ser observado o prazo estipulado acima e a solicitação deve ser encaminhada com o planejamento anual, indicando os cursos que serão realizados em cada período e será considerado para fins de análise a data do início do primeiro período, desde que respeitado o interstício mínimo de sessenta dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação.

§ 2º Os processos que não atenderem aos prazos previstos acima deverão ser encaminhados à ACADEBio com a devida justificativa do servidor e da chefia imediata para fins de análise.

§ 3º No caso de licença para capacitação a ser realizada no exterior, o servidor deverá observar o disposto na Portaria nº 432, de 03 de novembro de 2011 ou outra que a venha substituir.

Art. 47. A LIC deverá ser requerida pelo servidor por formulário específico, disponível no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, e enviado à ACADEBio, juntamente com as informações de que trata o art. 41, a documentação abaixo descrita, conforme ação de desenvolvimento a ser desenvolvida:

I - ações de desenvolvimento presenciais ou a distância:

1. folder ou documento similar com as seguintes informações: conteúdo programático, local, período de realização, carga horária prevista e outras informações relevantes sobre o evento, caso houver.

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

1. declaração de aluno regular com a indicação do prazo final para a apresentação do trabalho, dissertação ou tese;

III - participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira:

1. declaração da chefia imediata recomendando a realização do aprendizado na língua estrangeira para o exercício de suas atividades na Unidade Administrativa;

2. folder ou documento similar com as seguintes informações: conteúdo programático, local, período de realização, carga horária prevista e outras informações relevantes sobre o evento, caso houver.

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

1. Cópia do acordo de cooperação técnica assinado pelos órgãos ou entidades envolvidas ou instrumento aplicável;

2. Plano de Trabalho elaborado pelo servidor, contendo, no mínimo, a descrição de:

I - objetivos da ação na perspectiva de desenvolvimento para o servidor;

II - resultados a serem apresentados ao órgão ou entidade onde será realizada a ação;

III - período de duração da ação;

IV - carga horária semanal; e

V - 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.

VI - realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no País ou no exterior:

VII - declaração da instituição contendo:

1. a natureza da instituição;

2. descrição das atividades de voluntariado a serem desenvolvidas;

3. programação das atividades;

4. a carga horária semanal e total; e

5. o período e o local de realização.

VIII - cópia do programa de voluntariado vigente.

§1º Nos casos de ações conjugadas, deverão ser apresentados os documentos de cada ação de desenvolvimento proposta, conforme demonstrado em Plano de Estudo.

Art. 48. Após o deferimento pela autoridade competente, o servidor deverá incluir no SEI:

I – o resumo do afastamento registrado no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, nos casos de LIC com afastamento do país;

II – cópia do pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, conforme previsto no inciso I do art. 9º, nos casos de afastamento por período superior a trinta dias consecutivos;

III – cópia do termo de adesão entre a entidade, pública ou privada, e o prestador do serviço voluntário, dele devendo constar o objetivo e as condições de seu exercício, nos casos de LIC para realização de atividade voluntária.

Art. 49. No caso previsto na alínea "a", do inciso IV, do art. 42 desta Portaria, todos os custos diretos ou indiretos com inscrição, deslocamento, hospedagem e realização da

ação de desenvolvimento serão de exclusiva responsabilidade do servidor, salvo quando houver:

- I - disponibilidade orçamentária;
- II - interesse da administração; e
- III - aprovação do dirigente máximo do órgão ou entidade.

Art. 50. 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.

Art. 51. A DIPLAN 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, considerando-se o afastamento do servidor inviabilizará o funcionamento do ICMBio e os períodos de maior demanda de força de trabalho; e

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

Art. 52. O servidor poderá se ausentar das atividades no ICMBio somente após a publicação do ato de concessão da licença para capacitação e da autorização de afastamento do país, se houver.

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

Art. 53. Caso haja necessidade de alterações de proposta inicialmente apresentada, período e local declarados inicialmente, o servidor deverá enviar à ACADEBio as documentações comprobatórias quanto à alteração imediatamente para análise da solicitação, conforme o caso:

I - nos casos de alteração de período deverá conter autorização da Chefia Imediata, da Chefia Superior e do Gabinete da Presidência.

II - nos casos de alteração de curso com mudança de macroprocesso é necessário além da autorização da Chefia Imediata, da Chefia Superior e do Gabinete da Presidência, é necessário também a manifestação do respectivo macroprocesso.

Subseção VI

Do Afastamento para Participação em Programa de Pós-graduação stricto sensu

Art. 54. Os afastamentos para participar em Programa de Pós-graduação **stricto sensu** observarão os seguintes prazos

- I - pós-graduação stricto sensu:
 - a) mestrado: até vinte e quatro meses;
 - b) doutorado: até quarenta e oito meses; e

c) pós-doutorado: até doze meses;

Art. 55. Poderá ser concedida a prorrogação do prazo de afastamento quando concedido em período inferior àqueles estabelecidos nos incisos I do art. 54, mediante:

I - apresentação da solicitação e da justificativa de prorrogação no prazo mínimo de sessenta dias antes do término da concessão inicial;

II - apresentação do documento fornecido pela instituição de ensino onde se realiza o curso com a comprovação da necessidade de prorrogação, observados os prazos máximos fixados para cada modalidade; e

III - autorização da chefia imediata e da DIPLAN.

Art. 56. O afastamento fica limitado ao período estritamente necessário ao cumprimento do objeto previsto para participação no Programa, devendo o servidor retornar ao exercício do seu cargo no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo autorizado, apresentando-se à CGGP para formalização do retorno.

§ 1º Ao retornar do afastamento o servidor deverá ser lotado na unidade de origem ou em caso de impossibilidade, em outra compatível com o conhecimento adquirido.

§ 2º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos no artigo 54 terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

Art. 57. Poderá pleitear afastamento para participar de programas de pós-graduação *stricto sensu*, no País ou no exterior, o servidor que atender os seguintes requisitos mínimos:

I – for titular de cargo efetivo no ICMBio há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) para doutorado, incluído o período de estágio probatório, e que não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença para capacitação ou com fundamento neste artigo nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento;

II – for titular de cargo efetivo no ICMBio há pelo menos 4 (quatro) anos, para pós doutorado, incluído o período de estágio probatório, e que não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento neste artigo, nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento;

III – não tenha idade para ser alcançado pela aposentadoria compulsória no espaço de tempo entre o início do afastamento para pós-graduação *stricto sensu* e o término do período de permanência no exercício das atribuições do cargo, de que trata o § 2º do artigo 56.

IV - não ter abandonado ação de desenvolvimento custeada pelo ICMBio sem motivo justificado, ou não ter pendências de qualquer espécie em ações de desenvolvimento, salvo mediante ressarcimento das despesas efetuadas pelo órgão.

Art. 58. Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação *stricto sensu* serão precedidos de processo seletivo, conduzido e regulado pela DIPLAN, com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes, definidos em edital.

Art. 59. O Comitê Gestor de Capacitação participará do processo seletivo, emitindo avaliação e manifestação sobre as solicitações dos servidores.

Art. 60. No processo seletivo serão considerados os seguintes critérios de seleção e de desempate:

I - a nota da avaliação de desempenho individual;

II- o alcance das metas de desempenho individual, quando houver.

Art. 61. Poderão ser considerados como critérios de seleção e desempate, ainda:

I - a nota do programa de pós-graduação pleiteado emitida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES, quando se tratar de instituição nacional e nota de *rankings* ou outros indicadores nacionais e internacionais de comprovação da qualidade, quando se tratar de programas no exterior;

II - tempo de efetivo exercício no Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade;

§ 1º O Comitê Gestor de Capacitação poderá estabelecer critérios complementares antes de cada processo seletivo, caso julgue necessário.

§2º O projeto de pesquisa a ser desenvolvida durante o afastamento estará alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício.

§ 3º O projeto de pesquisa deverá atender as áreas de interesse definidas em edital pelo ICMBio.

Art. 62. O processo de afastamento do servidor conterà as informações e os documentos estabelecidos no artigo 33 e no edital do processo seletivo.

Art. 63. O servidor em usufruto de afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País fará jus às férias do exercício em que se der o seu retorno, de acordo com o § 3º do art. 5º da Orientação Normativa SRH/MP nº 2, de 23 de fevereiro de 2011, ou instrumento que a suceder.

Art. 64. O servidor comprovará a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo definido nos termos do disposto na Seção IV deste Capítulo.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação comprobatória sujeitará o servidor ao ressarcimento dos valores correspondentes às despesas com seu afastamento, nos termos do disposto da Seção VII deste Capítulo.

Subseção VII

Do afastamento para realização de estudo no exterior

Art. 65. No caso de ações de desenvolvimento no exterior, o servidor somente poderá afastar-se do país após a autorização do Ministro de Estado do Meio Ambiente.

§ 1º A ausência não excederá a 4 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período será permitida nova ausência.

§ 2º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do

afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

Art. 66. O servidor deverá apresentar à CGGP, via SEI, em até 90 dias, antes do início do evento, Proposta de Afastamento do País para Capacitação, disponível no SEI, devidamente assinada pelo servidor, sua chefia imediata e a autoridade máxima da unidade administrativa.

Art. 67. Nos casos de afastamento para Pós-Graduação *stricto sensu* no exterior, os documentos em idioma estrangeiro deverão ser inseridos no processo, juntamente com sua tradução livre, que poderá ser feita pelo próprio servidor.

Seção VIII

Da Participação em Ações de Desenvolvimento sem Afastamento

Art. 68. As ações de desenvolvimento que não ensejarem afastamento deverão ser informadas à CGGP, por meio da abertura de processo no SEI, com as informações expressas no Art. 33, no que couber.

Art. 69. Nos casos de participação em treinamento regularmente instituído, o servidor deverá atender ao disposto na Seção IV deste Capítulo.

Art. 70. Nos casos de participação em pós-graduação sem ônus:

I – quando o horário de aula conflitar com a jornada de trabalho, o servidor deverá ter anuência da chefia imediata e solicitar horário especial, conforme art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e

II - quando o horário de aula não conflitar com a jornada de trabalho, o servidor poderá formalizar o processo junto à CGGP.

Art. 71. A participação em pós-graduação em que houver ônus ao ICMBio, será precedida de processo seletivo.

§ 1º O Comitê Gestor de Capacitação irá participar do processo seletivo, emitindo avaliação e manifestação sobre as solicitações dos servidores.

§ 2º O processo seletivo será precedido de manifestação do ordenador de despesas atestando a disponibilidade orçamentária e financeira e a previsão de pagamentos em exercícios futuros, quando for o caso.

§ 3º A participação, de que trata o caput, deverá ser realizada em instituições públicas.

Art. 72. No caso de pós-graduação *lato sensu* ofertada por Escola de Governo ou por Instituição de Ensino com instrumento de parceria devidamente formalizado com este Instituto, o servidor poderá ser dispensado, pela chefia imediata, da compensação das horas.

Parágrafo único. A liberação de que trata o caput será limitada a vinte por cento da jornada semanal de trabalho.

Seção IX

Da Interrupção e do Abandono do Afastamento

Art. 73. Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento.

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

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de afastamento na hipótese do § 1º serão avaliadas pelo Presidente do ICMBio.

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

Seção X

Da Comprovação da Participação

Art. 74. O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento à ACADEBio, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação, com especificação da carga horária;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e

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

Parágrafo único. A não apresentação da documentação de que trata este artigo sujeitará ao servidor o ressarcimento das despesas com seu afastamento ao ICMBio, incluindo a remuneração, na forma da legislação vigente.

Seção XI

Das Vedações

Art. 75. Não será aprovada a participação de servidores em ações de desenvolvimento pelo período de 6 (seis) meses, contado do término da respectiva ação, nos seguintes casos:

I - Desistência injustificada após o início da ação;

II - Ser reprovado ou não obter aproveitamento mínimo requerido para a ação; e

III - Não apresentar os documentos comprobatórios previstos na Seção IV deste Capítulo.

Art. 76. O servidor não poderá participar de ações de desenvolvimento, quando estiver afastado por licença médica, férias, licença-prêmio ou outros impedimentos legais.

Art. 77. O servidor que não comparecer à ação de desenvolvimento, para a qual estava inscrito e autorizado, deverá cumprir a jornada de trabalho integralmente.

Parágrafo único: A ausência não justificada, ainda que respeitado o limite de faltas permitido na respectiva ação de desenvolvimento, configurará falta ao serviço, com seus devidos efeitos legais e administrativos.

Seção XII

Das Avaliações

Art. 78. Poderão ser utilizados como instrumentos de avaliação das ações de desenvolvimento:

I - Avaliação de reação: é a avaliação realizada ao final da ação de desenvolvimento e visa mensurar o grau de satisfação do participante em relação a metodologia, instrutor, material didático e outros aspectos importantes da ação;

II - Avaliação de aprendizagem: é a avaliação dos conhecimentos adquiridos no evento, realizada a critério do instrutor do curso.

III - Avaliação de impacto: esse tipo de avaliação, realizada de 3(três) a 6 (seis) meses após a finalização da ação, verifica se os resultados esperados foram realmente obtidos e se os conhecimentos adquiridos puderam ser aplicados no exercício das funções do servidor.

Seção XIII

Do Reembolso de Despesas Realizadas pelo Servidor

Art. 80. A DIPLAN poderá, em caráter excepcional, deferir o reembolso da inscrição do servidor em ações de desenvolvimento, atendidas as seguintes condições:

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

II - existência de disponibilidade orçamentária e financeira;

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

IV - existência de justificativa do requerente, com a concordância da autoridade máxima da unidade, sobre a imprescindibilidade da ação de desenvolvimento para os objetivos organizacionais do ICMBio; e

V - 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 caput, considera-se imprescindível a ação de desenvolvimento cuja não realização possa acarretar prejuízos concretos ao desempenho dos objetivos organizacionais do ICMBio.

Art. 81. O processo administrativo para autorização de reembolso de inscrição e de mensalidade deverá ser instruído com a documentação que demonstre o disposto no Art. 66 e somente será encaminhado à DIPLAN para decisão, após a manifestação da CGGP.

CAPÍTULO V

DA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO DE CURTA E MÉDIA DURAÇÃO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 82. Para os fins desta Portaria considera-se:

I - com ônus: inscrição, passagens e/ou diárias custeadas pelo Instituto. Vencimentos ou salário e demais vantagens do cargo do servidor mantidos;

II - com ônus limitado: inscrição, passagens e/ou diárias custeadas pelo servidor interessado. Apenas vencimento ou salário mantidos e demais vantagens do cargo;

III - sem ônus: sem vencimento ou salário e com perda das vantagens do cargo. Não acarretando qualquer despesa por parte da Administração.

IV - curta duração: evento de carga horária igual ou inferior a 88 (oitenta e oito) horas.

V - média duração: evento de carga horária superior a 88 (oitenta e oito) horas e inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

Art. 84. Quando o horário dos eventos de capacitação de curta ou média duração inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho, os afastamentos dos servidores para treinamento regularmente instituído serão autorizados mediante o cumprimento das obrigações elencadas nesta portaria.

Art. 85. Os afastamentos de curta e média duração não podem ser concedidos imediatamente um após o outro, devendo o servidor completar efetivo exercício por período no mínimo igual ao do afastamento, exceto em casos de ações de formação sequencial de complementação de estudos.

Seção II

Instrução Processual

Art. 86. A solicitação para participação em eventos de curta e média duração Brasil e no exterior deverá ser encaminhada ao Centro Nacional de Formação em Conservação da Biodiversidade – ACADEBio para elaboração de parecer técnico acerca dos pedidos formulados, visando à deliberação da DIPLAN, em virtude da delegação de Competência atribuída pelo Presidente deste Instituto na Portaria nº 96, de 13 de outubro de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 17 de outubro de 2016, com antecedência mínima de:

I - 30 dias de antecedência para cursos no Brasil sem ônus.

II - 40 dias de antecedência para cursos no Brasil com ônus.

III - 75 dias de antecedência para cursos no Exterior.

Parágrafo único. Os processos que não atenderem aos prazos previstos neste artigo deverão ser instruídos com a devida justificativa do servidor e da chefia imediata para fins de análise.

Art. 87. O processo de participação em eventos de curta e média duração Brasil e no exterior deverá ser instruído com o “Formulário Participação em Evento de Capacitação”, disponível no Sistema Eletrônico SEI ou outro sistema que venha substituir, com manifestação da chefia imediata e superior à qual se vincula a Unidade Organizacional do servidor, da Coordenação Geral de vinculação à temática da capacitação e da Diretoria respectiva, juntamente com a seguinte documentação, conforme o caso:

I - declaração da instituição promotora do evento, informando conteúdo programático, carga horária semanal e total, período e local de realização, critérios para aprovação ou aproveitamento, bem como a programação de atividades previstas;

II - formulário de proposta de afastamento do país, nos casos de evento de capacitação no exterior;

III - projeto básico se possuir ônus de inscrição.

Parágrafo único. Os Processos dos servidores em exercício nas Unidades de Conservação e Coordenações Regionais, após manifestação da chefia imediata, deverão ser encaminhados ao Coordenador Regional e posteriormente ao GABIN para deliberação antes de serem encaminhados à Coordenação Geral de vinculação à temática da capacitação.

Art. 88. No caso de capacitação a ser realizada no exterior, o servidor deverá observar o disposto na Portaria nº 432, de 03 de novembro de 2011, ou outra que venha substituí-la, e deverá ser autorizada pelo Presidente do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade e pelo Ministro do Meio Ambiente.

Seção III

Dos Critérios Para Participação em Eventos de Capacitação

Art. 89. A concessão de afastamento para participação em eventos de capacitação será dada a qualquer servidor em efetivo exercício, desde que:

I - não esteja respondendo a inquérito administrativo ou judicial.

II - não esteja em gozo de férias.

III - não esteja em gozo de demais licenças e afastamentos.

IV - tenha concluído regularmente o último evento de capacitação.

V - seja de interesse do setor que está vinculado.

VI – haja previsão no Plano de Desenvolvimento de Pessoas;

VII – haja disponibilidade orçamentária e financeira, se for o caso.

Art. 90. O conteúdo programático da capacitação deverá estar alinhado ou com as Lacunas de Competências do servidor solicitante ou com as competências mapeadas para a unidade organizacional na qual ele exerce suas atribuições.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Seção I

Da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP

Art. 91. Cabe à CGGP:

- I – planejar, promover e divulgar ações de desenvolvimento que contribuam para o desenvolvimento das competências individuais e organizacionais;
- II - definir e divulgar internamente qual será a metodologia utilizada para o levantamento das necessidades de desenvolvimentos dos servidores;
- III - elaborar, preencher, fazer a revisão final e enviar o PDP para aprovação do Presidente do ICMBio;
- IV - enviar o PDP, devidamente aprovado, ao órgão central do SIPEC, conforme orientações e prazos daquele órgão;
- V - coordenar e executar os trâmites de revisão do PDP, quando for o caso, nos termos desta Portaria;
- VI - dar ampla divulgação do PDP;
- VII - receber e avaliar a pertinência das solicitações em relação às competências requeridas do servidor e/ou de sua unidade administrativa;
- VIII- acompanhar a participação dos servidores em ações de desenvolvimento;
- IX - avaliar os resultados das ações de desenvolvimento e consolidá-las em relatórios;
- X – divulgar os resultados do PDP; e
- XI - garantir que a oferta das ações de desenvolvimento aconteça de maneira equânime a todos os servidores, privilegiando a alternância;

Seção II

Dos Servidores

Art. 92. Compete aos servidores, juntamente com o apoio da chefia imediata:

- I - participar do diagnóstico e da avaliação de competências;
- II - comprometer-se com seu desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
- III - engajar-se no processo de ensino-aprendizagem de forma a obter o melhor desempenho possível, realizando as tarefas com empenho e responsabilidade;
- IV - ser pontual, ter a frequência exigida e cumprir os demais requisitos determinados pela ação de desenvolvimento, para a qual se inscreveu;
- V - aplicar os conhecimentos adquiridos em ações de desenvolvimento apoiadas pelo ICMBio na execução de suas atividades e disseminá-los entre os demais servidores.

VI - ao final de cada ação de desenvolvimento, encaminhar à CGGP via SEI, a documentação comprobatória, conforme Seção IV do Capítulo IV;

VII - preencher, sempre que solicitado pela CGGP, instrumento de avaliação da ação de desenvolvimento em que participou;

VIII - fornecer à unidade de gestão de pessoas informações que permitam avaliar se a ação conseguiu suprir a necessidade de desenvolvimento;

IX - comunicar à CGGP, por meio do SEI, a eventual impossibilidade de comparecer à ação de desenvolvimento, formalizando justificativa, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para o início da ação, além de cancelar a inscrição junto a instituição promotora do evento, ficando sujeito ao ressarcimento das despesas efetuadas pelo ICMBio com a ação de desenvolvimento, caso não ocorra a comunicação;

X - ressarcir os gastos com seu afastamento ao ICMBio, incluindo a remuneração, na forma da legislação vigente, conforme disposto no parágrafo único do §3º do art. 73.

Seção III

Da Chefia Imediata

Art. 93. Compete à chefia imediata do servidor:

I – participar do diagnóstico e da avaliação de competências;

II - estimular a participação de todos os servidores sob sua gestão nas ações de desenvolvimento ofertadas pelo órgão ou entidade;

III - avaliar e sugerir, em conjunto com os servidores, ações de desenvolvimento para os membros de sua equipe;

IV - considerar, para fins de autorização de participação dos servidores de sua equipe, a conveniência e oportunidade da participação do servidor na ação, bem como esclarecer de que forma a ação de desenvolvimento contribui para o desenvolvimento de competências e alcance dos objetivos e metas organizacionais;

V - proporcionar ambiente favorável para que o servidor aplique os conhecimentos adquiridos e que permita disseminá-los com os demais servidores da unidade administrativa.

VI - gerenciar, juntamente com a CGGP, as atividades de desenvolvimento dos membros de sua equipe.

Seção IV

Da Autoridade Máxima e do Chefe de Gabinete

Art. 94. Cabe à autoridade máxima ou ao Chefe de Gabinete:

I – gerir a força de trabalho para proporcionar a participação de servidores de sua unidade em ações de desenvolvimento;

II – assegurar que as atividades da unidade não sejam prejudicadas durante as participações de servidores em ações de desenvolvimento; e

III – ratificar a participação dos servidores da unidade nas ações de desenvolvimento previstas no artigo 28, no inciso I do artigo 70 e nos artigos 71 e 72.

Seção V

Do Ordenador de Despesas

Art. 95. Cabe ao ordenador de despesas autorizar empenho de recursos para as ações de desenvolvimento.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 96. Somente serão registrados no sistema de gestão de pessoas e no assentamento funcional digital do servidor, os certificados de participações em ações de desenvolvimento que tenham sido autorizadas conforme as condições e prazos estabelecidos nesta portaria.

Art. 97. O servidor será responsável por solicitar custeio de diárias e passagens para os casos em que a ação de desenvolvimento ocorra fora da cidade de exercício.

§ 1º Caberá a cada unidade administrativa o custeio das diárias e passagens para ações de desenvolvimento dos seus servidores; e

§ 2º Nos casos de viagens internacionais o afastamento do servidor deverá ser autorizado pelo Ministro de Estado do Meio Ambiente.

Art. 98. As ações de desenvolvimento poderão ser organizadas na forma de programas quando o conjunto de ações atender ao desenvolvimento de uma competência ou temática comum.

Art. 99. Os casos de processo seletivo previstos nesta Portaria serão conduzidos e regulados pela DIPLAN.

Art. 100. À CGGP caberá, no cumprimento ao disposto nesta Portaria, dirimir as dúvidas e decidir sobre os casos omissos.

Art. 101. Ficam revogados:

I - a Portaria nº 106, de 30 de dezembro de 2008;

II - a Portaria nº 218 de 21 de julho de 2008;

III - a Portaria nº 704, de 27 de outubro de 2017;

IV - o § 1º do art. 17 da Portaria Normativa nº 9, de 12 de fevereiro de 2014.

Art. 102. Esta Portaria entra em vigor uma semana após a data de sua publicação.

HOMERO DE GIORGE CERQUEIRA