

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEPE/UFF Nº 22, DE 26 DE MAIO DE 2022

Retifica a Instrução de Serviço Progepe nº 02, de 18 de fevereiro de 2020 que regulamenta os procedimentos institucionais para a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Universidade Federal Fluminense (PDP/UFF) e para a solicitação de ações de capacitação à EGGP/GEPE

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE,
no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

Considerando a [Norma de Serviço UFF nº 680, de 14 de fevereiro de 2020](#);

Considerando o [Decreto no 9.991, de 28 de agosto de 2019 e suas alterações](#);

Considerando a [Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021](#);

RESOLVE:

Retificar a Instrução de Serviço Progepe nº 02, de 18 de fevereiro de 2020 que regulamenta os procedimentos institucionais para a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas da Universidade Federal Fluminense (PDP/UFF) e para a solicitação de ações de capacitação à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) por meio da Escola de Governança em Gestão Pública EGGP/GEPE.

Art. 1º. Para os fins de que trata esta Instrução Normativa, entende-se por:

- I Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP): instrumento da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNPD), instituída pelo Decreto no 9.991, de 28/08/2019, que tem por finalidades planejar anualmente as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- II Ação de Desenvolvimento (AD): refere-se a todas ações formais de desenvolvimento de competências, individuais ou coletivas, presenciais ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria, tais como:
 - a. Aprendizagem prática: Aprendizagem em serviço, Treinamento, Intercâmbio, Estudo em grupo;
 - b. Evento de capacitação: Curso, Oficina, Palestra, Seminário, Fórum, Congresso, Semana, Jornada, Convenção, Colóquio, entre outros;
 - c. Educação formal: Ensino fundamental, Ensino médio, Ensino profissionalizante, Ensino superior, Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós doutorado.

III Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento (LND): instrumento imprescindível para o PDP a ser preenchido por meio de formulário eletrônico por gestores das unidades administrativas e acadêmicas em conjunto com os Servidores Técnico-administrativos e Servidores Docentes que fazem parte da equipe de cada UORG com objetivo de identificar as necessidades de desenvolvimento do setor.

IV Demanda de Desenvolvimento Institucional (DDI): instrumento do PDP que tem por objetivo demandar ações de desenvolvimento alinhadas ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e às políticas estratégicas da Universidade solicitadas por meio de formulário eletrônico preenchido por gestores que tenham por atribuição desenvolver projetos institucionais de âmbito geral, conforme especificado no art. 6º desta Instrução Normativa.

Art. 2º. O PDP/UFF será elaborado pela Escola de Governança em Gestão Pública, de forma centralizada, após consultar e analisar as necessidades e demandas de desenvolvimento apresentadas por meio dos instrumentos previstos nos incisos III e IV do art.1º e deverá ser elaborado conforme os itens delineados no art. 3º da Norma de Serviço UFF nº 680, de 14/02/2020 e aprovado pela autoridade máxima da Instituição até o dia 20 de setembro de cada ano civil ou dia útil subsequente.

Parágrafo único: Após aprovado pela autoridade máxima da Instituição e submetido ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, o PDP/UFF deverá ser amplamente divulgado nos canais de comunicação da UFF.

Art. 3º. As ações de desenvolvimento que devem constar no PDP/UFF serão elencadas mediante análise dos instrumentos estruturantes do PDP, nos termos do art. 2º da Norma de Serviço UFF nº 680, de 14/02/2020, de acordo com o seguinte fluxo:

§1º O LND será enviado aos gestores da UFF pela Escola de Governança em Gestão Pública (EGGP/PROGEPE), até o dia 10 de maio de cada ano civil, por meio de formulário eletrônico, e deverá ser devolvido preenchido até o dia 10 de junho de cada ano civil, a devolução poderá ser prorrogada por até 30 dias.

Parágrafo único: A EGGP poderá estender a validade do relatório LND por até 2 anos

§2º As ações de desenvolvimento encaminhadas por meio das DDIs, alinhadas às ações estratégicas da UFF e ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade, quando aprovadas pela equipe da EGGP comporão o PDP/UFF.

§3º As DDIs terão submissão em fluxo contínuo e, exclusivamente, por meio de formulário eletrônico, disponível no site da EGGP.

§4º As DDIs submetidas até o dia 10 de julho de cada ano serão analisadas e, se aprovadas, constarão no PDP do ano civil subsequente.

Art. 4º. A análise das ações de desenvolvimento submetidas via DDI será realizada pela EGGP seguindo os seguintes critérios:

I - Adequação às necessidades institucionais que estejam expressamente definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e/ou Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) de acordo com o objetivo e/ou meta a serem alcançados descritos nestes planos.

II - Adequação a novos procedimentos a serem adotados pela instituição e/ou adequação a projetos ou legislação governamental.

III - Adequação a programas e projetos estratégicos desenvolvidos pela UFF.

IV - Projeção da quantidade de servidores a serem capacitados.

Art. 5º. As demandas de desenvolvimento que atenderem aos critérios elencados no art. 4º poderão ser contempladas no PDP mediante viabilidade financeira, condições de atendimento à estrutura necessária à realização, disponibilidade pedagógico-administrativa pela equipe da EGGP para acompanhar a execução da ação, quando for o caso, e disponibilidade/comprovação de requisitos necessários por parte do instrutor/tutor/conteudista conforme critérios e normas estabelecidas pelo Decreto nº 11.069 de 10 de maio de 2022.

Parágrafo Único: As demandas e propostas submetidas serão analisadas e respondidas, devidamente justificadas, para o e-mail cadastrado no formulário eletrônico em até 30 dias após o envio, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, quando necessário.

Art. 6º. A submissão do formulário eletrônico para a DDI deverá ser realizada por gestores que ocupem cargos de Reitor, Pró-reitor, Superintendente ou equivalente.

Parágrafo Único: Em caráter excepcional, respeitando os prazos previstos no Decreto no 9.991/2019, as DDIs solicitadas após 10 de julho do ano vigente e que tiverem necessidade de execução no mesmo ano civil deverão ser justificadas com declaração assinada pelo solicitante.

Art. 7º. O envio de DDIs pelo gestor não o desobriga do preenchimento do LND.

Art. 8º. A execução das ações de desenvolvimento que constarem no PDP da UFF dependerão de aprovação do órgão central do SIPEC, da disponibilidade orçamentária aprovada para a Instituição e dos demais requisitos mencionados no art. 5º desta IN.

Art. 9º. Esta IN substitui a Instrução de Serviço Progepe nº 2, de 18 de fevereiro de 2020.

Art. 10º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço desta Universidade.

ALINE DA SILVA MARQUES
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS
PROGEPE
#####