



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLÓGICO DE BRASÍLIA  
Gabinete da Fundação Jardim Zoológico de Brasília  
Instrução Normativa n.º Nº 276, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022/2022  
- FJZB/GAB

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 276 DE 15 DEZEMBRO DE 2022

Institui o Plano de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores da Fundação Jardim Zoológico de Brasília - FJZB e dá outras providências.

O DIRETOR PRESIDENTE SUBSTITUTO DA FUNDAÇÃO JARDIM ZOOLÓGICO DE BRASÍLIA-FJZB, no uso das competências que lhe conferem os incisos I e III do parágrafo único do art. 105, da Lei Orgânica do Distrito Federal e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011, no Decreto nº 29.290, de 22 de julho de 2008, no Decreto nº 29.814, de 10 de dezembro de 2008, e no Decreto nº 39.468 de 21 de novembro de 2018, RESOLVE:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores da Fundação Jardim Zoológico de Brasília-FJZB.

Art. 2º Esta Instrução estabelece as regras e diretrizes básicas do Plano de Capacitação e Desenvolvimento (PCD) dos servidores da Fundação Jardim Zoológico de Brasília-FJZB.

Art. 3º As ações de capacitação e de desenvolvimento dos servidores da FJZB observarão as diretrizes e normas estabelecidas nesta Instrução, sem prejuízo de outros procedimentos definidos na legislação.

Art. 4º Para fins da aplicação do disposto nesta Instrução, entende-se como:

I - Ações de Capacitação e Desenvolvimento: aquelas destinadas à aprendizagem contínua, ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores, contribuindo para o alcance de metas, bem como para a melhoria das relações interpessoais e do comprometimento profissional;

II - Aperfeiçoamento: o processo baseado em experiência ou em ações de ensino-aprendizagem através do qual o servidor aprofunda, completa ou conduz sua formação profissional inicial, atualiza seus conhecimentos e se torna apto a lidar com as inovações conceituais, metodológicas ou tecnológicas relacionadas diretamente às atividades que exerce;

III - Avaliação de Aprendizagem: processo pelo qual é avaliado o grau de aquisição de conhecimentos e/ou habilidades profissionais pelo participante, levando-se em conta os objetivos propostos;

IV - Avaliação de Impacto: o procedimento que busca aferir o resultado das capacitações realizadas em relação à melhoria do nível de desempenho do servidor e consecução dos objetivos da FJZB;

V - Avaliação de Reação: o procedimento que tem por objetivo avaliar o grau de satisfação dos participantes quanto ao conteúdo desenvolvido, aos métodos e técnicas empregadas na transmissão do conhecimento, a atuação do instrutor, dentre outros, em determinado evento de capacitação;

VI - Capacitação: processo permanente e estruturado de aprendizagem que utiliza ações de formação e de aperfeiçoamento com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências individuais

e institucionais;

VII - Competências: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao desempenho das atribuições individuais do servidor para o alcance dos objetivos institucionais;

VIII - Desenvolvimento: o crescimento do servidor enquanto sujeito no processo de trabalho e na carreira, através da participação no planejamento, na avaliação e desempenho institucional e na capacitação, necessários ao cumprimento dos objetivos organizacionais;

IX - Gestor: titular de unidade administrativa dos órgãos abrangidos por esta Instrução, a quem compete as atividades de direção, chefia ou supervisão, ao qual o servidor está diretamente subordinado hierarquicamente;

X - Graduação: ação educacional de longa duração, presencial, semipresencial ou à distância, oferecida por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação para formação profissional;

XI - Plano de Capacitação e Desenvolvimento (PCD): instrumento formal que contempla as ações de capacitação e de desenvolvimento a serem implementadas de acordo com as necessidades de capacitação, objetivando a aquisição e o aprimoramento de competências individuais, essenciais ao cumprimento da missão institucional;

XII - Pós-graduação: capacitação profissional ou qualificação acadêmica de longa duração e de formação avançada, presencial, semipresencial ou à distância, oferecido por instituições reconhecidas pelo MEC quando realizado no País, ou por cursos e instituições reconhecidos junto a organismos científicos internacionais oficiais quando realizado no exterior, nas modalidades pós- graduação lato sensu - cursos de aperfeiçoamento, especialização ou equivalentes, com carga- horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas; pós-graduação stricto sensu - programa de mestrado e doutorado; e, pós-doutorado;

XIII - Programa de Capacitação: ações sistemáticas de aprendizagem, estabelecidas pela organização objetivando o desenvolvimento e o aperfeiçoamento das competências organizacionais, técnicas ou comportamentais dos servidores, orientadas ao alcance dos objetivos institucionais;

XIV - Qualificação: o processo baseado na experiência ou em ações de ensino-aprendizagem, incluindo educação formal, através do qual o servidor, tendo em vista o planejamento institucional e o seu desenvolvimento na carreira, adquire conhecimentos e habilidades que excedem às requeridas para as atividades em que está exercendo.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PRINCÍPIOS**

Art. 5º O Plano de Capacitação e Desenvolvimento (PCD) dos servidores de que trata esta Instrução reger-se-á pelos seguintes princípios:

I - capacitação, como processo contínuo, orientado por avaliações anuais que atendam o mapa de competências;

II - valorização, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos conhecimentos e competências dos servidores;

III - vinculação das ações de educação aos objetivos e estratégias da FJZB;

IV - corresponsabilidade da chefia com o processo de desenvolvimento do servidor e da equipe;

V - avaliação de ações educacionais, com base na reação, na aprendizagem, na mudança de comportamento dos participantes e no impacto produzido nos resultados da FJZB.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS OBJETIVOS**

Art. 6º O Plano de Capacitação e Desenvolvimento (PCD) dos servidores da FJZB tem como objetivos:

- I - desenvolver competências, habilidades e atitudes individuais e institucionais, visando à eficiência e à eficácia dos serviços prestados pela FJZB;
- II - buscar a melhoria contínua e inovação de processos e procedimentos dos trabalhos desenvolvidos na FJZB;

III - ampliar e garantir a prontidão dos servidores e áreas para atendimento das missões da FJZB;

IV - incentivar ações de educação com base na aprendizagem e na mudança de comportamento dos participantes e no impacto produzido por essas ações nos resultados da FJZB;

V - estimular o crescimento pessoal e profissional dos servidores, na busca de uma maior integração e de melhores resultados no cumprimento das atividades de cada unidade, bem como da missão institucional da FJZB;

VI - preparar e capacitar servidores para o desempenho de funções gerenciais e de liderança;

VII - nortear o desenvolvimento dos servidores com o objetivo de proporcionar condições para o aperfeiçoamento das competências individuais e institucionais, de forma a dotá-los de conhecimentos multidisciplinares necessários à sua atuação;

VIII - criar oportunidades para a melhoria dos processos de trabalho e de desempenho profissional, com foco em resultados;

IX - contribuir para a racionalização e a efetividade na aplicação dos recursos públicos.

Art. 7º O Plano de Capacitação e Desenvolvimento deverá:

I - alinhar as necessidades de desenvolvimento com a estratégia do órgão ou da entidade;

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 ao órgão ou à entidade;

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.

Art. 8º O Plano de Capacitação e Desenvolvimento conterá, no mínimo:

I - a descrição das necessidades de desenvolvimento que serão contempladas no exercício, 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 que se prolonguem para o exercício seguinte, com a respectiva carga horária estimada;

IV - o custo estimado das ações de desenvolvimento.

## CAPÍTULO IV

### DOS PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 9º O PCD é um instrumento que sistematiza e formaliza o planejamento das ações de Capacitação e Desenvolvimento (C&D), abrangendo os seguintes Programas:

I - Programa de Capacitação e Atualização Profissional: destinado ao desenvolvimento de competências técnicas, comportamentais e ao aprimoramento e à atualização do servidor, relacionados diretamente às atividades que exerce e a temas relevantes;

II - Programa de Desenvolvimento Gerencial: voltado à formação de servidores para o exercício de funções gerenciais e tem por finalidade desenvolver a capacitação necessária para liderar pessoas e equipes de trabalho, bem como definir metas organizacionais orientadas para o resultado;

III - Programa de Ambientação Institucional: tem como objetivo promover a ambientação de novos servidores e promover a harmonia no ambiente de trabalho;

IV - Programa de Incentivo à Graduação e à Pós-graduação: tem como objetivo estimular a formação acadêmica e a produção de conhecimento em níveis avançados, nas áreas de interesse da FJZB.

Parágrafo único. Outros programas de capacitação poderão ser criados, de acordo com a necessidade identificada e devidamente justificada pela unidade solicitante.

## **CAPÍTULO V** **DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**

Art. 10º As ações de capacitação serão realizadas nas modalidades presencial e/ou à distância, compreendendo:

I - ações promovidas pela Escola de Governo do Distrito Federal (EGOV);

II - ações realizadas por profissionais ou instituições especializadas, mediante contratação;

III - ações realizadas por outros órgãos públicos ou instituições de ensino, mediante celebração de convênios, parcerias e acordos de cooperação;

IV - ações promovidas pela FJZB, por meio de instrução interna, certificadas pela EGOV, conforme as normas vigentes;

V - ações promovidas pela FJZB, certificadas pela área de Gestão de Pessoas, conforme as normas vigentes;

VI - ações de iniciativa dos servidores para o autodesenvolvimento.

§ 1º Considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento a participação em programa de treinamento regularmente instituído e a participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País.

§ 2º As ações de desenvolvimento que não necessitarem 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.

§ 3º Serão priorizadas as ações oferecidas pela EGOV ou outras decorrentes de convênios, parcerias e acordos de cooperação.

## **CAPÍTULO VI** **DA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO**

Art. 11º São requisitos para a participação dos servidores nas Ações de Capacitação e Desenvolvimento:

I - servidor público comissionado e/ou efetivo em pleno exercício na FJZB, cedido e/ou requisitado no ato da publicação da presente instrução;

II - atender aos requisitos exigidos na programação do evento e solicitar a Participação em Ação de Capacitação e Desenvolvimento;

III - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar por desídia, abandono de cargo e ou malversação de recursos públicos, nem estar cumprindo sanção disciplinar;

IV - não estar usufruindo nenhuma das licenças previstas nos incisos I a VI do artigo 130 da Lei Complementar distrital nº 840, de 23 de dezembro de 2011;

V - haver pertinência do tema objeto do evento com o PCD, ou com as atividades desenvolvidas pelo servidor e com as metas e/ou objetivos institucionais.

VI - servidor que ocupe cargo em comissão sem vínculo com o serviço público poderá participar de curso de Capacitação e Desenvolvimento com carga horária máxima de 40 (quarenta) horas.

Parágrafo único. A participação de servidores em eventos de capacitação ocorrerá, preferencialmente, no Distrito Federal.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE C&D**

Art. 12º O afastamento do servidor para participação em ações de capacitação poderá ocorrer:

I - com ônus total, no interesse exclusivo da Administração, quando implicar pagamento da inscrição e direito à remuneração do cargo efetivo e/ou do cargo em comissão, acrescido de passagens e diárias, conforme o caso;

II - com ônus limitado, quando implicar direito apenas à remuneração do cargo efetivo e/ou do cargo em comissão.

Parágrafo único. O processo relativo a afastamento de servidor para participação em eventos de PCD, promovidos por outra esfera federativa necessitam de autorização de dispensa de ponto, com a respectiva publicação no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF), requerendo, portanto, de prévia apresentação de requerimento por parte do servidor.

Art. 13º A autorização de afastamento de servidores da FJZB para participação em ações de C&D observará as regras contidas no Decreto nº 29.290, de 22 de julho de 2008.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS PENALIDADES EM CASO DE DESISTÊNCIA**

Art. 14º O servidor perderá o direito de participar de ação de PCD, pelo período de 6 (seis) meses, contados do término do último evento de que tenha participado ou do evento que deixou de realizar ou concluir, nos casos de:

I - desistência injustificada, após o início da ação;

II - inassiduidade injustificada no evento;

III - desligamento por iniciativa da instituição promotora do evento, no caso em que o servidor demonstrar comportamento inadequado.

§ 1º A ocorrência das hipóteses previstas nos incisos I a III implicará ressarcimento dos valores correspondentes ao custo de sua participação no total das despesas suportadas, na forma do artigo 119 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

§ 2º O servidor estará isento da restrição prevista no caput e do ressarcimento previsto no § 1º deste artigo, caso o seu desligamento da ação de PCD ocorra:

I - por motivo de licenças previstas nos incisos II, VIII, IX e X do art. 130 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011;

II - no interesse da Administração, devidamente justificado pela chefia imediata;

III - por motivo de aposentadoria compulsória ou por invalidez;

IV - na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito. (*O Código Civil diz que o caso fortuito ou de força maior existe quando uma determinada ação gera consequências, efeitos imprevisíveis, impossíveis de evitar ou impedir: Caso fortuito + Força maior = Fato/Ocorrência imprevisível ou difícil de prever que gera um ou mais efeitos/consequências inevitáveis.*)

§ 3º A desistência do servidor, depois de efetuada a sua inscrição, deverá ser comunicada à Diretoria de Administração e Logística/DIRAL, por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis antes da data do início do evento.

## CAPÍTULO IX

### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15º Compete à Diretoria de Administração e Logística:

I - contribuir para o desenvolvimento individual dos servidores, incentivando e promovendo ações de autodesenvolvimento;

II - elaborar, com a colaboração dos gestores, o levantamento de necessidade de capacitação;

III - gerenciar o Plano de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores da FJZB;

Art. 16º Compete aos Gestores no âmbito de cada Unidade:

I - incentivar, apoiar, valorizar e zelar pelo desenvolvimento dos servidores;

II - justificar a indicação de servidor em evento de capacitação, observadas a pertinência com as necessidades de serviço e/ou as demandas de capacitação identificadas no PCD;

III - participar do planejamento das atividades de capacitação e estabelecer as prioridades para a demanda interna, indicando os servidores que participarão dos eventos programados;

IV - aprovar o afastamento compatibilizando o horário de trabalho do servidor com o horário do evento, de forma a não prejudicar as atividades do setor;

Art. 17º Compete aos servidores:

I - estabelecer metas para sua vida funcional, facilitando a decisão quanto à escolha dos eventos dos quais pretende participar;

II - conciliar as atividades de trabalho com o evento do qual pretende participar, em articulação com a respectiva chefia imediata, de modo a não prejudicar as atividades da unidade de lotação;

III - ter frequência regular nos eventos de C&D;

IV - indicar, no instrumento de frequência, a participação em curso no(s) dia(s) do(s) afastamento(s) de suas atividades, bem como, anexar cópia do certificado de participação no evento;

V - comprovar a sua participação, até 10 (dez) dias úteis após o término do evento, mediante apresentação de cópia do Certificado ou Declaração emitida pela Unidade que realizou o evento, junto à Diretoria de Administração e Logística/DIRAL.

## CAPÍTULO X

## DO PROGRAMA DE INCENTIVO À GRADUAÇÃO E À PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 18º O Programa de Incentivo à Graduação e à Pós-Graduação (PIGPG) busca estimular a formação acadêmica e o aperfeiçoamento e a produção de conhecimento em temas de interesse da FJZB.

§ 1º O incentivo a que se refere o caput dar-se-á mediante o custeio parcial ou total do curso, com instituições públicas e/ou privadas, e pelo afastamento, mediante dispensa de ponto, conforme legislação vigente, sendo aprovado pelo Diretor Presidente da FJZB.

I - somente poderá participar do Programa de Incentivo à Graduação e à Pós-Graduação (PIGPG) servidor público efetivo em pleno exercício na FJZB, cedido e/ou requisitado no ato da publicação da presente instrução;

2º Os critérios de concorrência, de classificação e de habilitação à percepção do incentivo financeiro, serão estabelecidos em edital, aprovado pelo Diretor Presidente da FJZB.

§ 3º Havendo disponibilidade orçamentária para a concessão de incentivo financeiro, o edital, previsto no § 2º, será divulgado no Diário Oficial do Distrito Federal.

§ 4º Poderão ser oferecidos cursos em regime de cooperação com outros órgãos ou com recursos financeiros externos, observando-se as destinações legais das fontes para a definição dos temas.

Art. 19º O PIGPG contempla as modalidades de participação em cursos abertos, em que a vaga é destinada ao público em geral, ou fechados, curso formatado para atender, exclusivamente, aos servidores alvos da capacitação, podendo ser provocado pelo próprio servidor, da FJZB ou em regime de cooperação com outros órgãos.

Parágrafo único. Os cursos deverão ser realizados por instituição credenciada pelo Ministério da Educação, que atenda aos requisitos de funcionamento específicos dos cursos de Graduação, Especialização, e Pós-Graduação Stricto Sensu, em nível de mestrado profissional e/ou acadêmico.

Art. 20º Requisitos necessários para solicitar o afastamento:

I - servidor público ocupante de cargo efetivo da Fundação, bem como o servidor público efetivo lotado e em efetivo exercício na FJZB, cedido e/ou requisitado no ato da publicação da presente instrução;

II - não estar respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar, por desídia, abandono de cargo, ou malversação de recursos públicos;

III - não ter sofrido penalidade disciplinar nos últimos 12 (doze) meses;

IV - ter cumprido o período de compromisso correspondente a outro afastamento;

V - ter liberação prévia da chefia imediata e do Subsecretário ou cargo equivalente;

Art. 21º São critérios para a seleção dos candidatos ao incentivo de afastamento:

I - não ter participado de outros cursos de Graduação ou de Pós-Graduação ofertados pela FJZB, nos últimos 3 anos, salvo se não houver outros interessados;

II - possuir pontuação acima de 3 na última Avaliação de Desempenho Funcional;

Art. 22º São deveres dos servidores contemplados pelo PIGPG:

I - firmar Termo de Compromisso;

II - cumprir o período de permanência de 24 (vinte e quatro) meses estando lotado na FJZB e/ou no Governo do Distrito Federal após conclusão da Graduação ou Pós-Graduação;

III - apresentar cópia dos seguintes documentos:

a) diploma ou certificado de conclusão do curso e histórico escolar, no prazo de 120 (cento e vinte) dias junto a DIRAL, por meio de processo eletrônico no sistema eletrônico de informação/SEI/GDF.

§ 1º O servidor deverá informar à DIRAL a ocorrência de alteração da data de início e da conclusão do curso, constantes do contrato, apresentando documentação comprobatória, em até 60 (sessenta) dias, a

contar da referida alteração.

§ 2º A alteração da data de conclusão do curso, a pedido do servidor, não poderá ultrapassar um ano daquela estabelecida no contrato.

Art. 23º O servidor beneficiado pelo PIGPG terá de ressarcir a despesa havida com seu afastamento, incluídos a remuneração ou o subsídio e os encargos sociais, da forma seguinte:

I - proporcional ao período de realização do curso, na hipótese de trancamento por desistência no decorrer da realização do curso, até o limite contratual estabelecido pela instituição de ensino.

II - proporcional do valor integral do curso, nos casos de: aposentadoria voluntária, licença para tratar de interesse particular ou vacância em razão de posse em outro cargo inacumulável, antes de decorrido o período de compromisso de 24 (vinte e quatro) meses, exceto por interesse da administração;

III - integral, em caso de não obtenção do título ou grau que justificou seu afastamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito.

## CAPÍTULO XI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24º A participação em ações de C&D fora do horário de expediente ou nos finais de semana e feriados não implicará pagamento de horas extraordinárias, concessão de folgas ou dedução das horas de estudo da jornada de trabalho.

Art. 25º As contratações de capacitações externas deverão ser realizadas conforme as disposições legais e as orientações jurídicas sobre a matéria.

Art. 26º Os casos omissos ou supervenientes serão deliberados pelo Diretor Presidente da Fundação Jardim Zoológico de Brasília-FJZB.

Art. 27º Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ CARLOS LOPES DE OLIVEIRA**

**Diretor Presidente**  
**Substituto**



Documento assinado eletronicamente por **JOSE CARLOS LOPES DE OLIVEIRA - Matr.0094380-0**,  
**Diretor(a)-Presidente substituto(a)**, em 16/12/2022, às 11:50, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&verificador=101994021&codigo\\_CRC=87D11A67](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=101994021&codigo_CRC=87D11A67).

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Avenida das Nações, Via L4 Sul - Bairro Setores Complementares - CEP 70.610-100 - DF

61 3445-7000