

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 16/06/2025 | Edição: 112 | Seção: 1 | Página: 49

Órgão: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos/Secretaria de Gestão de Pessoas

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SGP-ENAP/MGI Nº 244, DE 13 DE JUNHO DE 2025

Altera a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, que estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS E A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 2º, parágrafo único, art. 12, art. 13 e art. 15 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e o art. 30, caput, incisos I, alínea "d", II, III e XI, do Anexo I ao Decreto nº 12.102, de 8 de julho de 2024, resolvem:

Art. 1º O artigo 2º da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

.....

VI - competências- conjunto de comportamentos decorrentes da combinação de conhecimentos, habilidades e atitudes das pessoas, necessários ao desempenho no trabalho, e associados às entregas individuais e resultados institucionais;



VII - competências estruturantes - competências requeridas dos servidores públicos que atuam nos macroprocessos de suporte às atividades finalísticas desempenhadas pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional ;

VIII - competências estruturantes para gestão de pessoas - conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes indispensáveis aos servidores públicos que atuam na área de gestão de pessoas dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e

IX - delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos com competência na área de gestão de pessoas - delegação realizada pela autoridade máxima do órgão ou da entidade da administração pública federal direta, autárquica e fundacional que, dependendo da natureza jurídica e da estrutura hierárquica de cada órgão ou entidade, poderá ser concedida a até o nível hierárquico de Secretário, Diretor ou autoridades de hierarquia equivalente com competências na área de gestão de pessoas, conforme previsto no ato normativo que aprovar os quadros demonstrativos de cargos em comissão e funções de confiança do órgão ou entidade.

.....

§ 2º As competências de que tratam os incisos IV, V e VIII do caput constam, respectivamente, dos Anexos I, II e III e possuem caráter referencial e norteador na elaboração dos Planos de Desenvolvimento de Pessoas - PDP pelos órgãos e entidades do SIPEC, sendo facultativo ao órgão ou entidade a sua utilização."(NR)

Art. 2º A Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, passa a vigorar acrescida do Anexo III, na forma do Anexo a esta Instrução Normativa Conjunta.

Art. 3º Esta Instrução Normativa Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ CELSO PEREIRA CARDOSO JUNIOR

Secretário de Gestão de Pessoas

BETÂNIA LEMOS

Presidenta da Fundação Escola de Administração Pública

ANEXO

ANEXO III

COMPETÊNCIAS ESTRUTURANTES PARA GESTÃO DE PESSOAS

Visão estratégica: Capacidade de desenvolver e implementar políticas, projetos, processos, soluções e metodologias de gestão de pessoas, com visão estratégica da organização e da administração pública federal, para melhorar a eficiência das entregas à população.

Análise crítica de processos: Capacidade de identificar oportunidades de melhorias nos processos de trabalho e compreendê-los de forma integrada e sistêmica, visando a otimização de resultados e o aperfeiçoamento contínuo da gestão de processos e suas metodologias.

Gestão de mudanças: Capacidade de planejar, propor, implementar e comunicar mudanças institucionais, mantendo o foco, a produtividade e a qualidade das entregas, mobilizando pessoas para a tomada de decisão.

Conformidade legal na gestão de pessoas: Capacidade de interpretar e aplicar legislações, normas e diretrizes da administração pública federal, garantindo a correta aplicação nos processos de trabalho da Gestão de Pessoas.

Fluência digital: Capacidade de utilizar diferentes soluções digitais e tecnológicas para otimizar estratégias, processos e ferramentas para a realização de entregas.

Gestão de informação: Capacidade de identificar, coletar, organizar, tratar e analisar diferentes tipos de dados internos e externos à organização, aplicando métodos de pesquisa, modelagem e uso de evidências para subsidiar a tomada de decisões estratégicas.

Redação técnica: Capacidade de elaborar textos técnicos, atos normativos, utilizando boas práticas de redação oficial, de maneira acessível e com linguagem inclusiva e simples.



Gestão integrada de processos: Gerenciar processos, atividades e serviços relacionados à gestão de pessoas, por meio dos sistemas estruturantes, promovendo a eficiência operacional e a conformidade legal, e garantindo o adequado suporte à tomada de decisões estratégicas.

Gestão orçamentária e financeira: Conhecimento de como planejar, executar e monitorar de forma efetiva os recursos orçamentários e financeiros para a gestão eficiente do erário.

Adaptabilidade: Capacidade de ajustar-se a mudanças internas e externas, enfrentar desafios e atuar com flexibilidade.

Autodesenvolvimento: Capacidade de avaliar o próprio comportamento e desempenho profissional, identificando pontos fortes e necessidades de desenvolvimento visando resultados concretos e efetivos e adotando mentalidade de crescimento e aprendizado contínuo.

Gestão de relacionamentos: Capacidade de manter relações interpessoais e intergrupais de forma harmônica, conciliando interesses e identificando soluções eficazes para a administração pública, evitando personalismos.

Inteligência emocional: Capacidade de reconhecer e compreender emoções e necessidades ao interagir com outras pessoas, gerindo seus comportamentos com autoconsciência, autorregulação e resiliência, garantindo comunicação respeitosa e inclusiva, engajando-se ativamente nas conversas e equilibrando escuta e expressão de ideias, facilitando a interação.

Atendimento: Capacidade de atender pessoas de forma eficiente, cortês, clara, simples e inclusiva, com foco na resolução de problemas, atuando com proatividade e agilidade e com postura ética, discrição e imparcialidade para gerar confiança e credibilidade.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.