



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



RESOLUÇÃO Nº 232, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2019.

Institui o Plano de Desenvolvimento de Pessoas no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

O CONSELHO DIRETOR da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, no Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e na Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019, do Secretário de Gestão e Desempenho de Pessoal Substituto, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, e considerando o contido no Processo nº 23104.032203/2019-11, resolve:

Art. 1º Fica instituído o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) será responsável pela elaboração do PDP, para aprovação pelo Conselho Diretor, e posterior encaminhamento ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipe), de acordo com calendário nacional.

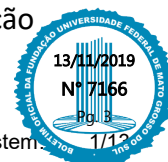
Parágrafo único. O Plano de Desenvolvimento de Pessoas deverá ser elaborado anualmente com o registro das necessidades de desenvolvimento dos servidores, e das ações planejadas que serão executadas no ano seguinte ao do planejamento.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES do PDP

Art. 3º O PDP tem por finalidade elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução de seus objetivos institucionais, bem como:

I - identificar as necessidades de capacitação e qualificação do servidor para o exercício de ações de gestão pública e de outras atividades de forma articulada com a função social da UFMS; e



II - proporcionar a aquisição de conhecimentos e habilidades para o seu desempenho e possibilitar a melhoria intelectual, educacional e da qualidade dos serviços.

Art. 4º O PDP deverá:

- I - alinhar as ações de desenvolvimento e a estratégia da UFMS;
- II - estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;
- III - atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;
- IV - nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;
- V - preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos à Instituição;
- VI - preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;
- VII - ofertar ações de desenvolvimento de maneira equânime aos servidores;
- VIII - acompanhar o desenvolvimento do servidor durante sua vida funcional;
- IX - gerir os riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento;
- X - monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos; e
- XI - analisar o custo-benefício das despesas realizadas no exercício anterior com as ações de desenvolvimento.

Art. 5º O PDP conterá:

- I - a descrição das necessidades de desenvolvimento que serão contempladas no exercício seguinte, incluídas as necessidades de desenvolvimento de capacidades de Direção, Chefia, Coordenação e supervisão;
- II - o público-alvo de cada ação de desenvolvimento;
- III - as ações de desenvolvimento previstas para o exercício seguinte, com a respectiva carga horária estimada; e
- IV - o custo estimado das ações de desenvolvimento.

CAPÍTULO II

DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO DO PDP

Art. 6º O Plano de Desenvolvimento de Pessoas segue as seguintes linhas de desenvolvimento:

- I - iniciação ao serviço público;
- II - formação geral;
- III - educação formal;
- IV - formação de gestores;
- V - inter-relação entre ambientes; e



VI - específica.

Seção I

Da Iniciação ao Serviço Público

Art. 7º A Iniciação ao Serviço Público é atividade obrigatória para todos os servidores que ingressam na UFMS e visa ao conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da Universidade e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional.

Seção II

Da Formação Geral

Art. 8º A Formação Geral compreende toda atividade de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados e da produtividade dentro do respectivo ambiente de trabalho, possibilitando o cumprimento dos objetivos institucionais e o desenvolvimento das potencialidades do servidor, por meio da conscientização sobre seu papel social e funcional.

Art. 9º A Formação Geral será executada priorizando o alcance dos objetivos e metas institucionais e conciliando estratégias de gerenciamento e operacionalização de cada setor.

Art.10. A programação, execução e coordenação das atividades da Formação Geral será de responsabilidade da Divisão de Capacitação e Qualificação da Coordenadoria de Desenvolvimento e Recrutamento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DICQ/CDR/Progep), podendo contar com o apoio e a cooperação de outras Unidades da Instituição.

§ 1º Para o desenvolvimento desta atividade será criado um banco de talentos dos servidores da UFMS, contendo os respectivos currículos.

§ 2º Havendo necessidade, poderão ser firmados convênios, acordos e ou parcerias com instrutores, entidades e instituições públicas e privadas.

Seção III

Da Educação Formal

Art. 11. A Educação Formal visa ao desenvolvimento integral do servidor, mediante apoio e incentivo, para ação de desenvolvimento formal, presencial ou a distância,



Art. 12. O servidor será prioritariamente estimulado a cursar sua pós-graduação no âmbito desta Instituição, podendo, a UFMS, de acordo com a disponibilidade financeira, custear os gastos com diárias e passagens daquele que necessitar se deslocar para outros Câmpus da UFMS, a fim de realizar seus estudos.

Art. 13. Excepcionalmente, considerando a disponibilidade financeira, as necessidades do cargo e os objetivos da UFMS, poderá ser oferecido incentivo ao servidor para participar de cursos de graduação e de pós-graduação realizados em outras instituições credenciadas.

Art. 14. Todas as Unidades Administrativas são responsáveis e compromissadas com a Educação Formal cabendo, à Progep, propiciar os meios necessários à sua efetivação por meio da concessão de:

- I - horário especial;
- II - licença capacitação; e
- III - afastamentos para pós-graduação.

Seção IV

Da Formação de Gestores

Art. 15. A Capacitação para Formação de Gestores compreende o conjunto de atividades e ações que proporcionem a preparação e atualização do servidor para o desempenho de funções de gestão e coordenação.

Parágrafo único. Serão oferecidos, regularmente, por meio da DICQ/CDR/Progep, cursos de formação de gestores aos servidores que exerçam funções de Chefia, Coordenação, Direção e Assessoramento.

Seção V

Da Inter-relação entre Ambientes

Art. 16. Os Projetos de Capacitação voltados para inter-relação entre ambientes deverão priorizar o desenvolvimento de ações visando tornar viáveis as atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente e ou Unidade Organizacional.

Seção VI

Da Capacitação Específica

Art. 17. A Capacitação Específica compreende o conjunto de atividades e programas que visem à constante capacitação e aperfeiçoamento do servidor em áreas específicas, vinculadas ao seu ambiente de trabalho, cargo, setor e/ou projeto de atuação.



Parágrafo único. As especificidades de cada ambiente de trabalho, cargo, setor e projetos são determinantes na avaliação e implantação de programas de capacitação, tendo em vista que o desenvolvimento integral do servidor esteja vinculado ao alcance dos objetivos e metas da Instituição, previstos no PDI/UFMS.

CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO

Seção I

Do Levantamento das Necessidades de Capacitação

Art. 18. São consideradas atividades de capacitação:

- I - cursos presenciais e a distância;
- II - projetos de capacitação;
- III - treinamentos;
- IV - visitas em missão de trabalho;
- V – encontros;
- VI – seminários; e
- VII – congressos.

Parágrafo único. Para fins do disposto nesta Resolução são consideradas apenas as atividades que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da Instituição.

Art. 19. Caberá à Progep levantar, conforme as diretrizes do Plano Desenvolvimento Institucional, as necessidades de desenvolvimento dos servidores, junto às Unidades Administrativas da UFMS, por meio dos seguintes instrumentos:

- I - Formulário de Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento de Pessoas (LND); encaminhado às Unidades; e
- II - Resultado da Avaliação de Desempenho.

Seção II

Dos Princípios e Critérios de Seleção para Curso de Capacitação

Art. 20. A seleção do servidor para participar dos Cursos de Capacitação, oferecidos pela Progep, deverá atender aos seguintes critérios, sucessivamente:

I - compatibilidade do curso e/ou atividade pretendido, com o cargo, o nível de escolaridade e as funções desempenhadas pelo servidor no seu ambiente de trabalho, em consonância com os objetivos e metas institucionais;

II - anuência da Chefia Imediata;



III - necessidade detectada por intermédio da Avaliação de Desempenho;

IV - maior tempo de serviço na Instituição; e

V - nível de capacitação menor.

§ 1º O servidor que está participando, ou que nos últimos dezoito meses participou em curso/atividade de capacitação, somente poderá participar de nova seleção se o número de vagas for maior do que o número de inscritos.

§ 2º O servidor que desistir ou obtiver de rendimento insatisfatório e/ou frequência inferior ao mínimo estabelecido, terá suspensa sua participação, por um período de dezoito meses, em futuras atividades.

CAPÍTULO IV

DOS AFASTAMENTOS DO SERVIDOR PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Seção I

Das Linhas Gerais de Afastamentos

Art. 21. Considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento a:

I - licença para capacitação;

II- participação em programa de treinamento regularmente instituído;

III - participação em programa de pós-graduação **stricto sensu** no País; e

IV - realização de estudo no exterior.

Parágrafo único. Considera-se treinamento regularmente instituído qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pela UFMS.

Seção II

Dos princípios e Critérios para Concessão de Afastamento

Art. 22. Os afastamentos serão concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no PDP;

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

a) à sua Unidade de lotação;

b) à sua carreira e cargo efetivo; e

c) ao cargo em comissão ou à 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 somente poderão ser processados a partir da data de aprovação do PDP pelo Governo Federal.

Art. 23. Nos casos em que o afastamento for 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.

Seção III

Dos prazos para Afastamento

Art. 24. Os afastamentos para participar de ações de desenvolvimento observarão os seguintes prazos, improrrogáveis:

I – capacitação: até três meses;

II - 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.

III - estudo no exterior: até quatro anos.

Parágrafo único. Na hipótese de necessidade de maior prazo de afastamento de que tratam os incisos I e II deste artigo, o servidor poderá solicitar licença para capacitação, se fizer jus.

Art. 25. 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 descritas no § 1º serão avaliadas pelo Reitor, após manifestação do Comitê de Gestão de Pessoas.

§ 3º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento deverá ressarcir o gasto com seu afastamento à UFMS, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º, deste artigo.

Art. 26. A ação de desenvolvimento que for realizada durante a jornada de trabalho, sem geração de afastamento do servidor, também deverá constar no PDP para fins de planejamento e registro do desenvolvimento da necessidade.

Seção IV

Da Efetivação dos Afastamentos e dos Deveres do Servidor Afastado

Art. 27. O afastamento será considerado autorizado e efetivado somente após a edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento.

Parágrafo único. A obtenção de rendimento insatisfatório ou frequência inferior ao mínimo estabelecido pelas normas da entidade onde se realiza a atividade de capacitação ou qualificação, implicará na suspensão de sua participação, por um período de cinco anos, em futuras atividades, e no reembolso à UFMS, dos custos despendidos para a sua inclusão na respectiva atividade, salvo na hipótese comprovada de força maior, ou de caso fortuito, a critério do Reitor, após manifestação do Comitê de Gestão de Pessoas.

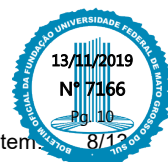
Art. 28. A concessão de qualquer afastamento previsto no PDP, implicará na obrigação de, no seu retorno, o servidor permanecer, necessariamente, na Instituição pelo tempo mínimo igual ao do afastamento, incluídas as prorrogações, ou, se for o caso, ressarcir os valores despendidos pela UFMS na realização de atividades de capacitação e qualificação, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. Incorrerá na mesma obrigação prevista no **caput** deste artigo, o servidor que realizar qualquer atividade de capacitação, aperfeiçoamento e qualificação, custeada pela UFMS, sem que ocorra o seu afastamento.

Art. 29. O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação que gerou seu afastamento, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação comprobatória sujeitará o servidor ao ressarcimento dos valores correspondentes às despesas com seu afastamento, nos termos da legislação vigente.

Seção V



Do Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu

Art. 30. Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação **stricto sensu**, no País ou no exterior, serão precedidos de processo seletivo, conduzido e regulado pela Unidade de lotação do servidor, com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes.

§ 1º O processo seletivo considerará, quando houver:

- I - a nota da avaliação de desempenho individual; e
- II - o alcance das metas de desempenho individual.

§ 2º O projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento deverá estar 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 lotação.

Art. 31. O servidor em afastamento para qualificação, em nível de pós-graduação **stricto sensu**, deverá encaminhar relatórios anuais de atividades à DICQ/CDR/Progep.

Art. 32. O afastamento para pós-graduação será integral e consiste na liberação do cumprimento de todas as atividades didáticas, administrativas e de representação.

Seção VI

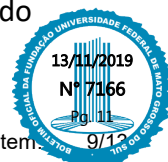
Da Licença para Capacitação

Art. 33. Licença para Capacitação é a licença pela qual o servidor poderá afastar-se do exercício do seu cargo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para fins de capacitação profissional, desde que tenha completado cinco anos ininterruptos de efetivo exercício no serviço público federal.

Parágrafo único. A Licença para Capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias.

Art. 34. A Licença para Capacitação poderá ser concedida para:

- I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância, de modo individual ou coletivo;
- 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.

Art. 35. Os períodos aquisitivos quinquenais para a Licença para Capacitação serão computados a partir da data de ingresso na Instituição.

Parágrafo único. As faltas injustificadas ao serviço, apuradas no período aquisitivo da Licença para Capacitação, retardará a sua concessão na proporção de um mês para cada cinco dias de faltas.

Art. 36. Os períodos da licença não serão acumuláveis, devendo ser utilizados antes de se completar novo período, devendo ainda ser observado o interstício mínimo de sessenta dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação.

Art. 37. Somente será concedida a Licença para Capacitação quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja superior a trinta horas semanais.

Art. 38. Não haverá contratação de servidor para substituir aquele que se encontrar licenciado para capacitação.

Art. 39. O afastamento para capacitação não poderá ser superior a dois por cento dos servidores em exercício na UFMS, e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 1º Não poderá ocorrer o afastamento simultâneo, para ação de capacitação, de dois ou mais servidores de uma mesma subunidade.

§ 2º Em caso de solicitação de Licença para Capacitação de mais de um servidor de uma mesma subunidade, a liberação obedecerá aos seguintes critérios de priorização:

I - menor prazo de expiração do quinquênio para gozo da licença;

II - maior correlação da ação de capacitação com as atividades desempenhadas pelo servidor;

III - maior tempo de serviço na UFMS;

IV - opção pelo regime de dedicação exclusiva; e

V - maior idade.

Art. 40. No horário liberado o servidor deverá dedicar-se exclusivamente às atividades programadas da Licença para Capacitação.



Art. 41. O período de Licença para Capacitação será computado como efetivo exercício, e uma vez concedida, terá seu período registrado no assentamento funcional do servidor pela DICQ/CDR/Progep.

Art. 42. Do indeferimento do pedido de afastamento caberá recurso ao Comitê de Gestão de Pessoas (CGP), no prazo de cinco da data de ciência do servidor da decisão.

CAPÍTULO V DO HORÁRIO ESPECIAL

Art. 43. Considera-se Horário Especial a Servidor Estudante o horário especial destinado aos servidores que estejam regularmente matriculados em cursos presenciais regulares do ensino de graduação, de pós-graduação **stricto sensu**, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou Capes, e de especialização lato sensu ou aperfeiçoamento, desde que comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Unidade em que desenvolve as atividades, com a possibilidade de compensar, na mesma semana, a carga horária de trabalho semanal exigida para o cargo.

Art. 44. Terá direito à concessão do horário especial o servidor que ocupe cargo efetivo e que comprove a incompatibilidade entre o horário escolar e o funcionamento do local em que realiza suas atividades, com a possibilidade de compensação de horário durante a semana, sem prejuízo do exercício do cargo, desde que não esteja em desacordo com o interesse público.

§ 1º A concessão de horário especial ao servidor estudante ocorrerá apenas quando o curso a ser frequentado for oferecido em horário coincidente ao de sua jornada de trabalho, resguardando-se o interesse público da UFMS.

§ 2º O servidor matriculado em mais de um curso, concomitantemente, deverá optar por apenas um curso, para fins de concessão de horário especial.

Art. 45. O servidor que solicitar horário especial, deverá apresentar um cronograma de reposição das horas em que ficará ausente, aprovado pela chefia imediata e superior da Unidade, no qual deverão ser observados os seguintes critérios:

- I - a jornada de trabalho deve perfazer a carga horária do servidor;
- II - a jornada de trabalho diária não pode exceder dez horas;
- III - o horário de trabalho a ser compensado não pode ser estabelecido entre vinte e duas horas e seis horas do período subsequente;
- IV - em jornadas diárias acima de seis horas, deverá haver um intervalo mínimo de uma hora;
- V - se houver necessidade de complementar carga horária aos sábados, a reposição de horas deverá ocorrer até às dezoito horas; e
- VI - o horário de saída do trabalho não deve coincidir com o horário de início das atividades do curso e vice-versa, devendo ter um intervalo de no mínimo cinco minutos.



entre eles.

Art. 46. O horário especial será suspenso automaticamente durante o período recesso acadêmico, feriados, pontos facultativos e interrupção, a qualquer título, das atividades do curso.

Parágrafo único. O servidor que não compensar o horário especial, perderá a parcela de remuneração diária proporcional correspondente, estando sujeito às medidas disciplinares cabíveis.

Art. 47. São razões para a revogação da concessão do horário especial ao servidor estudante:

- I - trancamento geral da matrícula;
- II - conclusão do curso;
- III - desligamento;
- IV - jubramento;
- V - reprovação por frequência; ou
- VI - falta não justificada ao trabalho a partir do ato concessivo de horário especial.

§ 1º O servidor estudante deverá apresentar, ao final do período letivo, documento comprobatório de seu desempenho e de seu controle de frequência pela instituição em que está matriculado, à sua Chefia Imediata, que emitirá parecer para encaminhar à DICQ/CDR/Progep, responsável pelo acompanhamento do Horário Especial ao Servidor Estudante.

§ 2º A reprovação por faltas implicará nas medidas administrativas e disciplinares cabíveis.

Art. 48. Aos ocupantes de Função Gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD) não será concedido horário especial para servidor estudante, por se submeterem a regime de integral dedicação ao serviço.

Art. 49. Aos docentes em regime de Dedicção Exclusiva (DE) poderá ser viabilizado o Horário Especial ao Servidor Estudante.

CAPÍTULO XIX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Gestão de Pessoas.

Art. 51. Ficam revogadas:



- I – a Resolução nº 56, de 6 de novembro de 2006;
- II - a Resolução nº 43, de 21 de setembro de 2011;
- III – a Resolução nº 73, de 5 de agosto de 2015;
- IV – a Resolução nº 102, de 29 de maio de 2017; e
- V – a Resolução nº 132, de 25 de julho de 2017.

Art. 52. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO AUGUSTO SANTOS TURINE,
Presidente.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Augusto Santos Turine, Reitor(a)**, em 11/11/2019, às 15:29, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1612135** e o código CRC **E399A121**.

CONSELHO DIRETOR

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS