



MINISTÉRIO DA ECONOMIA - ME
COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS - CVM
Rua Sete de Setembro, 111 32º andar - Bairro Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20050-901
(21)3554-8245 - www.cvm.gov.br

PORTARIA CVM/PTE/Nº 161, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a participação de servidores em ações de desenvolvimento, no âmbito da Comissão de Valores Mobiliários - CVM.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS - CVM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º do Regimento Interno, aprovado pela Resolução CVM nº 24, de 5 de março de 2021, e com fundamento no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 e na Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os critérios e procedimentos a serem adotados para a participação do corpo funcional da Comissão de Valores Mobiliários - CVM em ações de desenvolvimento custeadas, integral ou parcialmente, pela CVM.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I Das Diretrizes e Definições

Art. 2º A capacitação do corpo funcional da CVM tem as seguintes diretrizes:

I - considerar compromisso ético do servidor a busca pelo desenvolvimento permanente das competências necessárias para a melhoria do exercício de suas funções e consequentes alcance dos resultados organizacionais e cumprimento do mandato legal da CVM;

II - estimular a qualificação e aperfeiçoamento contínuos do servidor, em consonância com os objetivos estratégicos e o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP da

CVM;

III - contribuir de forma planejada para a valorização do quadro funcional da CVM;

IV - aprofundar os conhecimentos dos servidores em áreas de interesse da CVM, permitindo o desempenho de suas atribuições com altos níveis de excelência;

V - criar ambiente favorável à gestão do conhecimento, mediante sua criação, identificação, registro e compartilhamento, possibilitando a manutenção e potencialização do capital intelectual organizacional;

VI - estimular a inovação de processos de trabalho, produtos e serviços;

VII - incentivar o desenvolvimento das competências socioemocionais de servidores e gestores; e

VIII - promover a corresponsabilidade dos Titulares dos Componentes Organizacionais com o desenvolvimento do servidor e da equipe.

Art. 3º Para efeito desta Portaria, considera-se:

I - ação de desenvolvimento ou capacitação: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, de modo individual ou coletivo, presencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais;

II - Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP: documento elaborado anualmente com o registro das necessidades de desenvolvimento dos servidores e, quando couber, das ações planejadas para atendê-las, a serem executadas no ano seguinte ao do planejamento, e enviado ao órgão central do SIPEC; e

III - ação de desenvolvimento em serviço: ação realizada de forma concomitante ao cumprimento das atividades previstas ou à jornada semanal de trabalho do servidor, sem necessidade de compensação de horas despendidas, e sem prejuízo do funcionamento do seu componente organizacional, conforme atestado pela chefia imediata do servidor.

Art. 4º Os eventos de capacitação são assim classificados:

I - quanto ao ônus:

a) sem ônus: evento que não acarreta qualquer despesa à CVM;

b) com ônus limitado: evento em que a CVM arca somente com a manutenção da remuneração do servidor durante o afastamento; ou

c) com ônus: evento em que a CVM arca com outras despesas, além da remuneração do servidor.

II - quanto às modalidades:

a) a distância: realizado pelo servidor de forma virtual, sem local físico previamente definido;

b) presencial: realizado com a presença física do servidor no local do evento; ou

c) semipresencial: ação educacional compreendida por uma parte a distância e uma parte presencial.

III - quanto ao tipo:

a) interno: evento organizado ou promovido, total ou parcialmente pela CVM, para turmas exclusivas a servidores da Autarquia; ou

b) externo: evento aberto ao público em geral, totalmente promovido e organizado por outra instituição.

Art. 5º O custeio a que se refere o [art. 1º](#) se dará por meio das formas discriminadas abaixo:

I - pagamento integral ou parcial do valor da ação de capacitação, compreendendo matrícula e mensalidades;

II - despesas com manutenção de remuneração do servidor; e

III - despesas com diárias e passagens, quando houver deslocamento do servidor até o local de realização da ação de desenvolvimento.

§ 1º O pagamento a que se refere o inciso I poderá ser feito diretamente à instituição promotora do evento, quando se tratar de ação de capacitação contratada pela CVM, ou de reembolso ao servidor, quando a ação de capacitação for realizada por meio de incentivo educacional, conforme detalhado no capítulo VI.

§ 2º Quando houver incidência de tributos no pagamento de ações de capacitação contratadas junto a instituições estrangeiras, o imposto também integrará o valor da ação de capacitação.

Art. 6º Os servidores em exercício na CVM são integrantes dos seguintes grupos:

I - Servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II - Servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração; e

III - Servidores e empregados de empresas públicas cedidos ou movimentados para a CVM em caráter temporário, nos termos do art. 93 da Lei 8.112/90.

Seção II

Dos Requisitos

Art. 7º A participação de servidores em ações de desenvolvimento está condicionada ao atendimento dos seguintes critérios:

I - disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, excetuadas as ações de desenvolvimento sem ônus ou com ônus limitado;

II - previsão da necessidade relacionada à ação de desenvolvimento no PDP;

III - correlação entre o conteúdo programático da ação e as atribuições da CVM ou do cargo ou função ocupados pelo servidor;

IV - não coincidência com licenças e afastamentos legais do servidor, exceto os previstos no Capítulo VII; e

V - preenchimento de critérios específicos para participação nas ações de desenvolvimento, quando couber.

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO CONTÍNUO

Art. 8º O Programa de Aperfeiçoamento Contínuo - PAC visa viabilizar e incentivar a participação de ações de capacitação tais como cursos, seminários, congressos, workshops, simpósios ou eventos similares, por meio do custeio, parcial ou integral, ou afastamento.

§ 1º O programa tem como objetivo incentivar o desenvolvimento profissional contínuo dos servidores.

§ 2º Este Programa não se aplica a cursos de idiomas estrangeiros, cursos preparatórios de certificação profissional ou ações que sejam enquadráveis no âmbito do Programa de Educação Regular, de que trata o capítulo III.

Art. 9º A participação no PAC se dará por:

I - custeio parcial do curso, por meio de incentivo educacional, de que trata o capítulo VI;

II - contratação pela CVM de vagas em turmas abertas;

III - concessão de afastamento, nos termos do inciso IV do caput do art. 102 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e conforme procedimentos detalhados no Capítulo VII dessa Portaria;

IV - oferta de vagas em turmas fechadas promovidas pela CVM sempre que necessário, sem ônus financeiro para seus participantes, por meio de contratação ou parcerias com instituição de ensino especializada; e

V - ação de desenvolvimento em serviço, conforme definido no inciso III do art. 3º.

Art. 10. A solicitação de turmas fechadas deverá ser formalizada e justificada por meio de ofício interno do dirigente de unidade ou promovida de ofício pela DICAD, e observará critérios, que serão amplamente divulgados, definidos no projeto básico para a contratação da instituição ou em instrumento específico.

Art. 11. A participação em turmas abertas por meio de contratação deverá ser formalizada por meio de envio de Formulário específico previsto na legislação pertinente à contratação de serviços na administração pública.

Art. 12. A Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas - DICAD avaliará a conveniência e oportunidade da contratação pela CVM de vagas em turmas abertas ou fechadas, considerando critérios como inviabilidade de atendimento da necessidade por Escola de Governo, adequação ao planejamento, vulto da contratação, viabilidade operacional e disponibilidade orçamentária.

Art. 13. A solicitação para participação individual no PAC por meio de incentivo educacional deverá ser realizada pelo interessado e encaminhada à DICAD, com a anuência das chefias imediata e mediata, sempre que aplicável, de que trata o inciso I do art. 91.

§ 1º A solicitação de que trata o caput deverá ser apresentada por meio de processo administrativo, com a utilização de formulário a ser disponibilizado pela DICAD, com antecedência do início da ação de capacitação de no mínimo 15 (quinze) dias, ressalvado

o disposto no §1^a do art. 46, devendo estar acompanhada de documentos emitidos pela instituição promotora, com informações precisas sobre:

I - objeto da ação de capacitação, com a descrição pormenorizada dos temas que serão abordados;

II - horários em que serão realizadas as atividades, precisando claramente as datas inicial e final previstas para a ação de capacitação; e

III - valor total da ação de capacitação, especificando o valor da inscrição e a periodicidade de pagamento.

§ 2º Do formulário de solicitação referido no § 1º devem constar justificativas para a participação da ação de capacitação, contendo informações referentes a:

I - adequação da atividade de capacitação com os objetivos e metas institucionais da CVM;

II - necessidade relacionada prevista no PDP da CVM;

§ 3º O formulário referido no § 1º deve ser assinado pelo servidor e suas chefias imediata e mediata, ou chefia imediata de nível de superintendência (ou equivalente) ou superior.

§ 4º As solicitações de incentivo ou afastamento em ações que tenham sido oferecidas no exercício em turmas fechadas pela CVM, deverão ser justificadas em despacho à parte assinado pelas chefias imediata e mediata do servidor, ou chefia imediata de nível de superintendência (ou equivalente) ou superior.

§ 5º Não serão atendidas solicitações de incentivo ou contratação em ações cuja necessidade possa ser atendida por ação oferecida por Escola de Governo.

CAPÍTULO III

DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO REGULAR

Art. 14. O Programa de Educação Regular - PER visa à participação dos servidores efetivos da CVM em ações de educação formal no nível acadêmico de graduação ou pós-graduação.

Parágrafo único. São consideradas ações de educação formal para fins desta portaria:

I - programas de pós-graduação: curso lato sensu de especialização, designado como MBA (Master of Business Administration) ou equivalente, curso de pós-graduação stricto sensu (mestrado acadêmico, mestrado profissional e doutorado) e estágio de pós-doutorado; e

II - curso de graduação: atividade de educação cuja conclusão habilita o participante a obter o nível superior de escolaridade, dominar conhecimentos relacionados ao mercado de valores mobiliários ou obter outros conhecimentos de alta relevância para a administração pública, em cursos de graduação de notória qualidade, nas modalidades bacharelado, licenciatura ou graduação tecnológica (tecnólogo).

Art. 15. A participação no Programa de Educação Regular se dará por meio de:

I - concessão de afastamento para participar de programa de pós-graduação stricto sensu e pós-doutorado, no país ou no exterior, nos termos dos arts. 95 e 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - custeio parcial do curso, mediante pagamento de incentivo educacional na forma definida no capítulo VI, nos casos de cursos de graduação e pós-graduação lato sensu, stricto sensu e pós-doutorado no País, permanecendo o servidor no exercício de suas atividades laborais ordinárias;

III - contratação pela CVM de vagas em turmas abertas, cuja conveniência e oportunidade serão avaliadas pela DICAD considerando critérios como inviabilidade de atendimento da necessidade por Escola de Governo, adequação ao planejamento, vulto da contratação, viabilidade operacional e disponibilidade orçamentária; ou

IV - oferta de vagas em turmas fechadas de pós-graduação, promovida pela CVM sempre que verificada a necessidade, sem ônus financeiro para seus participantes, por meio de contratação ou parcerias com instituição de ensino especializada.

§ 1º O afastamento referido no inciso I poderá ocorrer durante a totalidade do período de duração do curso ou parte dele, respeitados os limites previstos na legislação vigente e nesta Portaria, e dar-se-á com ônus limitado, não sendo devidas ao servidor, durante o afastamento, a concessão de diárias, passagens, ajuda de custo ou quaisquer outras despesas relacionadas ao curso pretendido.

Art. 16. A participação em turmas fechadas observará critérios, que serão amplamente divulgados, definidos no projeto básico para a contratação da instituição ou em regulamento específico.

Art. 17. Além dos pré-requisitos gerais dispostos no art. 7º, são pré-requisitos específicos para inscrição e participação do servidor no PER:

I - possuir, no mínimo 3 (três) anos de efetivo exercício na CVM, para os cursos de mestrado, e 4 (quatro) anos, para os cursos de doutorado e pós-doutorado;

II - no caso de afastamento para cursar mestrado e doutorado, não ter se afastado para gozo de licença para tratar de assuntos particulares ou para capacitação, nos 2 (dois) anos anteriores e, no caso de afastamento para cursar pós-doutorado, não ter se afastado para gozo de licença para tratar de assuntos particulares nos 4 (quatro) anos anteriores;

III - ter sido aprovado nos processos seletivos realizados pela instituição promotora; e

IV - ter cumprido o período de permanência decorrente de participação em PER anterior, equivalente ao de participação no Programa, salvo na hipótese de transformação de mestrado em doutorado.

Art. 18. Não poderá efetuar solicitação de participação no PER o servidor que:

I - tenha sofrido penalidade disciplinar ou censura ética nos 3 (três) anos anteriores à data do início do curso; e

II - não possua formação acadêmica e qualificação profissional compatíveis com o curso do qual deseja participar.

Art. 19. O curso solicitado deverá atender às seguintes exigências:

I - carga horária comprovadamente incompatível com o cumprimento das atividades previstas ou jornada de trabalho do servidor na CVM, nos casos de solicitação de afastamento;

II - nos casos de cursos de pós-graduação stricto sensu e pós-doutorado realizados no País, os respectivos programas de pós-graduação deverão ter obtido nas duas últimas avaliações da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES nota igual ou superior a 4 (quatro);

III - cursos de pós-graduação lato sensu no país devem possuir carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e a instituição de ensino ministrante deverá atender às normas vigentes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização (ou equivalente); e

IV - no caso de curso no exterior, a qualidade da instituição de ensino e do curso deve ser atestada por pelo menos, dois rankings classificatórios de renome, publicados por instituições internacionais de avaliação, devendo a instituição figurar entre as 100 (cem) melhores do mundo para aquele curso.

§ 1º A realização de pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado no exterior será autorizada apenas quando restar comprovada a superioridade significativa da instituição escolhida frente às possibilidades existentes no país ou ainda quando o curso escolhido não tiver equivalente no país, mantido o requisito de qualidade superior comprovada da instituição que o ministra.

§ 2º Nos casos previstos acima, a ação de capacitação poderá ser realizada sem afastamento, mediante a autorização ao servidor de participação no Programa de Gestão para o desenvolvimento de suas atividades funcionais no exterior em regime de teletrabalho integral, nos termos do normativo CVM vigente sobre o assunto.

Art. 20. Nos pedidos de pós-graduação stricto sensu, será avaliada a relevância do anteprojeto de dissertação de mestrado, tese de doutorado ou projeto de pesquisa de pós-doutorado e seu potencial de aplicabilidade e multiplicação na CVM.

§ 1º As solicitações de afastamento para participar de programas de pós-graduação stricto sensu deverão ser realizadas em prazo amplamente divulgado pela DICAD no ano anterior ao do início das atividades e, caso ultrapassem o percentual previsto no inciso I do art. 21, serão classificadas e selecionadas conforme critérios a serem estabelecidos pelo Comitê de Gestão de Pessoas - CGEP.

§ 2º A fim de subsidiar a análise e deliberação sobre os pedidos, o postulante poderá ser convocado a apresentar-se ao CGEP para defesa da solicitação ou recurso, por meio de reunião com seus membros, cuja ata será elaborada pela DICAD e anexada aos autos do processo administrativo.

§ 3º Eventuais solicitações de afastamento realizadas fora do prazo a que se refere o § 1º poderão ser analisadas, desde que o percentual previsto no inciso I do art. 21 não seja ultrapassado.

Art. 21. O quantitativo máximo de autorizações para participação no PER observará, cumulativamente, os seguintes limites:

I - o percentual máximo de até 3,5% (três vírgula cinco por cento) do total de servidores em efetivo exercício, no ano corrente, para concessão de afastamentos; e

II - o limite de 15% (quinze por cento) do montante do orçamento autorizado para cada exercício destinado à capacitação, para custeio de participação de servidores em eventos de educação no âmbito deste programa.

§ 1º Os percentuais definidos neste artigo não se aplicam a turmas fechadas de cursos de pós-graduação.

§ 2º O CGEP poderá, excepcionalmente, autorizar participações acima dos percentuais definidos neste artigo, desde que devidamente justificadas.

§ 3º Na apuração do percentual haverá o arredondamento para a unidade imediatamente superior, caso o resultado corresponda a número fracionário.

Art. 22. Deverão ser observados os seguintes prazos para afastamento:

I - elaboração e defesa de dissertação de Mestrado - até 6 (seis) meses;

II - elaboração e defesa de tese de Doutorado, Estágio de Pós-Doutorado ou Especialização - até 12 (doze) meses;

III - Mestrado - até 24 (vinte e quatro) meses, incluído o período de elaboração da dissertação; e

IV - Doutorado - até 48 (quarenta e oito) meses, incluído o período de elaboração da tese.

§ 1º Do tempo máximo de afastamento será deduzido o período já cursado para os servidores que estejam realizando Mestrado ou Doutorado.

§ 2º Os prazos concedidos para afastamento inferiores aos limites estabelecidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser prorrogados, mediante solicitação justificada do interessado, no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término da concessão oficial, observando-se os limites estabelecidos por esta Portaria e pela legislação.

§ 3º A solicitação de que trata o § 2º deste artigo deverá vir acompanhada de documento fornecido pela instituição que justifique a alteração do prazo e de anuência das chefias mediata e imediata do servidor.

Art. 23. O processo de solicitação de participação no PER será instaurado por meio de requerimento do servidor, que deve ser enviado à DICAD com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início do curso ou do afastamento, para cursos no país, e de 90 (noventa) dias, para cursos no exterior, ressalvado o disposto no §1ª do art. 46, instruído com a seguinte documentação:

I - requerimento específico, a ser disponibilizado pela DICAD, contendo anuência do (da) Superintendente Geral e exposição de motivos pelos quais deseja realizar o curso, demonstração da compatibilidade dos conteúdos do programa e, quando for o caso, das atividades de pesquisa a serem desenvolvidas, com as atribuições do servidor, os objetivos estratégicos e as áreas de interesse prioritárias da Autarquia, bem como análise da relevância do tema para a sua atuação profissional e perspectivas de contribuição e aplicação para a CVM após a conclusão do curso;

II - termo de compromisso e responsabilidade, conforme modelo disponibilizados pela DICAD, devidamente preenchido e assinado, em conformidade com os dispositivos desta Portaria;

III - currículo atualizado, com formação acadêmica e experiência profissional, extraído do banco de talentos ou plataforma similar do governo federal;

IV - comprovante de matrícula ou de habilitação em processo seletivo, fornecido pela instituição de ensino ou justificativa para a não apresentação, fixando um prazo para o saneamento da pendência;

V - documento emitido pela instituição de ensino, contendo as seguintes informações sobre o curso ou estágio de pós-doutorado:

a) em caso de curso de graduação ou pós-graduação, programa detalhado, com informações sobre disciplinas, conteúdos programáticos, corpo docente, grades (horários das disciplinas) e carga horária total e por disciplina;

b) tipo de pesquisa ou trabalho final exigido, quando for o caso;

c) local de realização; e

d) cronograma das atividades, com data inicial e final previstas, abrangendo inclusive o período para a elaboração e defesa de monografia, dissertação ou tese ou para a realização de trabalho de conclusão de curso, ou relatório de atividades previstas no caso de estágio de pós-doutorado.

VI - para candidatos a cursos já iniciados, histórico escolar atualizado ou declaração da instituição de ensino que comprove sua situação no desenvolvimento do curso e percentual de créditos já concluídos e, se for o caso, declaração do orientador sobre a fase em que se encontra o trabalho final;

VII - nos casos de afastamento igual ou superior a um ano para pós-graduação stricto sensu e estágio de pós-doutorado, anteprojeto de dissertação de mestrado ou de tese de doutorado, ou projeto de pesquisa, que esteja relacionado com os objetivos estratégicos da CVM e possua viabilidade técnica de aplicação no âmbito da Autarquia;

VIII - 2 (dois) documentos, que possam ser considerados indicadores da qualidade do programa de pós-graduação, da instituição e do curso, em conformidade com as exigências dos incisos II a IV do art. 19;

IX - regulamento ou regimento do programa de graduação ou pós-graduação da instituição de ensino; e

X - manifestação das chefias imediata e mediata, contendo a ciência e concordância quanto aos termos do requerimento do servidor, e em especial sobre:

a) a pertinência, aplicabilidade e utilidade dos conhecimentos para o componente organizacional;

b) a oportunidade da liberação do servidor pelo período pleiteado, mencionando a repercussão do afastamento, caso haja, na continuidade dos trabalhos; e

c) o desempenho funcional do servidor.

Parágrafo único. Todos os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de sua respectiva tradução para a língua portuguesa.

Art. 24. A aprovação para a participação no PER só começará a produzir efeitos quando o servidor apresentar documento fornecido pela instituição de ensino confirmando sua inscrição e, quando necessário, sua habilitação em processo seletivo, nos termos do inciso IV do art. 23.

Art. 25. O servidor participante do Programa deverá encaminhar à DICAD, ao término de cada período letivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias:

I - relatório de atividades, contendo sua avaliação pessoal sobre o andamento do curso ou pesquisa;

II - documento emitido pela instituição de ensino, no qual constem as disciplinas cursadas, desempenho acadêmico e frequência, referentes ao último semestre cursado, ou declaração do orientador, informando a fase em que se encontra a pesquisa;

III - cronograma de atividade para o período letivo subsequente; e

IV - para cursos de graduação e pós-graduação, comprovante de matrícula no período seguinte.

Parágrafo único. Nos casos de afastamentos com prazo inferior ao necessário para conclusão do curso, o servidor deverá, findo o afastamento, continuar a apresentar a documentação semestralmente até a conclusão do curso e obtenção do título ou grau.

Art. 26. Após a conclusão do curso, o servidor deverá encaminhar à DICAD, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a seguinte documentação:

I - diploma, certificado de conclusão ou documento equivalente, emitido pela instituição de ensino;

II - arquivo eletrônico do trabalho de conclusão de curso, quando for o caso, dissertação, tese, relatório de estágio de pós-doutorado com o parecer do professor supervisor ou equivalente, em formato não editável, para disponibilização no acervo da Biblioteca da CVM ou página na internet mantida pela CVM, a critério da área responsável;

III - para cursos de graduação e pós-graduação, histórico escolar ou documentação equivalente; e

IV - relatório final, com ciência da chefia imediata, contendo as seguintes informações:

- a) avaliação geral sobre o curso realizado;
- b) manifestação sobre a instituição frequentada e os conhecimentos adquiridos;
- c) validade do treinamento para atingimento das metas funcionais e estratégicas da CVM; e
- d) nos casos de afastamento com período superior a um ano, plano de disseminação e aplicação de conhecimentos relacionados ao curso ou pesquisa.

§ 1º Os trabalhos acadêmicos e eventuais artigos acadêmicos, técnicos ou científicos decorrentes deverão ficar disponíveis na Biblioteca e sinopses ou textos integrais, a critério da CVM, poderão ser divulgados por meio eletrônico para o público interno ou externo, favorecendo a gestão do conhecimento institucional.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não implicará qualquer remuneração ao autor do trabalho, que continuará sendo detentor dos direitos autorais para outros fins.

§ 3º O servidor deverá informar em apresentações ou publicações relacionadas à pesquisa que esta foi desenvolvida por meio de participação no PER da CVM.

Art. 27. A critério da CVM, o servidor poderá ser requisitado, após obtenção do título ou conclusão do curso, a disseminar, de acordo com orientações da DICAD, os conhecimentos adquiridos, por meio de apresentação do projeto final de estudo aos servidores da CVM ou mediante a participação em iniciativas de promoção da educação financeira, cabendo à chefia verificar e atestar o repasse.

Art. 28. A inobservância dos procedimentos previstos no art. 25, nos prazos ali fixados, poderá acarretar a suspensão de participação do servidor no Programa e, no caso de afastamentos, determinação de seu imediato retorno e desconto dos dias não trabalhados a partir da data-limite, até a regularização da situação, dentre outras providências cabíveis.

Art. 29. Caso o servidor seja impossibilitado de entregar os documentos de acompanhamento e comprovação de conclusão no prazo estipulado, deverá remeter à DICAD

justificativa fixando provável data de entrega, em consonância com os prazos estabelecidos pela instituição de ensino.

Art. 30. Cabe ao servidor participante no âmbito do PER:

I - informar, de imediato, qualquer alteração de dados fornecidos para contato;

II - comunicar à CVM, antes e durante o afastamento, o recebimento de qualquer auxílio financeiro a título de bolsa de estudo, informando a fonte e o valor;

III - informar à DICAD, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a participação em programa de intercâmbio internacional entre a instituição de ensino brasileira à qual esteja vinculado e instituição estrangeira, de modo que possa ser obtida autorização formal para o afastamento do País;

IV - desenvolver trabalho de conclusão de curso, monografia, dissertação ou tese sobre tema aderente às atividades da área de atuação do servidor e compatível com os interesses da Autarquia; e

V- com o apoio da DICAD e acompanhamento da chefia, realizar apresentação aos demais servidores sobre o trabalho de conclusão de curso, monografia, dissertação, tese ou artigos desenvolvidos, a qualquer tempo, sempre que solicitado pela CVM.

CAPÍTULO IV

DO PROGRAMA DE IDIOMAS ESTRANGEIROS

Art. 31. O Programa de Idiomas Estrangeiros - PIE visa à concessão de bolsas de estudo para o custeio parcial, por meio de incentivo educacional, de cursos de idiomas estrangeiros, com ou sem troca de pontos no Programa de Recompensas.

§ 1º O programa tem como objetivo incentivar o aumento no nível de proficiência em idiomas úteis ao desempenho das atividades da CVM.

§ 2º O incentivo educacional referido no caput está detalhado no capítulo VI.

Art. 32. Para a concessão de bolsa de estudo em idioma estrangeiro será observada a adequação do idioma solicitado, que deverá constituir língua instrumental utilizada em toda a CVM ou idioma de utilização específica no componente organizacional de lotação do servidor.

Parágrafo único. Consideram-se línguas instrumentais utilizadas na CVM os idiomas inglês e espanhol.

Art. 33. A solicitação inicial de concessão de bolsa de estudo de idioma estrangeiro deverá ser apresentada por meio de processo administrativo, com a utilização de formulário a ser disponibilizado pela DICAD.

§ 1º A solicitação de que trata o caput deverá ser apresentada semestralmente, conforme cronograma divulgado pela DICAD, e deverá estar acompanhada de documentos emitidos pela instituição de ensino, com informações inequívocas sobre:

I – idioma a ser estudado;

II – nível do curso pretendido, indicando, obrigatoriamente, se o curso se enquadra no nível básico, intermediário ou avançado, independentemente da nomenclatura

utilizada pela instituição de ensino;

III – horário das aulas e data inicial e final previstas para o período letivo; e

IV – valor da matrícula, das parcelas e valor total do período letivo.

§ 2º No formulário de solicitação mencionado no caput, deverá constar justificativa da necessidade do idioma solicitado, caso outro que não inglês ou espanhol.

§ 3º A concessão da bolsa de estudo limita-se a um curso de idioma por vez.

Art. 34. Cursos de idiomas que visem à manutenção do conhecimento da língua, não oferecidos por períodos letivos semestrais e sem datas pré-determinadas para início e fim poderão ser solicitados, devendo o servidor justificar sua escolha em despacho à parte.

Art. 35. A participação no Programa de Idiomas Estrangeiros será autorizada semestralmente, por ato administrativo do (da) superintendente responsável pela área de gestão de pessoas, conforme o regimento da CVM.

Art. 36. Não serão reembolsadas no âmbito desse Programa despesas com a obtenção de certificação de idioma.

Art. 37. É vedada a mudança de idioma ou de instituição no decorrer do período letivo, em quaisquer situações.

Parágrafo único. O interessado poderá alterar o pedido de concessão de bolsa somente até 10 (dez) dias antes do início das aulas.

Art. 38. A cada período letivo, o interessado deve renovar a solicitação de concessão da bolsa, mediante apresentação do formulário disponibilizado pela DICAD.

§ 1º No caso de renovação, deve ser anexada declaração de renovação de matrícula emitida pela instituição, sem necessidade de abertura de novo processo administrativo, observando-se o prazo previsto no § 1º do art. 33.

§ 2º O servidor que não apresentar o formulário informando a renovação em um novo período letivo estará automaticamente desligado do programa.

§ 3º A alteração de idioma ou instituição acarretará nova solicitação.

Art. 39. Caso, em razão de restrições orçamentárias, o valor previsto da bolsa for reduzido em percentual superior a 30% (trinta por cento) ao longo do período letivo, o servidor poderá optar pela imediata desistência do programa, com direito ao ressarcimento dos valores pagos até o momento da desistência, no percentual definido quando da contratação ou renovação do curso.

CAPÍTULO V

DO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 40. O Programa de Certificação Profissional – PCP visa ao reembolso parcial, por meio de incentivo educacional, de despesas com cursos preparatórios e/ou inscrições em provas para fins de obtenção de certificação profissional.

Parágrafo único. O incentivo educacional referido no caput está detalhado no capítulo VI.

Art. 41. O servidor que cumpra os pré-requisitos listados no artigo 2º e deseje participar do Programa deverá encaminhar à DICAD, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do curso ou do prazo final para inscrição na prova de certificação, ressalvado o disposto no §1ª do art. 46:

I – formulário de inscrição no Programa, a ser disponibilizado pela DICAD, contendo arrazoado fundamentando o alinhamento da obtenção da certificação às atividades do componente organizacional e aos objetivos e metas da CVM, corroborado pelas chefias imediata e mediata, ou chefia imediata de nível de superintendência (ou equivalente) ou superior; e

II – documentos emitidos pela instituição de ensino ou entidade certificadora, com informações inequívocas sobre:

a) a instituição certificadora ou promotora do curso preparatório;

b) nível ou tipo de certificação pretendido;

c) em caso de certificação de idioma, nível de proficiência pretendido, com indicação da classificação do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas (Common European Framework of reference for Languages);

d) em caso de cursos preparatórios, custo, carga horária, horário, período de realização, conteúdo programático e corpo docente; e

e) a data prevista para o exame e o valor da taxa de inscrição.

Art. 42. A concessão de incentivo para obtenção de certificação profissional observará os seguintes critérios específicos:

I – justificativa da aplicabilidade da certificação para execução das atividades profissionais; e

II – nível de certificação igual ou superior ao que tiver sido obtido pelo interessado em eventual concessão anterior.

Parágrafo único. A concessão de incentivo para obtenção de certificação profissional limita-se a uma certificação por ano por servidor.

Art. 43. Apenas serão autorizadas concessões de incentivos para certificações profissionais que possuam amplo reconhecimento, observada ainda a sua aderência com a área de atuação do servidor, tais como:

I – Chartered Financial Analyst (CFA);

II – Certificate in Investment Performance Measurement (CIPM®);

III – Certificações do Project Management Institute (PMI);

IV – Certified Financial Planner (CFP®);

V – Certified International Project Manager (CIPM™);

VI – Certified Business Process Professional (CBPP®); e

VII – Financial Risk Manager (FRM®).

Parágrafo único. Poderão ser autorizados incentivos para outras certificações, desde que se coadunem com as atribuições do cargo ocupado pelo servidor e estejam alinhadas aos objetivos e metas da CVM.

CAPÍTULO VI

DO INCENTIVO EDUCACIONAL

Art. 44. O incentivo educacional consiste na concessão de reembolso aos participantes de ações externas de capacitação, visando ao custeio parcial destas ações, e contempla os seguintes programas:

I – Programa de Aperfeiçoamento Contínuo – PAC

II – Programa de Educação Regular – PER

III - Programa de Idiomas Estrangeiros - PIE

IV - Programa de Certificação Profissional - PCP

Parágrafo único. O incentivo educacional poderá ser obtido com ou sem troca de pontos no Programa de Recompensas.

Art. 45. O reembolso será realizado por meio da folha de pagamento, nos termos do art. 47.

Parágrafo único. Na impossibilidade de processamento do reembolso na forma estabelecida no caput, será admitido o pagamento por ordem bancária, desde que autorizado pela superintendência responsável pela área de gestão de pessoas, conforme o regimento da CVM.

Art. 46. A solicitação para concessão de incentivo educacional deverá ser indicada pelo interessado quando da solicitação de participação no programa de capacitação do qual participará, dentre aqueles mencionados no art. 44.

§ 1º A solicitação de reembolso poderá ocorrer caso o servidor já tenha feito e pago a inscrição na ação de capacitação, mesmo que o evento já tenha se iniciado ou até mesmo esteja finalizado, devendo sua solicitação:

I - conter justificativa sobre o não atendimento do prazo previsto nesta portaria;

II - ser feita em até no máximo seis meses após o seu início; e

III - passar por todos os trâmites inerentes ao programa a que se refere, não constituindo a inscrição garantia de autorização do incentivo, estando condicionada ao atendimento dos requisitos previstos nesta portaria.

§ 2º Nos casos de cursos em andamento ou finalizados, os prazos de antecedência previstos para apresentação da documentação requerida no § 1º do art. 13 e nos arts. 23 e 41 serão utilizados para análise do pleito pela DICAD e obtenção da autorização prevista no inciso I do art. 88.

Art. 47. O valor do reembolso corresponderá a 70% (setenta por cento) dos valores pagos pelo servidor.

§ 1º Aos beneficiários do Programa de Recompensas ou do Pacote de Benefícios para Gestores o valor do reembolso corresponderá a 95% (noventa e cinco por cento) dos valores pagos pelo servidor.

§ 2º Solicitantes que ainda não disponham de pontos no Programa de Recompensas, por ainda não terem cumprido o tempo de exercício para tanto, usufruirão do percentual diferenciado correspondente ao vigente para beneficiários do Programa de

Recompensas ou do Pacote de Benefícios para Gestores, até que haja o primeiro crédito de pontos, limitado a um reembolso por semestre, por solicitante.

§ 3º O CGEP poderá, mediante decisão fundamentada, estabelecer percentual de reembolso superior a 70% (setenta por cento), mas não maior que 95% (noventa e cinco por cento) dos valores pagos pelo servidor, para ações de capacitação cujos temas estejam inclusos na lista de temas de interesse institucional de que trata o inciso I do art. 87.

§ 4º Os programas definidos no art. 44 poderão ter reembolsos máximos em valores absolutos, definidos em reais, mediante decisão fundamentada do CGEP.

§ 5º Os programas definidos no art. 44 poderão ter reembolsos máximos em percentuais inferiores ao estabelecido no caput e nos parágrafos acima, mediante decisão do (da) superintendente responsável pela área de gestão de pessoas, conforme o regimento da CVM, pelas razões e nas condições descritas no art. 56.

§ 6º No Programa de Certificação Profissional, nos casos de inscrição do servidor para realização da prova junto à instituição certificadora, a não obtenção da certificação pelo servidor, ainda que beneficiário do Programa de Recompensas ou do Pacote de Benefícios para os Gestores, acarretará a redução do valor do incentivo, que será de 35% (trinta e cinco por cento) do valor pago pelo servidor.

§ 7º Quando houver troca de pontos no Programa de Recompensas para percepção de incentivo educacional, a solicitação deverá ser formulada no máximo até o exercício seguinte.

§ 8º No Programa de Idiomas Estrangeiros – PIE, o valor do reembolso poderá ser ajustado a cada período de inscrição, de acordo com a quantidade de interessados em ingressar no programa, de forma a adequar o orçamento disponível ao número de servidores inscritos.

§ 9º Os servidores relacionados nos incisos II e III do art. 6º apenas poderão solicitar reembolso de cursos limitados à carga horária de 100 (cem) horas por semestre.

Art. 48. Poderão ser ressarcidos cursos à distância realizados por meio de plataformas que cobrem por período de acesso - assinatura mensal - e não por curso, observados os limites de percentual de reembolso estabelecidos no art. 47 e nos seus §§ 4º e 5º.

§ 1º Será considerado para aplicação do percentual de reembolso o valor limite total de mensalidades necessárias para concluir o curso solicitado, conforme proposta pedagógica da plataforma, observada a comprovação do número de mensalidades pagas.

§ 2º Caso a proposta pedagógica mencionada no § 1º indique somente o total de horas previsto para o curso, serão consideradas 20 (vinte) horas de curso por mês como referência para o cálculo do número máximo de mensalidades que podem ser objeto do pedido de reembolso.

Art. 49. O reembolso será realizado sempre após a conclusão da ação de capacitação ou de um de seus módulos, mediante formulário a ser disponibilizado pela DICAD e apresentação dos documentos discriminados no art. 51.

§ 1º No caso do Programa de Idiomas Estrangeiros, o reembolso será feito em parcela única, após a conclusão do período letivo do curso ou nos meses de julho e janeiro, para os casos previstos no art. 34.

§ 2º Os pedidos sem pendências de documentação entregues até o dia cinco de cada mês serão incluídos na folha de pagamento do mês vigente, à exceção dos casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 45, quando o reembolso será feito em até 30 (trinta) dias da data de apresentação dos documentos.

Art. 50. O interessado, sob pena de não ressarcimento, deve apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da ação de capacitação ou de um de seus módulos, o pedido de reembolso a que se refere.

Parágrafo único. No caso do Programa de Idiomas Estrangeiros, o pedido de reembolso deve ser apresentado em até 60 (sessenta) dias após o final de cada período letivo.

Art. 51. Além do formulário mencionado no art. 49, o reembolso fica condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

I - comprovantes de pagamento, nos quais constem, discriminadamente, os valores da inscrição ou parcelas, bem como de descontos, multas e acréscimos de qualquer natureza;

II - comprovante de aproveitamento, certificado de conclusão ou equivalente, fornecido pela instituição de ensino ou entidade promotora, com data inicial e final da ação de capacitação, com exceção dos casos previstos no art. 34 e no parágrafo único do art. 57, quando poderá ser apresentado comprovante de frequência às aulas ou declaração de participação; e

III - avaliação do servidor sobre a ação de capacitação realizada, por meio de formulário a ser disponibilizado pela DICAD.

§ 1º Serão aceitos como comprovantes de aproveitamento mensais no âmbito do PER comprovante de frequência do período ao qual se refere a mensalidade.

§ 2º Nos casos de cursos preparatórios para obtenção de certificação profissional, caso o servidor não obtenha a certificação ou não apresente a certificação obtida, deverá apresentar declaração de participação no curso, fornecido pela instituição de ensino.

§ 3º No âmbito do PER, a avaliação de que trata o inciso III do caput não precisará ser realizada para obtenção do reembolso, devendo o servidor apresentar as avaliações previstas no inciso I do art. 25 e alínea a do inciso IV do art. 26, nos prazos definidos nesses dispositivos.

§ 4º No âmbito do PCP, nos casos de inscrição do servidor para realização da prova junto à instituição certificadora, a avaliação de que trata o inciso III do caput não precisará ser realizada para obtenção do reembolso.

Art. 52. Para comprovação do pagamento o servidor deverá apresentar um dos seguintes documentos:

I - nota fiscal da instituição promotora da ação de capacitação, emitida em nome do interessado;

II - recibo ou declaração de quitação, em nome do interessado, devidamente firmado pelo responsável pela instituição promotora da ação de capacitação;

III - boleto de cobrança bancária com autenticação mecânica ou acompanhado do comprovante de quitação; ou

IV - fatura do cartão de crédito e respectivo comprovante de pagamento.

Art. 53. Não serão reembolsadas despesas com:

I - material didático, multas e/ou acréscimos de qualquer natureza; e

II - ações ministradas por pessoa física.

Parágrafo único. Cursos preparatórios de certificação profissional cujo objeto central seja a disponibilização de materiais de estudo, como apostilas, cadernos de resumo, revisões de provas anteriores, dentre outros, poderão ter o material didático reembolsado.

Art. 54. A CVM não efetuará pagamentos diretamente a instituições ministrantes da ação de capacitação que tenha sido concedida por meio de incentivo educacional.

Art. 55. O reembolso referente ao incentivo educacional não se incorpora à remuneração do servidor, para qualquer efeito.

Art. 56. A concessão do reembolso poderá ser reduzida, suspensa ou cancelada pela superintendência responsável pela área de gestão de pessoas, conforme o regimento da CVM, em virtude de contingenciamento ou restrição dos recursos orçamentários ou financeiros.

§ 1º Qualquer decisão que venha a alterar o valor do reembolso será imediatamente informada aos participantes do Programa.

§ 2º Se a concessão do incentivo educacional for suspensa, cancelada ou reduzida em percentual superior a 30% (trinta por cento) durante o evento de capacitação, é garantida ao servidor a possibilidade de solicitar ressarcimento das despesas já efetuadas e devolução dos pontos trocados, proporcionalmente ao período não cursado, no caso de participante do Programa de Recompensas.

§ 3º Ressalvado o disposto no art. 39, se o percentual preestabelecido para o Programa de Idiomas Estrangeiros sofrer alteração, esta valerá imediatamente para os meses subsequentes, ainda não cursados.

Art. 57. O participante que solicitar desligamento da ação de capacitação durante sua execução não terá direito ao reembolso das parcelas pagas, nem à devolução dos pontos trocados, caso também participe do Programa de Recompensas.

Parágrafo único. Em caso de cancelamento ou interrupção da ação de capacitação por iniciativa da entidade promotora ou em razão de licenças ou afastamentos legais de caráter não optativo, o solicitante será reembolsado proporcionalmente ao período cursado até a data do cancelamento ou interrupção, podendo fazer jus à devolução dos pontos trocados, proporcionalmente ao período não cursado, no caso de participante do Programa de Recompensas.

Art. 58. O servidor que deixar a condição de gestor durante a ação de capacitação obtida com incentivo educacional permanecerá usufruindo do Pacote de Benefícios para os Gestores, até a conclusão da ação de capacitação anteriormente iniciada.

Parágrafo único. Caso a dispensa da condição de gestor ocorra a pedido do servidor, a manutenção do usufruto do Pacote de Benefícios para os Gestores deve ser autorizada por sua chefia imediata.

Art. 59. A ação de capacitação para a qual tenha sido autorizado o incentivo educacional não poderá ser utilizada para fins de licença para capacitação, mesmo que atenda aos requisitos de conteúdo e carga horária definidos no capítulo VIII.

Parágrafo único. A vedação de que trata o caput não se aplica a licenças solicitadas para elaboração do trabalho de conclusão de curso ou equivalente, no âmbito do PER.

CAPÍTULO VII

DOS AFASTAMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Art. 60. São considerados afastamentos para participação em de ações de desenvolvimento:

I - licença para capacitação, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme o disposto no inciso IV do caput do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990;

III - participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, conforme o disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990; e

IV - realização de estudo no exterior, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 61. A concessão do afastamento fica condicionada ao planejamento interno do componente organizacional no qual o servidor esteja lotado, à inviabilidade da realização da ação de forma concomitante ao cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor, bem como à conveniência e à oportunidade do afastamento e à relevância da ação para a CVM.

§ 1º A conveniência e a oportunidade caracterizam-se pela inexistência de prejuízos às atividades do componente organizacional.

§ 2º A relevância é verificada quando a ação de desenvolvimento está prevista no PDP da CVM e:

I - se relaciona com as atribuições do cargo ou função; e

II - se vincula à atividade precípua da unidade ou à lista de temas de interesse institucional de que trata o inciso I do art. 87.

§ 3º Considera-se ação que inviabiliza o cumprimento das atividades previstas ou a jornada de trabalho do servidor aquelas que possuem cronograma de atividades que correspondam a no mínimo 75% da jornada ou carga horária do plano de atividades do servidor.

Art. 62. O período das atividades de capacitação não poderá ser inferior ao período do afastamento, salvo os dias de traslado, quando o afastamento for para o exterior.

Art. 63. As solicitações de afastamento para participação em ações de desenvolvimento deverão ser realizadas com antecedência:

I - mínima de 60 (sessenta) dias e máxima de 90 (noventa) dias, para licença para capacitação no País e de 120 (cento e vinte) dias, quando a atividade de capacitação for no exterior;

II - mínima de 15 (quinze) dias para participação em programa de treinamento regularmente instituído;

III - de 60 (sessenta) dias, para participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País e de 90 (noventa) dias, quando no exterior; e

IV - de 30 dias, para realização de estudo no exterior, salvo casos de afastamentos no âmbito do PER, que deverão observar os prazos previstos no inciso III.

Art. 64. O processo de afastamento do servidor deverá ser instruído com as seguintes informações:

I - sobre a ação de desenvolvimento, deverá constar:

- a) identificação da ação de capacitação desejada;
- b) a instituição promotora;
- c) conteúdo programático;
- d) o local em que será realizada;
- e) a carga horária prevista;
- f) os dias da semana e o horário em que se realizará;
- g) o período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;
- h) período aquisitivo, caso se trate de licença para capacitação;
- i) as despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver; e
- j) as despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver;

II - comprovante de inscrição no evento de capacitação, caso haja;

III - currículo atualizado, com formação acadêmica e experiência profissional, extraído do banco de talentos ou plataforma similar do governo federal;

IV - justificativa para a participação quanto ao interesse da CVM naquela ação, abordando o motivo da escolha da ação de capacitação e da instituição, a compatibilidade do conteúdo programático com seu nível de formação, cargo, área de trabalho e tempo de exercício na CVM e a impossibilidade de compatibilização do curso com o exercício de suas atividades na CVM;

V - cópia do trecho do PDP da CVM onde está indicada aquela necessidade de desenvolvimento;

VI - manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação;

VII - manifestação da DICAD, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação;

VIII - pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função, conforme o caso;

IX - anuência do (da) superintendente responsável pela área de gestão de pessoas, conforme o regimento da CVM; e

X - publicação do ato de concessão do afastamento.

§ 1º O disposto no inciso VIII se aplica a afastamentos por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º Outras informações poderão ser requeridas, além das dispostas nos incisos I a VI do caput.

§ 3º Constará do processo o “Termo de Compromisso e Responsabilidade”, por meio do qual o servidor compromete-se a apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o retorno, relatório e comprovante de participação na ação de capacitação solicitada, em conformidade com os termos desta Portaria, além de permanecer no exercício de suas funções na CVM por período equivalente ao do afastamento.

Art. 65. Os afastamentos previstos nesse capítulo não são aplicáveis ao empregado público movimentado, cedido ou requisitado.

Art. 66. Deverá ser observado o interstício entre afastamentos conforme manifestações normativas a respeito do tema exaradas pelo Órgão Central do SIPEC.

Art. 67. Os afastamentos por período superior a 30 (trinta) dias acarretarão a suspensão, sem implicar na dispensa da concessão, do pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento.

Art. 68. Quando a ação de capacitação for realizada por titular de componente organizacional, para que o afastamento enseje pagamento de substituição ao servidor que assumir sua função durante o período de afastamento, deverá ser formalizada solicitação de afastamento em formulário a ser disponibilizado pela DICAD, observando o disposto nessa Portaria.

Art. 69. A concessão dos afastamentos previstos nesse capítulo não interrompe a contagem de tempo de serviço para fins de aposentadoria ou para concessão de progressão ou promoção.

Art. 70. O servidor deverá comprovar junto à DICAD, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do afastamento, a participação no evento de capacitação, para fins de validação do afastamento, por meio de:

I - cópia do comprovante de aproveitamento ou do certificado de conclusão ou participação fornecido pela instituição de ensino ou entidade promotora do evento de capacitação, com a discriminação das datas de início e fim da participação no curso ou evento;

II - avaliação da ação de capacitação realizada, por meio de formulário a ser disponibilizado pela DICAD;

III - relatório das atividades desenvolvidas no período, devidamente homologado pelo orientador ou coordenador do curso, se for o caso; e

IV - cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso.

CAPÍTULO VIII

DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 71. A licença para capacitação de que trata o inciso I do art. 60 será concedida para os casos previstos no art. 25 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019,

devendo seguir todo o disposto nos arts. 26 a 29 do referido Decreto.

Art. 72. A fruição do período integral ou da última parcela da licença deve ter início até o último dia anterior à aquisição, pelo servidor, de um novo período de licença para capacitação.

Art. 73. Não será concedida licença para capacitação ao servidor cujo estágio probatório no cargo que ocupa na CVM não tenha sido concluído.

Art. 74. A licença para capacitação para participação em cursos com metodologia de Ensino a Distância (EaD) deverá atender aos seguintes requisitos:

I - cada período de fruição não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias; e

II - limite de 2 (dois) cursos para período de 30 (trinta) dias e 1 (um) curso para período inferior a 30 (trinta) dias.

§ 1º O limite a que se refere o inciso II deste artigo não se aplica a cursos que obedeçam a uma trilha de aprendizagem com ordem condicionante de aprendizagem, devidamente comprovado pela instituição de ensino.

§ 2º Para cursos com estimativa de carga horária variável, será considerado o limite inferior declarado pela instituição de ensino.

Art. 75. Não serão concedidas licenças para capacitação para participação em cursos de línguas estrangeiras no país, salvo cursos presenciais de imersão que exijam frequência diária e integral.

Art. 76. A licença para capacitação que vise a elaboração de trabalho de conclusão de curso será concedida pelos seguintes prazos:

I - até 90 (noventa) dias para cursos de pós-doutorado, doutorado e mestrado; e

II - até 30 (trinta) dias para cursos de pós-graduação lato sensu e graduação.

Art. 77. Para requerer a licença para capacitação para realização de curso conjugado com atividades práticas em posto de trabalho, serão necessários, além daqueles já previstos nessa Portaria, os documentos relacionados no art.34 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

Art. 78. Além daqueles previstos nessa Portaria, o processo para concessão de licença para capacitação para curso conjugado com a realização de atividade voluntária deverá observar o disposto na regulamentação específica sobre o tema.

Art. 79. A licença para capacitação deverá ser solicitada por meio do Requerimento para Licença para Capacitação no Sigepe, ou outra plataforma governamental que venha a substituí-la, observando o disposto no art. 64.

§ 1º Os documentos a serem anexados à solicitação no Sigepe, e que requeiram assinatura de qualquer servidor da CVM, deverão ser produzidos em sistema eletrônico que possibilite a inserção de assinaturas digitais, em processo aberto pelo servidor para produção e trâmite de documentos relacionados à sua solicitação de licença para capacitação.

§ 2º No caso de licença para elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, o servidor deverá apresentar anteprojeto do trabalho acadêmico a ser desenvolvido, declaração da instituição de ensino informando a data limite para a sua entrega, e histórico acadêmico demonstrando seu aproveitamento no curso.

§ 3º Quando conjugada com atividade voluntária, a DICAD encaminhará o requerimento à Secretaria Executiva do Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado da Casa Civil da Presidência da República.

Art. 80. A DICAD analisará, por ordem de solicitação, a adequação dos períodos de fruição ao limite a que se refere os incisos III e IV do art. 87, podendo solicitar ao interessado que ajuste o período solicitado, considerando-se a programação das demais licenças já solicitadas.

Art. 81. Após o procedimento a que se refere o art. 79, a DICAD analisará a documentação, e, caso não haja pendências, encaminhará o processo referido no § 1º do art. 79 ao componente organizacional do servidor para manifestação das chefias mediata e imediata quanto à participação no curso pretendido e o respectivo afastamento, abordando necessariamente os seguintes aspectos:

I - anuência expressa quanto ao afastamento e à capacitação pretendida;

II - relevância da licença para a CVM, informando se esta tem o propósito de suprir necessidades de desenvolvimento de competências da unidade;

III - o rol atualizado das atividades do servidor, o cumprimento das suas obrigações funcionais e aspectos relacionados ao seu desempenho;

IV - relação entre o conteúdo a ser apreendido e as atribuições do componente do servidor, do cargo ou função que desempenhe ou lhe seja inerente, ou por interesse da Administração; e

V - conveniência e oportunidade da licença pretendida, ressaltando o impacto do afastamento do servidor à continuidade dos serviços no componente organizacional.

Art. 82. Após a manifestação das chefias referida no art. 81, o processo será tramitado à DICAD, que se manifestará acerca dos aspectos legais, técnicos, educacionais e de gestão de pessoas da solicitação.

Art. 83. No caso de licenças fruídas no exterior, o servidor deverá incluir no Sistema de Diárias e Passagens (SCDP), no prazo máximo de 5 dias após o término da licença, o comprovante de viagem e relatório circunstanciado de atividades.

Art. 84. O servidor da CVM que tenha sido requisitado ou cedido deverá requerer a licença para capacitação no órgão de exercício.

Art. 85. O servidor poderá, após a aprovação da sua participação no evento pretendido, desistir de usufruir da licença para capacitação, mediante solicitação formal e devidamente justificada à DICAD e à chefia imediata, até a data do início do evento.

Parágrafo único. A interrupção da licença para capacitação em fruição seguirá o disposto no art. 20 do Decreto nº 9.991 de 2019, devendo o servidor retornar imediatamente ao serviço e informar a ocorrência à DICAD e à chefia imediata.

Art. 86. Ao concluir a ação de capacitação, o servidor deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do término da licença, enviar à DICAD os documentos comprobatórios do afastamento, de acordo com o previsto no art. 70.

§ 1º O relatório apresentado deverá conter resumo das atividades desenvolvidas e proposta de aplicação dos conhecimentos adquiridos, validada pela chefia imediata, que possa promover melhoria de entrega, produto, procedimento, processo, ou mesmo disseminação interna de conhecimentos, em seu componente organizacional ou na CVM como um todo.

§ 2º A DICAD encaminhará trimestralmente ao CGEP um resumo das propostas apresentadas para análise e eventuais sugestões de encaminhamento.

§ 3º Em atenção às boas práticas de gestão do conhecimento, o servidor que tenha usufruído de licença para capacitação poderá ser instado a compartilhar os conhecimentos adquiridos.

§ 4º No caso de módulos de trilhas de aprendizagem realizados em períodos de fruição distintos, a proposta de aplicação dos conhecimentos adquiridos prevista poderá ocorrer no relatório do período de fruição referente ao último módulo a ser cursado.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Das Competências

Art. 87. Compete ao Comitê de Gestão de Pessoas da CVM - CGEP:

I - definir lista de temas de interesse institucional para a CVM no âmbito dos Programas de que trata essa portaria, e certificações prioritárias para o Programa de Certificação Profissional;

II - decidir, em última instância, sobre eventuais recursos interpostos;

III - no âmbito da licença para capacitação, definir, caso necessário e justificadamente, limite anual de percentual de servidores participantes ou de dias de fruição por unidade;

IV - deliberar sobre o quantitativo máximo de servidores que usufruirão a licença para capacitação simultaneamente, em conformidade com os limites estabelecidos pela legislação vigente, sendo que eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior;

V - deliberar sobre a proposta de PDP antes do envio ao órgão central; e

VI - solucionar os casos omissos ou não claramente especificados nesta Portaria.

Art. 88. Compete à superintendência responsável pela área de gestão de pessoas, conforme o regimento da CVM:

I - autorizar a participação nos Programas de que trata essa Portaria, de acordo com os critérios estabelecidos na presente Portaria, bem como afastamentos relacionados, à exceção de casos de afastamento para estudo no exterior, que serão encaminhados ao Presidente;

II - encaminhar proposta do PDP ao órgão central do SIPEC, bem como aprovar suas eventuais revisões;

III - acolher ou não as sugestões recebidas do órgão central do SIPEC sobre o PDP;

IV - decidir sobre o ressarcimento do servidor à CVM dos valores despendidos pela Autarquia, nos casos previstos nesta Portaria, mediante Nota Técnica emitida pela DICAD;

V - aprovar casos excepcionais de participação em ação de desenvolvimento de pessoas que implique despesa com diárias e passagens em que o custo total seja superior ao custo de participação em evento com objetivo similar na própria localidade de exercício;

VI - avaliar as justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença em caso de interrupção de afastamentos para participação em ações de desenvolvimento; e

VII - decidir sobre a redução ou suspensão do incentivo educacional de que trata o capítulo VI.

Art. 89. Compete à Gerência de Gestão de Pessoas - GEGEP:

I - promover a publicação em boletim de pessoal das decisões de deferimento de participação do servidor nos Programas de Capacitação, bem como afastamentos relacionados;

II - emitir parecer em que ateste se o candidato sofreu alguma penalidade disciplinar nos últimos três anos, situação impeditiva de participação no PER, e o cumprimento do contido nos incisos I, II e IV do art. 17;

III - verificar a ocorrência de período de permanência mínimo exigido pelo PER não cumprido, antes de efetivar os procedimentos de aposentadoria voluntária e demais vacâncias a pedido do servidor; e

IV - promover ajustes na jornada de trabalho do servidor, no âmbito do PER, caso o horário do curso coincida com o horário de trabalho, conforme cronograma aprovado pela chefia imediata.

Art. 90. Compete à Divisão de Capacitação e Desenvolvimento e Pessoas - DICAD:

I - proceder à verificação do requerimento e dos documentos de instrução processuais nas solicitações de participação nos Programas de Capacitação estabelecidos nesta Portaria, e eventuais afastamentos relacionados, cientificando o interessado da necessidade de suprir eventuais omissões;

II - emitir parecer acerca do cumprimento dos requisitos formais indicados nesta Portaria, e da conveniência e oportunidade para a CVM, nas solicitações de participação nos Programas de Capacitação definidos nos capítulos II a V, e eventuais afastamentos relacionados, e encaminhá-lo à superintendência responsável pela área de gestão de pessoas, conforme o regimento da CVM, para decisão, opinando pelo deferimento ou indeferimento;

III - informar ao servidor postulante e a sua chefia imediata sobre a decisão da superintendência responsável pela área de gestão de pessoas, conforme o regimento da CVM;

IV - informar à GEGEP as decisões de deferimento de participação do servidor nos Programas de Capacitação definidos nos capítulos II a V, bem como de eventuais afastamentos relacionados;

V - registrar e acompanhar os períodos aquisitivos usufruídos pelo servidor para fins de licença para capacitação;

VI - acompanhar, junto ao servidor, a conclusão de participação nos Programas de Capacitação, definidos nos capítulos II a V, e de eventuais afastamentos relacionados, verificando a documentação comprobatória exigida nesta Portaria;

VII - encaminhar trimestralmente ao CGEP um resumo das propostas apresentadas pelos servidores, no âmbito das licenças para capacitação, para análise e eventuais sugestões de encaminhamento;

VIII - encaminhar ao órgão central o relatório anual de execução do PDP; e

IX - notificar o servidor sobre decisão sobre autorizações e providências, quando cabíveis.

Art. 91. Compete às chefias imediata e mediata:

I - anuir quanto à solicitação de participação do servidor nos Programas de Capacitação definidos nos capítulos II, III, IV e V, considerando as competências que o servidor detém em relação àquelas a serem adquiridas e à pertinência da capacitação para o cargo, o componente organizacional em que o servidor está lotado ou para a CVM, considerando inclusive a previsão de permanência em exercício do servidor na CVM, por um período que garanta o retorno do investimento e a aplicação dos conhecimentos adquiridos;

II - manifestar-se quanto aos pedidos de afastamento do servidor, considerando o planejamento interno e garantindo que não haja prejuízo às atividades do componente organizacional nos períodos solicitados e a aderência do curso solicitado aos interesses da Autarquia;

III - acompanhar o prazo de afastamentos e, caso necessário, efetuar a convocação do servidor para reassumir suas funções ao final do afastamento;

IV - incentivar e acompanhar planos de disseminação e a aplicação dos conhecimentos adquiridos; e

V - abordar em parecer detalhado os pontos referentes aos benefícios da capacitação no âmbito do Programa de Educação Regular para o componente organizacional e à repercussão do afastamento, caso haja, na continuidade dos trabalhos.

VI - Autorizar ações de desenvolvimento em serviço que não requeiram concessão de incentivo educacional ou afastamento do servidor, mas que sejam parcialmente coincidentes com sua jornada de trabalho.

Art. 92. Compete ao servidor:

I - concluir as ações de desenvolvimento que ensejaram a participação nos Programas instituídos por essa Portaria;

II - apresentar à DICAD os documentos solicitados necessários à instrução processual e à comprovação da realização da ação, e prestar quaisquer outras informações solicitadas, caso necessário;

III - comunicar à DICAD, formal e tempestivamente, com a devida comprovação, eventuais dificuldades para conclusão da ação;

IV - cumprir eventuais períodos mínimos de permanência na CVM após participação nos Programas de que trata essa portaria, conforme disposições específicas;

V - comunicar imediatamente à DICAD e à chefia imediata eventuais alterações relacionadas às atividades de capacitação objeto de solicitação no âmbito dos Programas de que trata essa portaria, para fins de adoção das medidas administrativas necessárias; e

VI - observar a não coincidência da ação com afastamentos e licenças legais, quando previamente conhecidos.

Seção II

Das obrigações e penalidades

Art. 93. A inscrição de servidor em evento de capacitação implica compromisso de frequência e participação regular, conforme exigências de cada ação, e só poderá ser trancada ou cancelada, sem indenização dos valores despendidos pela CVM e aplicação de penalidades administrativas, pelos seguintes motivos:

I - licenças e afastamentos legais que impeçam a continuidade da participação ou aproveitamento no evento;

II - requerimento à DICAD feito pelo dirigente da unidade ao qual o componente organizacional de lotação do servidor esteja subordinado, com base em necessidade urgente e não prevista de serviço; e

III - por caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, desde que demonstrada a efetiva participação ou aproveitamento na ação de desenvolvimento durante o período antecedente.

Art. 94. Ressalvado o programa detalhado no capítulo V, a reprovação de servidor em evento cuja participação tenha sido custeada pela CVM enseja o ressarcimento pelo servidor do incentivo educacional recebido ou da remuneração paga referente aos dias de afastamento, caso haja, sendo-lhe assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Art. 95. As hipóteses abaixo sujeitarão o servidor ao ressarcimento dos gastos com sua capacitação, na forma da legislação vigente:

I - o período de afastamento seja utilizado para outros fins que não os previstos nesta Portaria;

II - não tenha apresentado documento fornecido pela instituição promotora comprovando a sua participação na ação de capacitação;

III - o documento fornecido pela instituição promotora, comprovando a sua participação na ação de capacitação, discrimine período de atividades que não corresponda ao período do afastamento concedido;

IV - a ação de capacitação não seja concluída por motivo de frequência insuficiente;

V - desistência injustificada após o início do evento, hipótese em que perderá eventual saldo remanescente da parcela de licença para capacitação concedida, mesmo que não usufruída; ou

VI – se, antes de decorrido o período mínimo de permanência na CVM previsto em cada Programa, o servidor:

a) for reprovado em estágio probatório;

b) for demitido;

c) solicitar aposentadoria, exceto por invalidez;

d) solicitar exoneração ou vacância por posse em outro cargo inacumulável;

e) requerer as licenças ou afastamentos de caráter optativo, salvo os que ocorram por manifesto interesse da Administração; ou

f) solicitar retorno à instituição de origem, no caso de servidor movimentado.

Parágrafo único. O previsto no inciso VI não se aplica aos casos de requisição previstos em lei.

Art. 96. Não poderá efetuar solicitação de participação em ações de capacitação o servidor que possua pendências na apresentação de documentos referentes à comprovação de participação no âmbito dos programas de capacitação instituídos pela CVM.

§ 1º Inclui-se nos documentos referidos no caput a avaliação do evento de capacitação.

§ 2º A superintendência responsável pela área de gestão de pessoas, conforme o regimento da CVM, poderá, no interesse da CVM e de forma justificada, excepcionar o disposto neste artigo.

Art. 97. É considerado período mínimo de permanência no exercício de suas atividades laborais na CVM:

I - 6 (seis) meses, para o Programa de Idiomas Estrangeiros, contados do término do período letivo;

II - 1 (um) ano, para o Programa de Certificação Profissional, para cada certificação ou nível, caso seja composta por mais de um, contados da obtenção da certificação;

III - o período de duração do afastamento, caso haja, contados do término do afastamento;

IV - o período de duração do curso, nos casos de custeio, total ou parcial, contados do término da ação.

Art. 98. A constatação, a qualquer tempo, da existência de declarações inexatas ou de irregularidades na documentação apresentada para obtenção do incentivo educacional, resguardados o contraditório e a ampla defesa, acarretará:

I - imediata suspensão da concessão do incentivo ou afastamento;

II - reposição integral dos valores percebidos a título de reembolso até a data da referida constatação; e

III - aplicação das sanções disciplinares cabíveis.

Parágrafo único. Não haverá a devolução dos pontos trocados, no caso de participante do Programa de Recompensas.

Seção III

Dos Procedimentos Gerais

Art. 99. A ação de capacitação no âmbito dos Programas de que trata essa Portaria, se realizada em horário não coincidente com a jornada de trabalho do servidor não ensejará pagamento de horas-extras, dedução de horas da jornada de trabalho ou qualquer outra vantagem.

Art. 100. Somente serão autorizados cursos realizados em estabelecimentos constituídos para esse fim e cuja escolha seja devidamente justificada pelo solicitante.

Art. 101. A adesão aos Programas de Capacitação de que tratam os capítulos II a V implica na automática e incondicional aceitação do disposto nessa Portaria.

Art. 102. A CVM poderá solicitar ao interessado, a qualquer tempo, esclarecimentos ou informações adicionais sobre a ação de capacitação pleiteada ou em curso.

Art. 103. O interessado assumirá total responsabilidade pela veracidade das informações e autenticidade dos documentos apresentados.

Art. 104. A CVM poderá realizar visitas técnicas às instituições promotoras da ação de capacitação, sempre que entender serem necessárias, para verificação das informações contidas nos documentos apresentados.

Art. 105. No decorrer dos processos, a DICAD poderá, a qualquer tempo, solicitar ao servidor e às chefias complementação de documentação, bem como retificações ou esclarecimentos que se verificarem necessários.

Parágrafo único. Quando não atendido, pelo servidor, o prazo de 10 (dez) dias para a apresentação de dados ou documentos solicitados, necessários à apreciação de pedido formulado, o processo será arquivado, sem submissão à decisão da autoridade competente, salvo justificativa devidamente apresentada.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 106. Os casos omissos serão dirimidos pelo CGEP, à vista de parecer prévio da DICAD.

Art. 107. Esta Portaria entra em vigor em 02 de janeiro de 2023, com efeitos somente para os pedidos formulados a partir da referida data.

Art. 108. Fica revogada a Portaria CVM/PTE/Nº 157, de 31 de agosto de 2021, a partir de 02 de janeiro de 2023.

JOÃO PEDRO NASCIMENTO

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **João Pedro Barroso do Nascimento, Presidente**, em 23/12/2022, às 13:52, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://super.cvm.gov.br/conferir_autenticidade, informando o código verificador **1675321** e o código CRC **E915BC82**.

*This document's authenticity can be verified by accessing https://super.cvm.gov.br/conferir_autenticidade, and typing the "Código Verificador" **1675321** and the "Código CRC" **E915BC82**.*