

PDP

Plano de Desenvolvimento de Pessoas

Elaboração e Execução - IFSP
Vigência – 2023

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. POLÍTICA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PNDP	3
3. PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PDP	4
4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA O PDP	4
5. OBJETIVOS DO PDP	5
6. ELABORAÇÃO DO PDP 2023	7
6.1. CONCEITOS QUE NORTEARÃO O PDP 2023	7
6.2. METODOLOGIA	9
6.2.1. Orientações para a elaboração do PDP 2023	9
6.2.2. Elaboração do Relatório de Execução do PDP 2023	10
6.3. ETAPAS DO PDP	10
6.4. RESPONSABILIDADES DOS ATORES NA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PDP 2023 DO IFSP	11
6.5. FLUXO DOS PROCEDIMENTOS - PDP	14
6.6. COMO IDENTIFICAR NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO A SEREM ATENDIDAS	15
6.7. O LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO NOS SETORES	16
6.8. CRONOGRAMA E DEMAIS ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO PDP 2023 NO IFSP	17
7. EXECUÇÃO DO PDP 2023	19
7.1. TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO E AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO	20
7.2. REGRAMENTOS PARA AFASTAMENTOS	21
7.2.1. Afastamentos para Estudo no Exterior e Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado no país	23
7.3. AUTOCAPACITAÇÃO NO IFSP	25
7.4. COMO UTILIZAR O PDP 2023 NO IFSP	25
7.5. FORMAÇÕES OFERTADA POR ESCOLAS DE GOVERNO	26
7.6. FORMAÇÕES OFERTADAS PELO IFSP	27
7.7. CUSTEIO DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO EXTERNAS	28
8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	28
REFERÊNCIAS E DOCUMENTOS ORIENTADORES	29

1. APRESENTAÇÃO

A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) foi instituída pelo Decreto nº 9.991, de 28 de agosto 2019, que regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, estabelecendo alterações quanto às regras de concessão de licenças e afastamentos para servidores, além de determinar novas orientações aos gestores para elaboração de ações de desenvolvimento. O PNDP possui como propósito estabelecer uma cultura de planejamento de ações de desenvolvimento entre todos os órgãos da Administração Pública Federal, a partir do alinhamento das necessidades de cada instituição, visando aprimoramento da gestão pública em observância às boas práticas do mercado de trabalho.

Tal política está em constante evolução, considerando o Decreto nº 10.506/2020 e orientações advindas da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021 e suas alterações (Instruções Normativas SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 69/2021 e 46/2022). Seus pilares são: foco no planejamento e na governança; maior transparência em critérios de seleção, de ações e custos e oportunidades de formações de forma mais justa e equânime.

No IFSP, a Política de Desenvolvimento de Pessoas, instituída pela Portaria Normativa IFSP nº 12/2021, bem como outras normativas vigentes relacionados ao tema Desenvolvimento de Pessoal, estão atualizados e alinhados os documentos legais do Governo Federal e têm buscado orientar os servidores quanto aos conceitos, regras, critérios e procedimentos para a participação em ações de desenvolvimento.

Este manual foi desenvolvido para instruir os servidores de forma mais detalhada quanto à importância do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), a organização do levantamento de necessidades nos setores para a elaboração do PDP 2023, os tipos de formações permitidas e de que forma cada um deles pode ser executado.

2. POLÍTICA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PNDP

Os instrumentos norteadores da PNDP, conforme as diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, são:

- Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP)
- Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento

- Relatório anual de execução do PDP
- Relatório consolidado de execução do PDP
- Modelos, as metodologias, as ferramentas informatizadas e as trilhas de desenvolvimento

Desta forma, ocorreu a atualização dos Planos de Capacitação das instituições federais, de modo a ofertar aos servidores ações de desenvolvimento atreladas às competências necessárias à execução dos serviços públicos em consonância com os objetivos institucionais, por meio de um Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

3. PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PDP

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas é um documento elaborado coletiva e democraticamente, de forma a oportunizar a manifestação de todos os servidores quanto às suas demandas por capacitação. É a compilação de todas as necessidades de desenvolvimento encaminhadas pelos setores e cadastradas no sistema SIPEC. O Plano deve ser utilizado para consulta do servidor, visando a verificação de necessidades cadastradas em seu setor e o enquadramento de ações formativas para preenchimento das suas lacunas de desenvolvimento. Os órgãos devem utilizar este documento para o acompanhamento do desenvolvimento do servidor durante sua vida funcional, bem como, para realizar o monitoramento e a avaliação das ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos. A partir do PDP é possível identificar e buscar preencher as lacunas de competências identificadas, visando atingir o objetivo estratégico da instituição.

Para mais informações sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD e Planos de Desenvolvimento de Pessoal - PDP, acesse: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/central-de-conteudo>

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA O PDP

O PDP 2023 será embasado pelos seguintes instrumentos legais, podendo ser adaptado para atender a novas orientações que surgirem:

- Lei n.º 8.112, de 11/12/1990;
- Lei n.º 11.091, de 12/01/2005;

- Decreto n.º 5.825/2006;
- Decreto n.º 5.824/2006;
- Lei n.º 11.784/ 2008;
- Lei n.º 12.772/2012;
- Decreto 9.991/2019;
- Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021;
- Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 69, de 13 de julho de 2021;
- Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 46, de 9 de junho de 2022;
- Nota Técnica SEI Nº 7058/2019/ME;
- Nota Técnica SEI Nº4319/2020//ME;
- Nota Técnica SEI Nº 8482/2021/ME;
- Nota Técnica SEI Nº 8943/2021/ME.

No IFSP, os principais documentos legais vigentes que se referem à temática de Desenvolvimento de Pessoal são:

- .Portaria Normativa IFSP nº 12/2021 - Política de Desenvolvimento de Pessoas
- Portaria Normativa IFSP nº 13/2021 - Afastamento de docentes para Pós-graduação Stricto Sensu e pós-doutorado.
- Portaria Normativa IFSP nº 14/2021 - Afastamento de técnicos-administrativos (TAE) para Pós-graduação Stricto Sensu e pós-doutorado.
- Resolução nº 54/2019 / IFSP e sua alteração (Portaria IFSP nº 2.530, de 10 de abril de 2021) - Concessão de carga horária semanal de trabalho exclusiva para a realização de cursos de qualificação profissional - TAE

Havendo necessidade, estes documentos poderão ser atualizados ou revogados por novas normatizações internas.

5. OBJETIVOS DO PDP

Os objetivos do PDP do IFSP deverão estar alinhados com os documentos norteadores da instituição. O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) traz, dentre seus objetivos e metas institucionais: fomentar o desenvolvimento de pessoal do IFSP, por meio de ações de capacitação

e qualificação do quadro de servidores com as competências necessárias para atender as necessidades institucionais e organizacionais, de modo a garantir o alcance dos objetivos e metas estabelecidos no planejamento estratégico.

A Política de Desenvolvimento de Pessoas do IFSP busca a promoção do desenvolvimento integral do servidor, por meio de diretrizes que visam o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural, tendo como objetivo a melhoria de seu desempenho profissional e, conseqüentemente, do serviço entregue à sociedade. Dentre as propostas, constam a melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão; desenvolvimento permanente do servidor público; aprimoramento técnico da gestão administrativa do IFSP; incentivo para que os servidores estabeleçam metas para seu avanço profissional e desenvolvimento pessoal; divulgação e gerenciamento das ações de capacitação, e; racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

Conforme consta nesta Política, deverão ser priorizadas as seguintes linhas de desenvolvimento:

Geral: capacitação dos servidores visando à sensibilização sobre seu papel social e sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;

Iniciação ao serviço público: ações que visam ao desenvolvimento do pensamento crítico do servidor acerca do papel do Estado, dos Serviços Públicos, da Instituição, do seu papel enquanto profissional e de sua cidadania, bem como a sua integração no serviço público e na Instituição;

Educação formal: visa o desenvolvimento integral dos servidores, desde a alfabetização até a pós-graduação;

Gestão: ações voltadas para a preparação dos servidores para atividades de gestão, que deverão se constituir em pré-requisitos para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

Transversais: ações de capacitação visando tornar viáveis atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente e/ou órgão;

Não transversais: ações de capacitação para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente, ao cargo, ao setor ou aos projetos;

Características e finalidades dos Institutos Federais (IFs): ações voltadas à compreensão dos desafios atribuídos aos IFs, em particular o de ofertar educação profissional e tecnológica em todos os seus níveis e modalidades, articulando-se as potencialidades dos arranjos produtivos, sociais e culturais das localidades, tendo como pilares a educação humana integral e a gestão democrática e participativa.

O PDP deverá, também, estar alinhado aos Planos de Desenvolvimento de Unidade (PDU), Regimento Interno e normativas vigentes.

6. ELABORAÇÃO DO PDP 2023

6.1. CONCEITOS QUE NORTEARÃO O PDP 2023

Para melhor compreender os objetivos da PNDP e do PDP, faz-se necessário conhecer alguns dos seus conceitos norteadores. Os conceitos elencados estão em consonância com os Decretos nº 9.991/2019 e 10.506/2020 e as Instruções Normativas nº 21/2021, 69/2021 e 46/2022.

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;

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;

Competências Transversais: 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;

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

Competência associada: natureza e foco da competência a ser desenvolvida em cada ação de desenvolvimento.

Tipo de aprendizagem: *Educação formal* (Ensino fundamental, Ensino médio, Ensino profissionalizante, Ensino superior, Especialização, Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado). *Experiência prática* (Aprendizagem em serviço, Estágio, Intercâmbio e Estudo em grupo). *Evento* (Curso, Oficina, Palestra, Seminário, Fórum, Congresso, Conferência, Workshop, Simpósio, Semana, Jornada, Convenção, Colóquio e outras modalidades similares de eventos).

Enfoque do desenvolvimento: o enfoque relacionado à ação de desenvolvimento, tais como: educação formal; aprimoramento técnico; comportamental, gerencial ou liderança; ingresso no serviço público federal; preparação para aposentadoria; atividade de extensão;

Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de treinamento e aperfeiçoamento, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

Educação Formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem não formal realizado internamente ou externamente, visando atualizar, aprofundar conhecimentos e complementar a formação profissional do servidor, com objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas.

Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o

desenvolvimento do servidor na carreira.

Desempenho: execução de atividades e cumprimento de metas previamente pactuadas entre o servidor e o IFSP, buscando o alcance de objetivos institucionais.

6.2. METODOLOGIA

O PDP do IFSP buscará o alinhamento com o PDI, tabela de atribuição dos cargos, formação de gestores, desenvolvimento de capacidades, habilidades e atitudes, áreas fins da instituição e áreas específicas que necessitem de desenvolvimento do corpo administrativo e docente.

6.2.1. Orientações para a elaboração do PDP 2023

A elaboração do PDP deve contar com a participação de todos os servidores do Órgão. A forma de realizar diagnóstico/levantamento, validação, preenchimento, aprovação, envio, devolutiva, prazos e outras informações foram orientadas pelo Órgão SIPEC, por meio de vídeos e guia:

Quadro 1: Descrição do Vídeo 1

Título	Elaborando o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2023 (Parte 1)
Link	https://www.youtube.com/watch?v=PEeB1DtP2hE
Assuntos abordados	O que são PNDP e PDP, objetivos, importância e conceitos; Apresentação inicial do Fluxo geral do PDP, que considera as responsabilidades de servidores, chefias, Unidade de Gestão de Pessoas e Gestão; Melhorias para o levantamento do PDP 2023.

Obs.: O IFSP elaborou **cronograma próprio** para a fase de levantamento e elaboração do PDP, de acordo com as necessidades do órgão, não tendo sido utilizadas as sugestões do SIPEC.

Quadro 2: Descrição do Vídeo 2

Título	Elaborando o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2023 (Parte 2)
Link	https://www.youtube.com/watch?v=0KV-LujpT6E

Assuntos abordados	Aprofundamento - Fluxo geral do PDP, que considera as responsabilidades de servidores, chefias (IFSP: D.A.- câmpus ou Dir - RET), Unidade de Gestão de Pessoas e Gestão; Cadastro de representantes e chefias no sistema SIPEC; Sugestão e explicação de utilização do Canvas para diagnóstico de necessidades entre equipes e chefia; Sistema: questões a serem respondidas, detalhamento e explicações para melhor compreensão; Respondendo dúvidas importantes.
---------------------------	--

Links dos materiais escritos:

[Guia de Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2023 \(PDP\) no Portal SIPEC](#)

[Listagem de Temas Gerais](#)

Equipes e chefias: [Canvas de identificação \(levantamento\) de necessidades de desenvolvimento](#)

[Apresentação do Webinário "Elaborando o PDP 2023"](#)

6.2.2. Elaboração do Relatório de Execução do PDP 2023

A elaboração do Relatório de Execução do PDP é realizada pela Diretoria Adjunta de Desenvolvimento de Pessoal (DADP-DGP). No início do ano de 2024 será solicitado o levantamento de dados e informações por meio de planilhas de acompanhamento, consultas a sistemas, relatórios gerenciais, entre outros, elaborados pelos setores de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento de Pessoal, visando compilar as informações sobre as ações de desenvolvimento ocorridas em 2023 no IFSP.

6.3. ETAPAS DO PDP

Para a elaboração do plano anual é necessário realizar diagnóstico e mapeamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores, de forma a facilitar e nortear as estratégias de capacitação durante o ano seguinte. Isso porque o levantamento de demandas de formação se inicia no ano anterior ao de sua execução.

Com a finalização do levantamento e aprovação das chefias responsáveis, a área de Desenvolvimento de Pessoal da Reitoria realiza a análise técnica, sistematizando o PDP do IFSP, complementando as respostas, ajustando as informações e confirmando as ações de desenvolvimento transversais e não transversais. Em seguida, o PDP é encaminhado para aprovação do Dirigente Máximo do Órgão, sendo possível a subdelegação (atualmente, o

procedimento está sendo realizado no âmbito da Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional). Após, o PDP é enviado para o Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) e a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), que analisam o plano e sugerem formações gratuitas desenvolvidas por aquela ou outras Escolas de Governo. Estas sugestões retornam ao IFSP por meio de Manifestação Técnica, gerando o PDP consolidado.

Aprovado e consolidado o PDP, inicia-se o período de execução, no qual o IFSP buscará preencher as lacunas de capacitação apresentadas, seja incentivando, promovendo ou subsidiando ações de desenvolvimento internas ou externas ao órgão. Nesse período, também é possível realizar alterações e inclusões no PDP vigente, porém, em períodos específicos, seguindo o cronograma disponibilizado anualmente pelo Ministério da Economia (ME).

Após a execução do PDP durante um ano, deverá ser realizado levantamento documental de dados, para a verificação dos resultados alcançados e das formações realizadas. Este documento também passa pelo processo de análise técnica, compilação e ajuste de informações, a fim de gerar o Relatório Anual de Execução, para aprovação do Dirigente Máximo e envio ao Órgão Central do SIPEC e ENAP, visando a consolidação dos dados.

6.4. RESPONSABILIDADES DOS ATORES NA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PDP 2023 DO IFSP

Para que a elaboração e execução do PDP seja equânime é primordial que todos os servidores tenham a oportunidade de participar tanto do levantamento de necessidades de formação quanto de ações de desenvolvimento. A participação não é compulsória, contudo, deve-se haver a possibilidade de participação de todos que desejarem,

Nesse processo, há o envolvimento dos servidores, das chefias imediatas, dos representantes indicados para cadastramento de necessidades de formação no sistema SIPEC, dos Diretores Adjuntos (D.A.) ou Diretores (Dir.), setores de Gestão e de Desenvolvimento de Pessoas, Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PRD), Dirigente Máximo da Unidade e Dirigente Máximo da Instituição.

Servidor: Fornecer, dentro dos prazos estabelecidos, todas as informações disponíveis e essenciais para o correto levantamento das necessidades de desenvolvimento, sempre alinhadas aos objetivos e metas institucionais, bem como às linhas de desenvolvimento determinadas pelo órgão (as

necessidades de desenvolvimento individuais e coletivas do setor devem ser discutidas previamente com a chefia imediata. Deve-se planejar com cautela: esteja certo de incluir **tudo** o que for necessário e, ao mesmo tempo, **apenas** o que for necessário, considerando a vigência anual do PDP.) Ser agente ativo, buscando e propondo formações, participações em ações de desenvolvimento, a partir das necessidades verificadas. Instruir corretamente os processos que visam concessões e benefícios em capacitação ou qualificação, incluindo a documentação comprobatória de consulta e indicação de necessidade a ser desenvolvida constante no PDP vigente.

Chefia imediata: orientar sua equipe quanto à importância e como realizar a identificação de necessidades de desenvolvimento. Garantir que os prazos estipulados pela instituição sejam cumpridos. Fornecer todas as informações disponíveis e essenciais para o correto levantamento das necessidades de desenvolvimento, sempre alinhadas aos objetivos e metas institucionais. Participar e contribuir com apontamentos e sugestões pertinentes ao desenvolvimento individual e coletivo da equipe, visando otimização e aprimoramento das atividades laborais. Incentivar os servidores à participação em ações de desenvolvimento a partir das necessidades verificadas. Colaborar com a análise de viabilidade de execução em 2023 e priorização junto à D.A. ou Dir. hierarquicamente superior, sendo esta a chefia responsável pela validação ou não das demandas apresentadas no levantamento. Verificar o cumprimento de regras e legislação antes de aprovar processos com pedidos de concessões e benefícios enviados pelos servidores de suas equipes.

Representante indicado: compilar os levantamentos dos setores subordinados àquela D.A. ou Dir., considerando os prazos estipulados. Realizar a inclusão das necessidades no sistema SIPEC. Acionar servidores, chefias imediatas ou D.A./Dir. quando houver dúvidas sobre informações referentes ao levantamento de necessidades de desenvolvimento. Acionar a Diretoria Adjunta de Desenvolvimento de Pessoal - DADP/PRD ou a Central SIPEC, quando encontrar problemas para preenchimento do PDP no sistema informatizado.

Setor de Gestão de Pessoas da unidade: colaborar com a divulgação, orientação e incentivo à participação de servidores e chefias em seu câmpus. Analisar solicitações de concessões e a correta instrução de processos, quando referente a atividades descentralizadas, utilizando ponderação e bom senso. Consultar os setores sistêmicos de Desenvolvimento de Pessoal da Reitoria no caso de

dúvidas persistentes. Manter planilhas e sistemas atualizados quanto às informações de desenvolvimento de pessoal que lhe couber, principalmente às atividades descentralizadas. Encaminhar informações aos setores de Desenvolvimento de Pessoal sempre que solicitado, no prazo estipulado.

Diretorias Adjuntas (câmpus) ou Diretorias (Reitoria): indicar representante que realizará a inserção dos diagnósticos dos setores hierarquicamente inferiores àquela D.A. ou Dir.. Solicitar a colaboração das chefias imediatas subordinadas quanto à análise de viabilidade de execução em 2023 e prioridade das demandas apresentadas. Analisar com ponderação e validar ou não as indicações de necessidades de desenvolvimento, de acordo com os objetivos e metas institucionais, bem como às linhas de desenvolvimento determinadas pelo órgão. (Planeje com cautela: esteja certo de consolidar tudo o que for necessário e, ao mesmo tempo, apenas o que for necessário.)

Diretoria Adjunta de Desenvolvimento de Pessoal: divulgar, orientar, coordenar o levantamento. Analisar as demandas informadas, priorizar e consolidar o plano, obter aprovação, executar e monitorar sua execução. Analisar os resultados, no âmbito do IFSP, bem como consolidar necessidades atendidas e avaliar o PDP perante o órgão central do SIPEC. Esclarecer dúvidas dos setores de Gestão de Pessoas e servidores da Reitoria quanto às demandas que envolvam o PDP. Manter-se atualizada e aplicar a legislação pertinente à PNDP.

Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal: manter planilhas e sistemas atualizados quanto às informações de desenvolvimento de pessoal, incluindo a compilação de relatórios enviados pelos campi. Esclarecer dúvidas dos setores de Gestão de Pessoas e servidores da Reitoria quanto às demandas que envolvam o PDP. Manter-se atualizada e aplicar a legislação pertinente à PNDP.

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e Diretoria de Gestão de Pessoas: fomentar, incentivar, apoiar e promover, por meio de seus setores, ações de desenvolvimento e processos seletivos que visam a capacitação e qualificação de servidores.

Dirigente Máximo da Unidade: aprova o PDP e suas revisões, sendo possível sua delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos com competência na área de gestão de pessoas.

6.5. FLUXO DOS PROCEDIMENTOS - PDP

Quadro 3: Levantamento de necessidades

1	Indicação de representantes para inclusão no sistema SIPEC
2	Servidores e chefia se reúnem para identificar e relacionar necessidades de desenvolvimento
3	Representante indicado recebe levantamentos das equipes e informa no sistema SIPEC
4	D.A. ou Dir. analisa, seleciona necessidades com possibilidade de serem parcial o totalmente solucionadas em 2023 ¹ e valida ou não via sistema SIPEC
5	Tratamento das informações e priorização de demandas pela DADP
6	Envio do PDP para aprovação do Dirigente Máximo
7	Assinatura do Dirigente Máximo
8	Retorno para DADP
9	Envio ao ME/ENAP
10	Análise do ME/ENAP
11	Devolutiva com Manifestação Técnica do ME/ENAP
12	PDP consolidado

Quadro 4: Vigência

1	Início da vigência e execução do PDP	
	1.1	Revisões periódicas do PDP, quando necessário
	1.2	Envio do PDP revisado para aprovação do Dirigente Máximo
	1.3	Assinatura do Dirigente Máximo
	1.4	Retorno para DADP

¹ Considerando fatores como: possíveis concessões (afastamentos e licenças remunerados, dispensa de trabalho, horário para autocapacitação); equipe de trabalho; organização para oportunizar a capacitação de interessados de forma equânime; força de trabalho e atividades do setor, entre outros.

	1.5	Envio ao ME/ENAP
	1.6	Análise do ME/ENAP
	1.7	Devolutiva com Manifestação Técnica do ME/ENAP
	1.8	Revisão do PDP consolidado
2	Fim da vigência e Execução do PDP	

Quadro 5: Resultados do PDP

1	Levantamento dos resultados
2	Tratamento das informações pela DADP
3	Inclusão no sistema SIPEC
4	Envio do Relatório Anual de Execução para aprovação do Dirigente Máximo
5	Assinatura do Dirigente Máximo
6	Retorno para DADP
7	Envio ao ME/ENAP
8	Análise do ME/ENAP
9	Devolutiva do Relatório consolidado de execução do PDP pelo ME/ENAP

6.6. COMO IDENTIFICAR NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO A SEREM ATENDIDAS

Uma necessidade de desenvolvimento é tida como uma falta verificada, uma ausência de um conhecimento, habilidade e/ou atitude importante para o desempenho das atividades laborais. Desta forma, deverão ser cadastradas somente as necessidades em que o servidor apresentou lacuna, não aquelas que se entende como importante. Por exemplo: Uma chefia sugere a necessidade de “Ampliar conhecimentos sobre a Lei nº 8.112/1990” para um servidor com a justificativa de que tais saberes são importantes. De fato, são imprescindíveis, mas foram verificadas dificuldades do servidor com a referida lei em algum momento? Houve alguma demonstração de má interpretação ou problema resultante do desconhecimento deste documento? Se a resposta for negativa, **não se trata de uma necessidade de desenvolvimento**, uma vez que

não foi observada lacuna de desenvolvimento.

Tanto o servidor quanto a chefia imediata devem observar as atribuições do cargo, da função (quando houver), as atividades desempenhadas, os conhecimentos sobre procedimentos, sistemas, legislação comum ao servidor público federal e ao servidor do IFSP e às rotinas de trabalho para identificar as lacunas no desenvolvimento do servidor. Durante a análise, deve se considerar o alinhamento das necessidades de desenvolvimento com as metas, os objetivos e as linhas de desenvolvimento institucionais. Para além das demandas técnicas, a análise deve abranger temáticas pertinentes ao ambiente organizacional, como as relações interpessoais, o respeito à diversidade, o atendimento ao público e a cultura de paz, dentre tantas outras.

Para compreender melhor e obter explicações mais detalhadas, acesse os vídeos e links indicados no item 6.2 METODOLOGIA deste documento.

6.7. O LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO NOS SETORES

O levantamento de necessidades de desenvolvimento nos câmpus/Reitoria do IFSP para o PDP 2023 ocorrerá por meio de sistema online, com orientações em materiais próprios, indicados no item 6.2 METODOLOGIA deste documento. Esse diagnóstico deverá ser realizado entre equipes dos setores e suas chefias, seguindo as orientações e respondendo às perguntas disponibilizadas no Canvas de identificação (levantamento) de necessidades indicado anteriormente. A utilização do Canvas não é obrigatória, podendo ser realizado o levantamento a partir de outras ferramentas. Porém, as questões a serem respondidas visando o levantamento de necessidades permanecem obrigatórias.

Para necessidades de desenvolvimento comuns em setores específicos nos diversos câmpus, como, por exemplo, “Aplicar a nova Lei de Licitações e Contratos” para as Coordenadorias de Licitações e Contratos, os setores sistêmicos da Reitoria poderão sugerir inclusões aos setores locais nos câmpus, visando padronização e equidade de conhecimentos, importantes para o atingimento dos objetivos institucionais. Porém, a inclusão somente poderá ser realizada **por cada setor**, após análise de necessidade da equipe e da chefia.

Para cada necessidade de desenvolvimento deverá ser preenchido um formulário completo pelo representante indicado, repetindo-se o processo quantas vezes forem necessárias. Não serão validados preenchimentos que contenham mais uma necessidade de desenvolvimento por formulário.

ATENÇÃO: para que seja possível ao servidor participar das ações de desenvolvimento incentivadas, promovidas e subsidiadas pelo IFSP, as necessidades devem obrigatoriamente estar cadastradas no PDP daquele ano para aquele setor. Por isso é importante que o levantamento seja minuciosamente realizado, verificando as lacunas e informando as prioridades e aquelas possíveis de serem executadas no ano seguinte. Durante a vigência do PDP 2023, as concessões serão aprovadas somente para ações de desenvolvimento em que a necessidade conste no **PDP aprovado pelo Dirigente Máximo e recebida devolutiva com manifestação técnica do ME/ENAP**. Poderão ser realizadas revisões, com a alteração ou inclusão de demandas, de forma excepcional, trimestralmente, conforme cronograma disponibilizado pelo ME/ENAP, devendo também ser aguardada a devolutiva para a liberação de participação em ação de desenvolvimento.

6.8. CRONOGRAMA E DEMAIS ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DO PDP 2023 NO IFSP

- O preenchimento de necessidades no sistema SIPEC será realizado por um servidor representante de cada Diretoria Adjunta (nos câmpus) ou Diretor (na Reitoria), ficando a cargo desta chefia a responsabilidade de:
 - solicitar que as equipes e as chefias acessem os materiais pertinentes* ao assunto, em especial “Guias, Manuais e Orientações - PDP 2023”, a fim de compreender melhor sobre a PNPD, a importância do PDP, como realizar o diagnóstico e como preencher o levantamento de necessidades, visando o cadastramento pelo representante;
 - demandar às chefias subordinadas que sejam realizados reuniões e levantamento de necessidades de desenvolvimento possíveis de serem executadas (ou ao menos iniciadas) em 2023, respeitando os prazos estipulados;
 - demandar do representante que cadastre as necessidades de cada setor solicitante no prazo estipulado.
 - analisar as demandas enviadas, para validação ou invalidação (podendo consultar as chefias dos setores envolvidos para justificativas).

- Ao identificar necessidades de desenvolvimento, servidores e chefias devem realizar a priorização por grau de importância e demandas que tenham a possibilidade de ser iniciada em 2023 (podendo a lacuna de formação ser parcial ou integralmente sanada).

- As concessões e benefícios legalmente instituídos, na área de desenvolvimento de pessoal no âmbito do IFSP, estão diretamente vinculados às necessidades apresentadas no levantamento, e, conseqüentemente, no Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP); ou seja, somente serão aprovadas concessões e subsídios para capacitação e qualificação caso aquela necessidade tenha sido informada para aquela equipe especificamente e que já conste no PDP 2023.
- São consideradas concessões e benefícios:
 - Capacitação interna;
 - Capacitação externa (com ou sem inscrição, diárias e passagens);
 - Participação e dispensa para participação em treinamento regularmente instituído;
 - Licença capacitação;
 - Horário para autocapacitação (Res. nº 54/2019);
 - Capacitação em serviço (licenciados Udemy);
 - Afastamentos para Pós-Graduação Stricto Sensu (mestrado, doutorado, pós-doutorado);
 - Incentivo Educacional;
 - Outros que surgirem relacionados à capacitação e qualificação de pessoal.
- O diagnóstico de necessidade de desenvolvimento para 2023 é de suma importância para que a PRD possa planejar ações coletivas, *in company*, individuais, formações internas e externas, bem como levantar e indicar formações gratuitas. Isso também acontece com a Devolutiva da ENAP, a qual indica cursos gratuitos oferecidos por Escolas de Governo.
- Permanece a obrigatoriedade de “consulta e comprovação de necessidade indicada pela equipe no PDP” nos processos relacionados à área de Desenvolvimento de Pessoas.
- Permanece a obrigatoriedade de verificação de oferta de cursos em Escolas de Governo (documentos apresentados pela ENAP na Devolutiva) para as necessidades apresentadas. Caso os cursos gratuitos oferecidos pelas Escolas de Governo não se enquadrem na formação necessária, deverá ser justificado no processo.
- As necessidades que não forem informadas neste momento para a elaboração do PDP 2023 e vierem a ser verificadas posteriormente precisarão passar pela etapa de solicitação de inclusão

por meio de formulário próprio e aguardar a devolutiva com manifestação técnica da ENAP. Como as inclusões são realizadas trimestralmente, em datas especificadas pelo Órgão Central, é importante o planejamento neste momento: a necessidade não incluída **agora** poderá levar meses para ser autorizada/incluída no PDP, e, conseqüentemente, a liberação de servidores para ações de desenvolvimento ficará prejudicada.

Quadro 6: Cronograma de elaboração do PDP 2023 no IFSP

Evento	Prazo
Identificação de necessidades pelas equipes e suas chefias; envio ao servidor representante para preenchimento no sistema	De 18/07 a 22/08/2022
Preenchimento no sistema pelo servidor representante	Até 28/08/2022
Validação de necessidades pelos D.A.s	De 29/08 a 04/09/2022
Análise, priorização de necessidades e detalhamento de soluções pelas unidades de gestão de pessoas	De 05 a 26/09/2022
Aprovação do PDP pela autoridade máxima	Até 29/09/2022

Para mais informações sobre Políticas e Planos de Desenvolvimento de Pessoas no IFSP, acesse:

<https://www.ifsp.edu.br/component/content/article/111-ultimas-noticias-servidores/2333-ifsp-divulga-novas-normas-para-afastamento-de-servidores>

<https://www.ifsp.edu.br/desenvolvimento-de-pessoal>

7. EXECUÇÃO DO PDP 2023

Para a execução do PDP, é necessário conhecer as possibilidades de ações de desenvolvimento que podem auxiliar no preenchimento das lacunas de formação profissional.

Dentre elas estão as capacitações e qualificações internas e externas, com ou sem custos, em vários níveis do conhecimento e formas de aprendizagem.

Conforme a Portaria Normativa IFSP nº 12/2021, que trata da Política de Desenvolvimento

de Pessoas do IFSP, as ações para capacitação podem compreender processos realizados no território nacional ou internacional, caracterizados como: Seminários, congressos e similares; treinamentos; cursos presenciais e a distância; realização de disciplinas isoladas em programas de pós-graduação *stricto sensu*, na condição de aluno(a) especial; estágios profissionais; intercâmbios; grupos formais de estudos; atuação como instrutor ou monitor nos programas de capacitação no âmbito do IFSP; aprendizagem em serviço.

Já para as ações de qualificação, serão considerados os cursos de educação formal em vários níveis, como: Ensino fundamental; Ensino médio; Ensino médio profissionalizante; Ensino médio com curso técnico; Ensino Superior; Bacharelado; Licenciatura; Programa Especial de Formação Pedagógica para Bacharéis e Tecnólogos; Ensino de pós-graduação (*Lato sensu*: cursos de especialização / *Stricto sensu*: cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado) e Residência médica.

As ações que permitem a concessão de afastamentos ou a dedicação de carga horária de trabalho em ações de desenvolvimento serão descritas abaixo.

7.1. TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO E AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO

Entende-se como Treinamento Regularmente Instituído e Ação de Desenvolvimento em Serviço todas as ações que têm por finalidade o desenvolvimento das lacunas de competências das instituições: cursos de curta duração, eventos, congressos, simpósios, etc. O que difere as duas modalidades é o quanto da carga horária semanal do servidor estará comprometida para a dedicação à ação.

Assim, quando estiver demonstrado que a ação de desenvolvimento irá comprometer **mais de 50%** (cinquenta por cento) da carga horária semanal de trabalho do servidor, tratar-se-á como Treinamento Regularmente Instituído, **sendo considerado afastamento**. O servidor deverá abrir processo no SUAP e instruí-lo conforme orientações da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP), solicitando a publicação de portaria de autorização antes do evento.

Nas situações em que a ação de desenvolvimento comprometer **até 50%** (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho, será considerado como Ação de Desenvolvimento em Serviço, enquadrando-se em **concessão de carga horária para formação**. Para isso, o servidor deverá acordar com a chefia imediata a sua participação no curso ou evento de capacitação, apresentando o certificado à CDP posteriormente, via processo SUAP. Nos casos de capacitação

coletiva, a chefia ou o promotor da ação poderá encaminhar processo SUAP único contendo os documentos obrigatórios, lista de concluintes e certificados, para que sejam efetuados os devidos registros de execução do PDP vigente.

É importante destacar que tanto o Afastamento para Treinamento Regularmente Instituído quanto a participação em Ação de Desenvolvimento em Serviço deverão constar como diagnóstico de necessidade do servidor no PDP. Diferente do Afastamento para Treinamento Regularmente Instituído, a Ação de Desenvolvimento em Serviço não exige o cumprimento de qualquer tipo de interstício, salvo por imposições específicas que poderão constar no respectivo regramento.

7.2. REGRAMENTOS PARA AFASTAMENTOS

A partir do Art. 18 do Decreto nº 9.991/2019, considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento a Licença para Capacitação, a participação em Programa de Treinamento Regularmente Instituído, a participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu no País e a realização de Estudo no Exterior.

Estes poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento (Art. 19):

- I - estiver prevista no PDP do órgão ou da entidade do servidor;
 - II - estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:
 - a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;
 - b) à sua carreira ou cargo efetivo; ou
 - 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 das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.
- § 1º Os pedidos de afastamento formulados pelos servidores poderão ser processados a partir da data de aprovação do PDP do órgão ou da entidade.
- § 2º As ações de desenvolvimento que não necessitem de afastamento e que ocorrerem durante o horário de jornada de trabalho do servidor também deverão ser registradas nos relatórios anuais de execução para fins de gestão das competências dos servidores em exercício nos órgãos e nas entidades. (BRASIL, 2019)

De acordo com o Art. 27 da IN SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021 e o § 3º do Art. 19 da Portaria Normativa nº 12/2021 - IFSP, deverá ser respeitado o interstício de 60 (sessenta) dias entre as modalidades de afastamentos que os servidores federais podem usufruir. Desta forma, antes de solicitar qualquer tipo de afastamento o servidor deverá se atentar ao interstício entre:

- 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-graduação² ou estudo no exterior.

O Parágrafo Único informa que, 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 (nova ausência para o exterior somente decorrido igual período, sendo no máximo 4 anos) e §§ 2º a 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos dois anos anteriores à data da solicitação de afastamento; exercício período igual ao do afastamento).

Vale destacar que todos os servidores devem atentar-se a estas modalidades de participação em ações de desenvolvimento e adotar os procedimentos e orientações internas, independentemente de haver ou não custos diretos ao IFSP e de qual unidade administrativa provém o investimento para participação do servidor nestas ações.

Quadro 7: Afastamentos e interstícios constantes no Art. 27 da IN nº 21/2021

Tipo de Afastamento 1	Interstício	Tipo de Afastamento 2	IN nº 21/2021, art. 27. deverá ser observado o interstício de sessenta dias entre os seguintes afastamentos para:	
LC	<- 60 dias ->	LC	I - licenças para capacitação;	
Parcela de LC		Parcela de LC	II - parcelas de licenças para capacitação;	
LC		TRI	III - licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e treinamento regularmente instituído, e vice-versa;	
Parcela de LC		TRI		
TRI		LC		
TRI		Parcela de LC	IV - participações em programas de treinamento regularmente instituído; e	
TRI		TRI		
LC		V - licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído e pós-graduação ou estudo no exterior.	Pós-graduação	
Parcela de LC			Pós-graduação	
TRI			Pós-graduação	
LC			Estudo no exterior	
Parcela de LC			Estudo no exterior	
TRI			Estudo no exterior	
LC		Licença para Capacitação		
TRI		Treinamento Regularmente Instituído		

² Conforme Decreto nº 9.991/2019, Art. 21, o pós-doutorado enquadra-se em “Pós-Graduação Stricto Sensu”.

7.2.1. Afastamentos para Estudo no Exterior e Mestrado, Doutorado, Pós-Doutorado no país

Os Arts. nº 95 (§§ 1º e 2º) e 96-A (§§ 2º, 3º e 4º) da Lei 8.112/1990 apresentam os critérios e orientações quanto às concessões de Estudo ou Missão no Exterior e Afastamento para Pós-Graduação Stricto Sensu no País:

Art. 95. O servidor não poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Presidente da República, Presidente dos Órgãos do Poder Legislativo e Presidente do Supremo Tribunal Federal.

§ 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. (grifos nossos)

96-A § 2º Os afastamentos para realização de **programas de mestrado e doutorado** somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos **3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado**, incluído o período de estágio probatório, que **não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares**, para gozo de **licença capacitação** ou com fundamento neste artigo **nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento**.

§ 3º Os afastamentos para realização de programas de **pós-doutorado** somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivo no respectivo órgão ou entidade há pelo menos **quatro anos**, incluído o período de estágio probatório, e que **não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares** ou com fundamento neste artigo, **nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento**.

§ 4º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno **por um período igual ao do afastamento concedido**. (grifos nossos)

Em resumo, podemos descrever os regramentos para estes afastamentos da seguinte forma:

Quadro 8 - Regras para Afastamentos TAE

Afastamento	Crítérios e orientações	Fundamento Legal
Estudo no exterior	Concessão: ser efetivo. Prazo máximo: 4 anos (já contando com Licença para Capacitação, quando necessário, se associado à Afast. para Pós-Grad. Stricto Sensu); Pedágio: igual período. Licença para Capacitação ou Trein. Reg. Inst. após retorno - interstício de 60 dias. ³	Lei nº 8.112/1990, IN nº 21/2021, Nota Técnica SEI nº 30456/2020/ME
Mestrado e doutorado no país	Concessão: Ser efetivo há 3 anos (mestrado) ou 4 anos (doutorado), contando estágio probatório; não ter usufruído de licença para tratar de assuntos particulares, licença para capacitação ou afastamento para Pós -	Lei nº 8.112/1990, IN nº 21/2021

	<p>Graduação Stricto Sensu (mestrado ou doutorado) nos 2 anos anteriores. Pedágio: igual período. Licença para Capacitação³ ou Trein. Reg. Inst. após retorno: interstício de 60 dias. Mestrado: prazo máximo de 2 anos. Doutorado: prazo máximo de 4 anos.</p>	
Pós-doutorado no país	<p>Concessão: ser efetivo há 4 anos, não ter afastado para assuntos particulares ou afast. para pós-doc nos 4 anos anteriores. Pedágio: igual período. Licença para Capacitação³ ou Trein. Reg. Inst. após retorno: interstício de 60 dias.</p>	<p>Lei nº 8.112/1990, IN nº 21/2021</p>

Quadro 9 - Regra para Afastamentos Docentes

Afastamento	Crítérios e orientações	Fundamento Legal
Estudo no exterior	<p>Concessão: sem determinações. Prazo máximo: 4 anos (contando com Licença para Capacitação, quando necessário, se associado à Afast. para Pós-Grad. Stricto Sensu); Pedágio: igual período. Licença para Capacitação ou Trein. Reg. Inst. após retorno - interstício de 60 dias.³</p>	<p>Lei nº 8.112/1990; Lei nº 12.772/12, Art. 30, Inciso I; IN nº 21/2021; Nota Técnica SEI nº 8943/2021/ME</p>
Mestrado e doutorado no país	<p>Concessão: não ter usufruído de licença para tratar de assuntos particulares, licença para capacitação ou afastamento para Pós - Graduação Stricto Sensu (mestrado ou doutorado) nos 2 anos anteriores; Pedágio: igual período. Licença para Capacitação³ ou Trein. Reg. Inst. após retorno: interstício de 60 dias. Mestrado: prazo máximo de 2 anos. Doutorado: prazo máximo de 4 anos.</p>	<p>Lei nº 8.112/1990; Lei nº 12.772/12, Art. 30, Inciso I; IN nº 21/2021</p>
Pós-doutorado no país	<p>Concessão: não ter afastado para assuntos particulares ou afastamento para pós-doutorado nos 4 anos anteriores. Pedágio: igual período. Licença para Capacitação³ ou Trein. Reg. Inst. após</p>	<p>Lei nº 8.112/1990; Lei nº 12.772/12, Art. 30, Inciso I;</p>

³ Exceto quando utilizada para a elaboração dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral.

	retorno: interstício de 60 dias.	IN nº 21/2021
--	----------------------------------	---------------

7.3. AUTOCAPACITAÇÃO NO IFSP

Atualmente regulamentada por meio da Resolução nº 54/2019 do IFSP e alterada pela Portaria IFSP nº 2.530/2021, a aut capacitação trata da **concessão de carga horária** semanal, para servidores Técnico Administrativos em Educação em exercício do IFSP. É concedida no interesse da Administração, e a formação deve estar prevista como necessidade de desenvolvimento no PDP vigente, destinando parte da carga horária de trabalho do servidor a curso que seja enquadrado como “educação formal”. Segue o mesmo regramento disposto no Art. 25 da Instrução Normativa nº 21/2021 ME/ENAP.

7.4. COMO UTILIZAR O PDP 2023 NO IFSP

O PDP 2023 deverá ser um documento presente na rotina dos servidores. Isso porque a maioria das ações de desenvolvimento que exijam concessões, sejam de recursos financeiros, afastamentos ou liberação para a dedicação de carga horária de trabalho visando capacitação ou qualificação, deverão obrigatoriamente constar no PDP consolidado, especificamente para o setor em que o servidor está em exercício. Ou seja, para as concessões de Incentivo Educacional, Afastamento para Pós-graduação Stricto Sensu, Estudo no Exterior, Autocapacitação dos Técnicos-Administrativos, Licença para Capacitação, Treinamento Regularmente Instituído, Capacitação Interna ou Externa, Contratação de cursos e outras que venham a surgir, a comprovação de necessidade cadastrada no PDP vigente será obrigatória.

Estará liberada de consulta no PDP a participação em ações promovidas de forma sistêmica pelo órgão, com foco no desenvolvimento do coletivo de servidores do IFSP, como por exemplo, palestras presenciais ou virtuais sobre saúde, qualidade de vida, educação, cultura, orientações e procedimento internos, entre outros.

Além da consulta ao PDP vigente, o servidor deve atentar-se à devolutiva do ME e ENAP, recebida por meio de uma Manifestação Técnica, informando quais necessidades transversais do IFSP serão atendidas pelas Escolas de Governo, com indicação de acesso aos cursos. Os cursos propostos na devolutiva deverão ser priorizados pelo servidor do IFSP para sanar sua demanda de desenvolvimento, por se tratar de curso gratuito e elaborado especificamente para servidores

da Administração Pública. O servidor deverá analisar todos os aspectos do curso proposto e verificar se este supre parcial ou totalmente a sua necessidade de capacitação. Em caso positivo, poderá se inscrever e cursar normalmente. Caso aquela ação não se enquadre de alguma forma na necessidade verificada, esta informação deverá ser utilizada para justificar a seleção de outras ações para a formação.

As necessidades não-transversais, ou seja, que não são comuns em várias unidades do órgão e que apresentam temáticas mais específicas, não constarão na devolutiva do ME e ENAP. Estas poderão ser providas por meio de formações internas ou externas ao órgão, inclusive por meio de contratação ou ações gratuitas.

Em alguns casos, as Escolas de Governo ainda não terão cursos disponibilizados para atender certas demandas. Quando isso ocorrer, estas poderão ser providas por meio de formações internas ou externas ao órgão, de forma gratuita ou por meio de contratação.

7.5. FORMAÇÕES OFERTADA POR ESCOLAS DE GOVERNO

As Escolas de Governo são instituições públicas criadas com a finalidade de promover a formação, o aperfeiçoamento e a profissionalização de agentes públicos, visando ao fortalecimento e à ampliação da capacidade de execução do Estado, tendo em vista a formulação, a implantação, a execução e a avaliação das políticas públicas.

A Constituição Federal de 1988 prevê em seu Art. 39 § 2º que:

A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998.)

Nesse contexto, compete ao Poder Executivo Federal manter escolas de governo com a finalidade de promover o desenvolvimento de servidores públicos, sendo consideradas como tais aquelas previstas em lei ou decreto ou assim reconhecidas em ato do Ministro de Estado da Economia (vide artigos 1º-A e 1º-B do Decreto nº 9.991/2019).

No âmbito do Governo Federal, as principais Escolas de Governo são:

1. Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) - Portal Único de Escolas de Governo
<https://www.escolavirtual.gov.br/> e <https://enap.gov.br/pt/>

2. Instituto Serzedello Corrêa (ISC) - vinculado ao Tribunal de Contas da União (TCU)
<https://contas.tcu.gov.br/ead/course/index.php>

3. Instituto Legislativo Brasileiro (ILB) - vinculado ao Senado Federal
<https://saberes.senado.leg.br/>

4. Escola Virtual de Cidadania (EVC) - vinculada a Câmara dos Deputados
<https://saberes.senado.leg.br/>

5. Sistema Universidade Aberta do SUS (UNA-SUS) - coordenado pelo Ministério da Saúde
<https://www.unasus.gov.br/cursos/busca>

6. Instituto Benjamin Constant (IBC) - vinculado ao Ministério da Educação. Centro de referência nacional na área da deficiência visual com oferta de diversos cursos.
<https://www.gov.br/ibc/pt-br/extensao/cursos>

Vale lembrar que a devolutiva do PDP, recebida pelo IFSP por meio de manifestação técnica, contém sugestões de cursos em Escolas de Governo, a partir do levantamento realizado pela ENAP. O documento de cada ano pode ser encontrado no site institucional:
<https://www.ifsp.edu.br/desenvolvimento-de-pessoal>.

Além das Escolas de Governo em âmbito federal, existem plataformas online de instituições públicas com a mesma finalidade em Estados e municípios. Há também instituições privadas, que visam a Educação Corporativa e da população em geral, e Organizações Não-Governamentais, oferecendo cursos virtuais gratuitos voltados para o desenvolvimento profissional, que podem atender a diversas necessidades de formação dos servidores do IFSP.

7.6. FORMAÇÕES OFERTADAS PELO IFSP

O IFSP oferece formações por meio de palestras, cursos, formações continuadas, entre outras. Citando um exemplo, temos o Projeto Amplifica, em que semanalmente são transmitidas palestras, virtualmente, com o objetivo de trazer conhecimento e debater temas que problematizam as questões relacionadas com saúde, qualidade de vida, cultura e sociedade, na perspectiva de emancipar a comunidade do IFSP.

Outro exemplo é a parceria entre a Coordenadoria de Formação de Pessoal (CFOR) e o Centro de Referência em Educação a Distância (DED/CEAD), que juntos elaboram e ofertam cursos especialmente para os servidores do IFSP.

Falando em outros setores empenhados na formação de servidores, pode-se exemplificar o Departamento de Articulação Pedagógica, Ações Inclusivas e Formação Continuada (DAPE), as Coordenadorias Sociopedagógicas dos câmpus (CSP), a Pró-Reitoria de Extensão (PRX) e as Coordenadorias de Extensão nos câmpus (CEX), os setores de Gestão de Pessoas (CGP), os servidores que atuam voluntariamente em tais frentes, entre outros. Considere-se, também, as instituições que realizam parcerias com o IFSP que colaboram em ações de desenvolvimento.

7.7. CUSTEIO DE PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO EXTERNAS

O recurso da capacitação priorizará as ações de desenvolvimento coletivas e *in company*, considerando sempre a participação de representantes do máximo de campi possíveis (que apresentem aquela demanda).

Para demandas individuais, inicialmente será orientada a verificação de enquadramento em editais do Programa Institucional de Incentivo à Participação em Eventos Científicos e Tecnológicos para servidores do IFSP (PIPECT), promovidos pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRP) com apoio da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PRD).

Como principal critério para a aprovação e liberação de recursos para ações de desenvolvimento, deverão ser atendidos todos os critérios, prazos e orientações processuais e legais informados pelos setores envolvidos. A aprovação estará condicionada ao interesse da Administração, à disponibilidade orçamentária e ao princípio da economicidade.

A forma de disponibilização de recursos aqui descritas poderá ser alterada, a qualquer tempo, à interesse da Administração, visando a constante atualização estratégica de métodos para destinação e melhor aproveitamento do orçamento de capacitação.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações gerais referentes à área de Desenvolvimento de Pessoal da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP-PRD) poderão ser obtidas por meio do sítio eletrônico do IFSP.

Os setores e servidores da Reitoria que atuam com as temáticas de Desenvolvimento de Pessoal poderão ser encontrados nas abas DADP, CDP e CFOR a partir do link <https://ifsp.edu.br/component/content/article/85-assuntos/desenvolvimento-institucional/1053->

[gestao-de-pessoal](#) .

Os casos omissos serão analisados e tratados pela PRD, por meio da DGP e setores subordinados.

REFERÊNCIAS E DOCUMENTOS ORIENTADORES

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República, [2016]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm . Acesso em: 27 jul. 2022.

BRASIL. **Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990**. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Brasília, DF: Presidência da República, [1990]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18112cons.htm . Acesso em: 27 jul. 2022.

BRASIL. **Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005**. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, [2005]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Lei/L11091compilado.htm . Acesso em: 27 jul. 2022.

BRASIL. **Decreto n.º 5.824, de 29 de junho de 2006**. Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Brasília, DF: Presidência da República, [2006] Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5824.htm . Acesso em: 27 jul. 2022.

BRASIL. **Lei n.º 11.784, de 22 de setembro de 2008**. Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e outros. Brasília, DF: Presidência da República, [2008]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111784.htm . Acesso em: 27 jul. 2022.

BRASIL. **Lei n.º 12.772, de 28 de dezembro de 2012**. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e outros. Brasília, DF: Presidência da República, [2006]. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/112772.htm . Acesso em: 27 jul. 2022.

BRASIL. **Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019**. 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. Brasília, DF: Presidência da República, [2019] Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/decreto/D9991.htm.

Acesso em: 27 jul. 2022.

BRASIL. Ministério da Economia. **Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021**. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp-enap/sedgg/me-n-21-de-1-de-fevereiro-de-2021-302021570> . Acesso em: 27 jul. 2022.

BRASIL. Ministério da Economia. **Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 69, de 13 de julho de 2021**. Brasília, DF: Presidência da República, [2021]. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp-enap/sedgg/me-n-69-de-13-de-julho-de-2021-335427101> . Acesso em: 27 jul. 2022.

BRASIL. Ministério da Economia. **Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 46, de 9 de junho de 2022**. Brasília, DF: Presidência da República, [2022]. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp-enap/sedgg/me-n-46-de-9-de-junho-de-2021-408494342> . Acesso em: 27 jul. 2022.

BRASIL. Ministério da Economia. **Nota Técnica SEI Nº 7058/2019/ME**. Brasília, DF: Presidência da República, [2019]. Disponível em: <https://legis.sigepe.planejamento.gov.br/legis/detalhar/19137> . Acesso em: 27 jul. 2022.

BRASIL. Ministério da Economia. **Nota Técnica SEI Nº 4319/2020/ME**. Brasília, DF: Presidência da República, [2021]. Disponível em: <https://legis.sigepe.planejamento.gov.br/legis/detalhar/19903> . Acesso em: 27 jul. 2022.

BRASIL. Ministério da Economia. **Nota Técnica SEI Nº 8482/2021/ME**. Brasília, DF: Presidência da República, [2021]. Disponível em: <https://legis.sigepe.planejamento.gov.br/legis/detalhar/23117> . Acesso em: 27 jul. 2022.

BRASIL. Ministério da Economia. **Nota Técnica SEI Nº 8943/2021/ME**. Brasília, DF: Presidência da República, [2021]. Disponível em: <https://legis.sigepe.planejamento.gov.br/legis/detalhar/23118> . Acesso em: 27 jul. 2022.

IFSP. **Portaria Normativa RET IFSP nº 33, de 23 de dezembro de 2021**. Aprova o Regimento Geral da Reitoria e dos Câmpus do IFSP. São Paulo, SP: Reitor do IFSP, [2021]. Disponível em: <https://drive.ifsp.edu.br/s/HdNWJTc3BiZufbe#pdfviewer> . Acesso em: 27 jul. 2022.

IFSP. **Portaria Normativa RET IFSP nº 43, de 31 de março de 2022**. Retifica a Portaria Normativa RET/IFSP nº 33, de 23 de dezembro de 2021. São Paulo, SP: Reitor do IFSP, [2022]. Disponível em: <https://drive.ifsp.edu.br/s/HdNWJTc3BiZufbe#pdfviewer> . Acesso em: 27 jul. 2022.

IFSP. **Portaria Normativa RET IFSP nº 59, de 14 de julho de 2022**. Retifica a Portaria Normativa RET/IFSP nº 43, de 31 de março de 2022. São Paulo, SP: Reitor do IFSP, [2022]. Disponível em: <https://drive.ifsp.edu.br/s/LdJt18Fqzohehz#pdfviewer> . Acesso em: 27 jul. 2022.

IFSP. **Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2019/2023**. São Paulo, SP: Reitor do

IFSP, [2019]. Disponível em: https://www.ifsp.edu.br/images/pdf/PDI1923/PDI-2019-2023_Aprovado-CONSUP-12.03.2019-valendo.pdf . Acesso em: 27 jul. 2022.

IFSP. **Portaria Normativa RET IFSP nº 12, de 07 de julho de 2021.** Aprova a Política de Desenvolvimento de Pessoas. São Paulo, SP: Reitor do IFSP, [2021]. Disponível em: https://www.ifsp.edu.br/images/dgp/Afastamento_remunerado/PORT_NORMATIVA_RET_012_Aprova_Poltica_de_Developmento_de_Pessoal_DGP.pdf. Acesso em: 27 jul. 2022.

IFSP. **Portaria Normativa RET IFSP nº 13, de 07 de julho de 2021.** Dispõe sobre normas, critérios e procedimentos para concessão de afastamento aos servidores docentes do IFSP para participação em programas de pós-graduação Stricto Sensu e pós-doutorado. São Paulo, SP: Reitor do IFSP, [2021]. Disponível em: https://ifsp.edu.br/images/dgp/Afastamento_remunerado/PORT_NORMATIVA_RET_013_Dispe_sobre_procedimentos_concesso_de_afastamentos_docente_DGP.pdf. Acesso em: 27 jul. 2022.

IFSP. **Portaria Normativa IFSP nº 14, de 07 de julho de 2021.** Dispõe sobre procedimentos para concessão de afastamentos aos servidores técnico-administrativos do IFSP, para participação em programas de pós-graduação Stricto Sensu e de pós-doutorado. São Paulo, SP: Reitor do IFSP, [2021]. Disponível em: https://www.ifsp.edu.br/images/dgp/Afastamento_remunerado/PORT_NORMATIVA_RET_014_Dispe_sobre_procedimentos_concesso_de_afastamentos_TAE_DGP.pdf. Acesso em: 27 jul. 2022.

IFSP. Resolução nº 54/2019 / IFSP. Aprova os critérios para concessão de carga horária semanal de trabalho exclusiva para a realização de cursos de qualificação profissional, no interesse da administração, aos servidores técnico- administrativos. São Paulo, SP: Conselho Superior do IFSP, [2021]. Disponível em: <https://drive.ifsp.edu.br/s/8pfDqZHC6MoYX7H> . Acesso em: 27 jul. 2022.

IFSP. Portaria IFSP nº 2.530, de 10 de abril de 2021. Altera resolução 54 de 06 de setembro de 2019. São Paulo, SP: Conselho Superior do IFSP, [2021]. Disponível em: <https://drive.ifsp.edu.br/s/t7G0aSnWQaIgULr> . Acesso em: 27 jul. 2022.

ENAP. Elaborando o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2023 (Parte 1). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=PEeB1DtP2hE>. [Vídeo]. Youtube. Acesso em: 07 jul. 2022.

ENAP. Elaborando o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2023 (Parte 2). Disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=0KV-LujpT6E>. [Vídeo]. Youtube. Acesso em: 07 jul. 2022.

PORTAL DO SERVIDOR. Central de conteúdos. <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/paginas/central-de-conteudo>. [Site] Acesso em: 27 jul. 2022.