

## **PORTARIA Nº 176, DE 11 DE MAIO DE 2006.**

Alterada pela Portaria 448, de 18 de dezembro de 2008

Publicada no Diário Oficial da União em 19 de dezembro de 2008 – Seção 1.

Dispõe sobre a Capacitação dos Servidores Públicos em exercício no Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

O MINISTRO DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME, no uso de suas atribuições e de acordo com o que dispõe o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que instituiu a Política Nacional de Capacitação dos Servidores da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, resolve:

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º- Regulamentar os procedimentos da participação em eventos de Capacitação dos Servidores no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS.

Art. 2º- Para fins desta Portaria, são consideradas ações de capacitação aquelas que contribuem para atualização profissional e o desenvolvimento do servidor e que se coadunem com as necessidades institucionais deste Ministério, tais como:

- I - cursos presenciais e à distância;
- II - capacitação em serviço;
- III - grupos formais de estudos;
- IV - intercâmbios ou estágios;
- V - seminários; e
- VI - congressos.

Art. 3º- A participação do servidor nos eventos de capacitação poderá ocorrer:

- I - com ônus: quando implicar na concessão, total ou parcial, de inscrição, de passagens, diárias ou outras taxas, assegurados ao servidor o vencimento e demais vantagens do cargo ou função;
- II - com ônus limitado: quando implicar apenas na manutenção do vencimento e demais vantagens do cargo ou função.

### **CAPÍTULO II**

#### **DIRETRIZES DA POLÍTICA DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

Art. 4º- As atividades de desenvolvimento e capacitação são destinadas aos servidores públicos federais em exercício no MDS com o objetivo de estimular o crescimento pessoal e profissional dos servidores, na busca de uma maior integração e de melhores resultados no cumprimento da missão institucional deste Ministério e corresponderão aos seguintes Programas:

- I - Programa de Integração - processo de socialização dos servidores visando à consolidação da cultura institucional e melhoria da qualidade vida no trabalho;
- II - Programa de Capacitação Administrativa - consiste em promover eventos de capacitação voltados para a aquisição e operacionalização de conteúdos administrativos e gerenciais;
- III - Programa de Capacitação Técnica - consiste na atualização e desenvolvimento do servidor em ferramentas inerentes às atribuições de conteúdos de caráter técnico operacional na área de atuação do servidor;
- IV - Programa de Formação - visa proporcionar o desenvolvimento acadêmico em nível de pós-graduação lato sensu e stricto sensu;

Art. 5º- Quanto a sua realização os eventos de capacitação são classificados em:

I - internos: eventos promovidos pelo MDS;

II - externos: eventos promovidos por instituição outra que não o MDS.

Art. 6º- Quanto ao período de duração os eventos são classificados como:

I - de curta duração: com carga horária inferior a 88 (oitenta e oito) horas;

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

III - de longa duração: cursos com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

Art. 7º- Quanto ao campo de conhecimento, serão priorizadas, as seguintes áreas de atuação:

I - desenvolvimento social;

II - políticas públicas e governamentais;

III - administração, orçamento e finanças públicas;

IV - economia;

V - tecnologia da informação;

VI- direito público.

### CAPITULO III CRITÉRIOS GERAIS

Art. 8º- São requisitos para participação de eventos de capacitação:

I - estar em exercício em unidades deste Ministério;

II - preencher os requisitos exigidos na programação do evento;

III - ter concluído regularmente o ultimo evento de capacitação, ressalvados os afastamentos justificados previstos nos inciso VI, VIII alíneas a, b, c, d e f do art. 102 da Lei 8.112/90 e convocação da administração;

IV - apresentar todas as informações necessárias à realização da inscrição no evento.

V - observar intervalos mínimos entre os eventos sendo os de curta duração de 03 (três) meses entre um curso e outro; de média duração de 06 (seis) meses entre um curso e outro; e de longa duração de 18 meses entre um curso e outro.

Art. 9º- A participação em evento de capacitação, respeitadas as disposições desta Portaria e da legislação vigente, obedecerá aos seguintes critérios:

I - a pertinência do tema objeto do evento com as atividades desempenhadas pelo servidor e/ou adequação às necessidades e interesses do Ministério;

II - a relevância do evento para o aperfeiçoamento do servidor e desempenho de suas atribuições;

III - as inscrições de servidores em eventos de capacitação, a realizar-se em outra cidade, somente serão atendidas quando não houver ofertas semelhantes no mercado local;

§ 1º- Será evitada, sempre que possível indicação do mesmo servidor para participar em evento de natureza similar a que já tenha participado pelo período de 06 meses.

§ 2º- Somente poderão ser autorizadas capacitações individuais na ausência ou inviabilidade de capacitações coletivas para o tema específico.

§ 3º- Somente serão autorizados os afastamentos para eventos de capacitação regularmente instituídos quando o horário do evento de capacitação inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

### CAPITULO IV INDICAÇÃO OU SOLICITAÇÃO

Art. 10. Compete à chefia imediata indicar o servidor para participação em eventos de capacitação.

§ 1º- Os servidores poderão solicitar a sua participação em eventos de capacitação, mediante anuência da chefia imediata.

§ 2º- A solicitação de inscrição em evento de capacitação será formalizada através do preenchimento completo do formulário “Participação em Eventos”, anexo I desta Portaria, devidamente justificada e assinada pelo servidor e sua chefia imediata.

§ 3º- O campo, justificativa para participação, de que trata o Anexo I, deverá conter:

I - a pertinência do conteúdo programático com as atividades desenvolvidas pelo servidor, estabelecendo vínculo com metas e objetivos institucionais;

II - oportunidades de melhoria no processo de trabalho após a participação;

§ 4º- Deverá ser anexado à solicitação o programa divulgado pela entidade promotora do evento solicitado;

Art. 11. A solicitação de inscrição em evento de capacitação deverá ser encaminhada à Coordenação-Geral de Recursos Humanos deste Ministério, mediante protocolo do respectivo formulário de “Participação em Eventos”, com antecedência mínima de:

I - 20 (vinte) dias úteis, para evento de curta duração;

II - 25 (vinte e cinco) dias úteis, para evento de média ou longa duração;

III - 30 (trinta) dias úteis, para curso de pós-graduação, no caso de solicitação que não tenha sido encaminhada no prazo previsto no artigo 14 desta Portaria; e

IV - 35 (trinta e cinco) dias úteis, para eventos que impliquem aquisição do custeio de diárias e passagens, podendo ser prorrogado nos casos de exigência da Lei 8.666/93.

Parágrafo único. Para evento no exterior, os prazos serão ajustados às exigências estabelecidas pela legislação em vigor e aos requisitos das instituições responsáveis por sua execução.

## CAPITULO V

### PROGRAMA DE FORMAÇÃO

Art. 12. O Programa de Formação destina-se à ampliação do conhecimento e ao aprimoramento do desempenho dos servidores, dentro de elevados padrões técnicos, em áreas de interesse do Ministério.

§ 1º- O Programa de Formação se dará por intermédio da participação em eventos de longa duração, para a continuidade da formação científica e acadêmica a ser realizada em cursos de pós-graduação, ministrados preferencialmente pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP -, pela Escola de Administração Fazendária - ESAF ou outras Escolas de Governo.

§ 2º- Não havendo curso igual ou semelhante nas Escolas mencionadas no § 1º, será verificada a disponibilidade do curso em outras instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação ou por entidades renomadas em determinadas áreas de conhecimento, no Brasil e no exterior.

Art. 13. A participação de servidor em curso de Pós-Graduação atende as seguintes modalidades:

I - pós-graduação lato sensu (especialização, MBA ou equivalente) - objetiva preparar profissionais especialistas em áreas específicas de conhecimento, abrangendo conteúdos teóricos e práticos, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta horas);

II - pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) - cursos regulares em seguimento à graduação, sistematicamente organizados, visando à qualificação especial em determinadas áreas de conhecimento, para obtenção de título de mestre ou doutor.

Art. 14. A Participação de servidor em curso de pós-graduação lato ou stricto sensu deve atender aos seguintes requisitos, além dos previstos nos art. 7º e 8º desta Portaria:

I - encontrar-se em efetivo exercício no MDS há pelo menos 1 (um) ano;

II - haver compatibilidade de horário entre o curso e a jornada de trabalho ou haver compensação de horário a ser estabelecida e controlada pela chefia imediata,

ressalvadas as hipóteses de licença e afastamento previstas em lei. ([Redação dada pela Portaria 448, de 18 de dezembro de 2008](#)).

III - não estar respondendo a processo administrativo-disciplinar, e não ter sido punido disciplinarmente há menos de 2 (dois) anos.

§ 1º - O servidor deverá preencher o formulário “Participação em Eventos”, anexo I desta Portaria, ratificado pela chefia imediata e encaminhar a CGRH, anexando os seguintes documentos:

I - valor da bolsa;

II - curriculum vitae atualizado;

III - conteúdo programático do curso;

V - declaração emitida pela instituição ministrante da capacitação relativamente à aceitação do servidor;

VI - plano de estudos constando:

I - indicação do tema de estudo e sua relevância para a atividade profissional do servidor;

II - descrição do tema da dissertação ou tese demonstrando a compatibilidade com as áreas de interesse do MDS e Administração Pública Federal.

§ 2º - Para a entrega da documentação de que fala o § 1º serão observados os seguintes prazos:

I - até 30 de novembro - para evento com início no 1º semestre do ano seguinte;

II - até 30 de maio do ano em curso - para evento com início no 2º semestre;

Art. 15. A Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MDS, observada a disponibilidade orçamentária e financeira e em obediência aos termos desta Portaria, analisará o requerimento, submetendo-o à deliberação da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração e ratificado pela Secretaria Executiva.

§ 1º - Para os cursos de Pós-Graduação ministrados pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, Escola de Administração Fazendária - ESAF e/ou outras Escolas de Governo, o MDS custeará 100% (cem por cento) do valor do curso.

§ 2º Para os cursos de Pós Graduação em outras instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação ou entidades renomadas em determinadas áreas de conhecimento, o MDS custeará 50% (cinquenta por cento) do valor do curso.

§ 3º - Ficam excluídos o pagamento de diárias e a concessão de passagens para os cursos a que se referem os §§ 1º e 2º.

Art. 16. Concluída a participação do servidor em curso de pós-graduação e ocorrendo exoneração a pedido, licença para tratar de interesse particular, licença incentivada e aposentadoria voluntária com prazo inferior ao período do curso, o servidor deverá ressarcir as despesas realizadas pelo MDS no mencionado período, na forma dos art. 46 e 47 da Lei no- 8112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 17. No afastamento integral para realização de curso de pós-graduação lato sensu, será observado o limite de 2 (dois) servidores ao ano.

Parágrafo Único. O critério de desempate será definido na seguinte ordem de prioridade:

I - servidor que não possui curso de pós-graduação;

II - maior tempo de efetivo exercício no MDS;

III - maior tempo de efetivo exercício no serviço público.

Art. 18. No afastamento integral para realização de cursos de pós-graduação stricto sensu, será observado o limite de 2 (dois) servidores por ano.

Parágrafo Único. o critério de desempate será definido na seguinte ordem de prioridade:

I - maior tempo de efetivo exercício no MDS;

II - maior tempo de efetivo exercício no serviço público;

III - o afastamento de mestrado será preferencial ao de doutorado.

Art 19. Ato autorizativo dos afastamentos de que tratam os arts. 17 e 18, deverá ser publicado no Diário Oficial da União.

Art. 20. O acompanhamento do curso de pós-graduação poderá ser realizado pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas do MDS mediante comprovação de frequência e desempenho.

Art. 21. Após a conclusão do curso de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, o servidor entregará à Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MDS, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, os seguintes documentos:

I - curriculum vitae atualizado;

II - diploma no caso de pós-graduação stricto sensu, certificado no caso de pós-graduação lato sensu ou declaração de conclusão do curso a ser substituído por documento registrado em órgão competente;

III - histórico escolar;

IV- 1 (um) exemplar encadernado da dissertação ou tese, que comporá o acervo do MDS;

V - resumo executivo da tese, para fins de divulgação interna;

VI - relatório detalhado das atividades desenvolvidas.

Art. 22. Os servidores requisitados de outros órgãos para o MDS deverão solicitar ao seu órgão de origem o afastamento para curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, ficando a cargo deste a sua deliberação.

Parágrafo Único. Autorizado o afastamento de que trata o caput o servidor será exonerado de seu cargo/função comissionada no MDS.

#### CAPITULO VI

#### DA DESISTÊNCIA/INTERRUPÇÃO E/OU REPROVAÇÃO E SANÇÕES

Art. 23. No caso de desistência, interrupção e/ou reprovação, esta última decorrente de faltas, em curso de pós-graduação, poderão ser aplicadas ao servidor as seguintes sanções:

I - advertência formal;

II - ressarcimento das despesas realizadas com o evento;

III - inabilitação temporária ou permanente para a participação em eventos futuros.

Art. 24. Em caso de abandono voluntário, do não cumprimento da frequência mínima exigida pela entidade organizadora do evento ou da desistência prévia sem justificativa comprovada, por escrito, o beneficiário restituirá ao MDS toda a importância investida no semestre ou módulo em que tenha ocorrido a interrupção.

§ 1º - O ressarcimento, de que trata o caput, dar-se-á nas formas especificadas nos arts. 46 e 47 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 2º- O servidor estará isento do ressarcimento e das penalidades previstas nesta Portaria, desde que interrompa o evento por motivo de licença para tratamento de saúde, licença gestante ou afastamentos previstos em lei, devidamente comprovados por laudo pericial médico.

§ 3º- Quando a desistência ocorrer por necessidade de serviço, o chefe imediato deverá fundamentar, por escrito, a relevância do trabalho em detrimento do curso, podendo ser responsabilizado pelo ressarcimento de que trata o caput.

Art. 25. O servidor perderá o direito de participar em eventos de capacitação pelo período de 6 (seis) meses ou por igual período de evento, o que for maior, nos seguintes casos:

I - desistência injustificada após o início de evento;

II - não cumprimento da frequência mínima exigida pela entidade organizadora do evento;

Parágrafo Único. O período definido no caput deste artigo será contado a partir da data do término do evento.

Art. 26. Ficam assegurados aos servidores o contraditório e ampla defesa, devendo ser exercido por meio de requerimento encaminhado à Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MDS.

Art. 27. A falta não justificada do servidor às aulas realizadas em horário de expediente, ainda que respeitado o limite permitido no evento, configurará ausência ao serviço, com seus devidos efeitos legais e administrativos.

Parágrafo Único. Configurada a ausência injustificada ao evento, serão aplicadas as seguintes penalidades:

I - ressarcimento das despesas realizadas com o evento;

II - inabilitação temporária ou permanente para participação em eventos futuros;

III - aplicação das sanções disciplinares cabíveis.

Art. 28. A desistência do servidor, depois de efetuada a sua inscrição, deverá ser comunicada à Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MDS, por escrito, com antecedência mínima de 03 dias úteis da data do início do evento.

## CAPITULO VII

### DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 29. Compete a Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas:

I - elaborar o plano anual de capacitação do MDS;

II - propor anualmente, à Coordenação-Geral de Recursos Humanos, as diretrizes gerais de capacitação fundamentadas nas orientações estratégicas do MDS e na avaliação dos programas desenvolvidos anteriormente;

III - executar a política anual de capacitação;

IV - analisar as solicitações de participação em eventos, observando os critérios e requisitos estabelecidos nesta Portaria;

V - viabilizar a participação dos servidores nos eventos, adotando as providências cabíveis e articulando-se com as entidades promotoras;

VI - divulgar a programação de eventos de capacitação, internos e externos de curta, média ou longa duração;

VII - acompanhar a participação do servidor em cursos de pós-graduação;

VIII - divulgar as teses, dissertações, monografias ou trabalhos de conclusão de cursos considerados relevantes para o aprimoramento institucional e a melhoria dos serviços prestados pelo Ministério;

IX - receber os relatórios de frequência e aproveitamento do curso.

Art. 30. Compete ao servidor que participar em evento de capacitação:

I - ter frequência regular;

II - efetuar a avaliação do evento e demonstrar a relação do seu conteúdo com melhorias na unidade em que atua;

III - entregar à Coordenação-Geral de Recursos Humanos, ao término do evento "Relatório de Participação", anexo II desta Portaria;

IV - divulgar os ensinamentos recebidos, objetivando a sua multiplicação e melhoria institucional;

V - comprovar a sua participação, até 5 (cinco) dias úteis após o término do evento, mediante apresentação de cópia do Diploma, Certificado de conclusão, participação ou documento equivalente à Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MDS, com exceção dos cursos de Pós Graduação;

VI - encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MDS, no caso de evento no exterior, relatório circunstanciado das atividades exercidas, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do término do afastamento do País, conforme art. 16º do Decreto nº 91.800, de outubro de 1985;

VII - encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Humanos, no caso de eventos de Pós-Graduação, no prazo de 180 dias após retorno ao serviço, certificado ou atestado emitido pela instituição onde foi realizado o programa, especificando as pesquisas ou estudos realizados e o período concernente;

#### CAPÍTULO VIII

#### DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 31. A concessão da licença para capacitação prevista no art. 87 da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, com a redação dada pela Lei 9.527, de 10 de dezembro de 1997, tem como objetivo permitir que o servidor adquira conhecimentos desejáveis em sua área de atuação profissional e poderá ser custeada pela Administração.

Art. 32. Após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público federal, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, por até 3 (três) meses, para participar de ação de capacitação.

§ 1º- Para fins desta Portaria, considera-se interesse da Administração aqueles estabelecidos no art. 7º.

§ 2º - A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação do MDS.

Art. 33. A licença capacitação poderá ser parcelada de acordo com a duração do evento, não podendo ocorrer nova liberação por período inferior a 3 (três) meses a contar da data do término do evento.

Parágrafo único: não poderá ocorrer nova liberação por período inferior a 3 (três) meses a contar da data do término do evento.

Art. 34. A solicitação de licença-capacitação será formalizada pelo servidor, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu início, salvo motivo de força maior, devidamente justificada, e enviada à Coordenação-Geral de Recursos Humanos do MDS, por intermédio do dirigente de sua unidade organizacional.

§1º- A solicitação deverá ser instruída com:

I - conteúdo programático expedido pela instituição promotora do evento, carga horária e período de realização;

II - justificativa, quanto à relevância da capacitação pretendida pelo servidor e as metas institucionais daquela unidade.

§ 2º- - Após análise da documentação encaminhada, a CGRH providenciará o encaminhamento da solicitação ao dirigente máximo do MDS para deliberação.

§ 3º- O encaminhamento da licença capacitação à CGRH pressupõe a anuência da chefia imediata;

§ 4º- O servidor requisitado deverá requerer a concessão da licença capacitação em seu órgão de origem, após prévia manifestação do órgão cessionário quanto à oportunidade e conveniência do afastamento.

Art. 35. Ao final da atividade, o servidor deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, comprovante de frequência no curso e certificado de conclusão.

**CAPÍTULO IX**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 36. A participação em eventos de capacitação fora do horário de expediente, ou nos finais de semana e feriados, não implicará em pagamento de horas extraordinárias, concessão de folgas ou dedução das horas de estudo, da jornada diária de trabalho.

Art. 37. A participação de servidores da Administração Pública Federal em cursos oferecidos por organismos internacionais, realizados no exterior, fica condicionada à autorização do Presidente da República.

Art. 38. Os eventos de capacitação em andamento até a data da publicação desta Portaria ficam mantidos nas condições em que foram deferidos.

Art. 39. Os casos omissos, ou supervenientes, serão decididos pela Secretaria Executiva.

Art. 40. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PATRUS ANANIAS**

Publicada no Diário Oficial da União em 15 de maio de 2006 – Seção 1.