



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA  
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL**

**BRASÍLIA-DF, QUARTA-FEIRA, 23 DE MARÇO DE 2016  
BOLETIM DE SERVIÇO Nº 056**

**1ª PARTE  
ATOS DO DIRETOR-GERAL**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 100-DG/DPF, DE 22 DE MARÇO DE 2016**

Regulamenta os procedimentos para a execução da Política de Desenvolvimento de Pessoal e do Programa de Capacitação da Polícia Federal, define os critérios para a participação dos servidores nos eventos de capacitação, e dá outras providências.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída nos incisos I e XII do art. 25 do Regimento Interno do Departamento de Polícia Federal, aprovado pela Portaria nº 2.877, de 30 de dezembro de 2011, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Justiça, publicada no DOU nº 1, de 2 de janeiro de 2012, e com fundamento nos artigos 87, 95, 96-A e 102, incisos IV e VII, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e

Considerando a necessidade de regulamentar o § 1º, do art. 96-A, da Lei nº 8.112, de 1990;

Considerando as disposições do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

Considerando o disposto no Plano Estratégico da Polícia Federal 2010/2022, atualizado pela Portaria nº 4453/2014-DG/DPF, de 16 de maio de 2014, que prevê entre os fatores críticos de sucesso a capacitação permanente dos servidores da Polícia Federal; e

Considerando o disposto no art. 5º da Portaria nº 6194-DG/DPF, de 16 de março de 2016, que instituiu a Política de Desenvolvimento de Pessoal no âmbito da Polícia Federal,

Resolve:

Art. 1º Ficam regulamentados os procedimentos para a execução da Política de Desenvolvimento de Pessoal e do Programa de Capacitação da Polícia Federal, bem como definidos os critérios para a participação dos servidores nos eventos de capacitação.

**CAPÍTULO I  
DAS DEFINIÇÕES**

**Seção I  
Disposições Gerais**

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, entende-se por:

I - capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II - gestão por competência: gestão da capacitação orientada para o desenvolvimento do conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores da Polícia Federal, visando ao alcance dos objetivos da instituição;

III - eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da instituição;

IV - Programa de Capacitação - PROCAP: documento de periodicidade quadrienal, que define as áreas estratégicas de capacitação e estabelece diretrizes para a elaboração do Plano Anual de Capacitação;

V - Plano Anual de Capacitação - PAC: documento elaborado de acordo com as diretrizes estabelecidas no PROCAP e que compreende a descrição dos eventos de capacitação, a definição dos temas e a indicação da modalidade de ensino;

VI - Relatório de Execução do PAC - REPAC: documento que contém as informações sobre os eventos de capacitação realizados no ano imediatamente anterior e a análise dos resultados alcançados;

VII - Comitê Gestor de Capacitação - CGC: colegiado constituído, no âmbito da Academia Nacional de Polícia - ANP, para acompanhar, analisar e avaliar as ações e os programas de capacitação externas;

VIII - Equipe de Treinamento e Desenvolvimento - Equipe T&D: grupo designado, no âmbito das unidades centrais e Superintendências Regionais, para propor, acompanhar, avaliar e executar, as ações de capacitação;

IX - ações internas de capacitação: capacitações realizadas pela própria ANP;

X - ações externas de capacitação: capacitações realizadas mediante contratação ou acordo de cooperação com outras entidades de ensino;

XI - ônus integral: custeio das despesas referentes ao valor do serviço de ação educacional, das passagens e diárias, quando a ação se realizar em local diverso da lotação do servidor, bem como a manutenção da percepção do subsídio ou remuneração;

XII - ônus limitado: manutenção apenas da percepção do subsídio ou remuneração durante a realização de ação educacional; e

XIII - lacuna de competência: não cumprimento de um requisito de competência necessário ao desempenho das funções ou à consecução da estratégia organizacional.

Parágrafo único. São considerados eventos de capacitação:

I - conferência: apresentação de caráter informativo sobre um tema específico, destinada a um grande número de participantes e mediada por presidente de mesa;

II - congresso: evento que objetiva reunir participantes com formação e interesses comuns ou afins para a discussão de temas previamente selecionados;

III - curso: evento educacional de curta, média ou longa duração, estruturado a partir de uma ou mais disciplinas relacionadas entre si e cujo planejamento contempla os objetivos, público-alvo, modalidade, metodologia, organização curricular e avaliação da aprendizagem como elementos básicos;

IV - estágio: capacitação fundada na prática visando à formação ou desenvolvimento profissional;

V - fórum: evento destinado ao intercâmbio de informações e ao debate de ideias, com ênfase na participação do público por meio de manifestações;

VI - grupos formais de estudo: atividade desenvolvida por grupo constituído por tempo determinado para análise e discussão de tema específico;

VII - intercâmbio: visita técnica a instituições públicas ou privadas, no País ou no exterior, feita em grupo ou isoladamente, com o propósito de obter conhecimentos técnicos ou científicos aplicados;

VIII - oficina de trabalho: atividade voltada à discussão e exposição de soluções práticas para questão previamente apresentada;

IX - palestra: apresentação oral de um tema de interesse comum a um grupo de pessoas;

X - seminário: discussão de um tema específico por um grupo de pessoas, podendo ser dividido em subtemas e apresentado de diversas formas, tais como palestras, painéis, debates ou mesas-redondas;

XI - simpósio: reunião científica destinada à discussão de um mesmo tema por diversos especialistas; e

XII - treinamento: evento de curta duração, realizado regulamente e elaborado com o propósito de instruir as pessoas a como fazer, utilizar ou acomodar determinada técnica ou comportamento em sua rotina de trabalho, com o objetivo de desenvolver novas habilidades e competências de maneira mais imediata.

## **Seção II**

### **Do Programa de Capacitação**

Art. 3º O Programa de Capacitação - PROCAP, de periodicidade quadrienal, será instituído pela Diretoria de Gestão de Pessoal - DGP/DPF.

Parágrafo único. O PROCAP especificará as áreas estratégicas de capacitação e as linhas de pesquisa de interesse da Polícia Federal, assim como o número de afastamentos destinados a cursos de especialização e programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado, no País ou no exterior.

## CAPÍTULO II REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

Art. 4º A participação de servidores em ações de capacitação de interesse institucional será obrigatória, mediante indicação do dirigente da unidade ou da chefia imediata, e facultativa, mediante processo seletivo ou solicitação do interessado, observados os seguintes requisitos básicos:

I - correlação do evento com as atribuições do cargo ou função do servidor;

II - adequação do evento às necessidades do serviço;

III - interesse da unidade solicitante; e

IV - assunção do compromisso de atuar como colaborador da Academia Nacional de Polícia e de cumprir interstício equivalente a igual período de duração do curso, a contar da data da conclusão deste, sob pena de restituição dos valores despendidos, na forma dos arts. 47 e 96-A da Lei nº 8.112, de 1990, conforme termo constante do Anexo VI.

Art. 5º Serão considerados os seguintes critérios para a participação nas ações de capacitação:

I - relevância para o aperfeiçoamento das atividades finalísticas ou administrativas institucionais desempenhadas pelo servidor, setor ou unidade demandante;

II - correlação entre as competências a serem desenvolvidas ou aperfeiçoadas com a participação na ação educacional e o cargo ou função do servidor ou com a atividade ou função que irá desempenhar; e

III - ser a ação educacional realizada preferencialmente na mesma localidade de lotação do servidor ou em localidade que implique o menor custo de diárias e passagens.

Parágrafo único. Poderá o respectivo dirigente ou chefe imediato estabelecer como critério para a participação a assunção de outros compromissos de interesse da unidade.

CAPÍTULO III  
DA INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE CAPACITAÇÃO

**Seção I**  
**Do Requerimento, Instrução e Análise**

Art. 6º O interessado nas ações de capacitação deverá apresentar requerimento na forma do Anexo I, com indicação de:

I - nome, cargo, função e unidade de lotação;

II - tempo de exercício no órgão e na atual unidade de lotação;

III - área de formação do interessado;

IV - conteúdo, programação, carga horária, local e período de realização da ação de capacitação pretendida;

V - correlação do evento com as atribuições do cargo ou função;

VI - adequação às necessidades do serviço;

VII - impacto que a ação produzirá nas atividades realizadas pelo interessado e proveito da unidade de lotação com ação de capacitação; e

VIII - relação entre a ação de capacitação e as áreas estratégicas de capacitação previstas no PROCAP e com os objetivos institucionais previstos no Plano Estratégico da instituição.

§ 1º A chefia imediata e o dirigente da unidade deverão se manifestar justificada e conclusivamente sobre o atendimento dos requisitos e critérios previstos nos arts. 4º e 5º desta Instrução Normativa - IN.

§ 2º Os requerimentos relacionados com cursos de especialização e programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado, no País ou no exterior, deverão ser também instruídos com os seguintes documentos:

I - apresentação do projeto de estudo ou pré-projeto de pesquisa, se couber;

II - currículo **Lattes**;

III - comprovação de ser o curso de especialização oferecido por instituição de ensino superior autorizada ou os programas de mestrado, doutorado ou pós-doutorado reconhecidos pelo Ministério da Educação, exceto quando se tratar de pós-graduações realizadas no exterior; e

IV - declaração de regularidade junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, emitida pelo fornecedor de serviços educacionais, quando for o caso.

§ 3º Caso necessário, poderá ser solicitada a tradução dos documentos apresentados.

§ 4º Quando houver mais de um fornecedor de serviços educacionais para a ação de capacitação externa, o interessado deverá justificar a indicação, destacando os fatores que determinaram a escolha.

Art. 7º O requerimento de ação de capacitação será encaminhado à Equipe T&D para registro, verificação da regularidade da instrução e encaminhamento:

I - à Academia Nacional de Polícia para as ações previstas no PAC, que procederá ao encaminhamento às unidades executoras; e

II - ao Comitê Gestor de Capacitação - CGC para as ações de capacitação externa.

§ 1º O requerimento previsto no **caput** deverá ser apresentado com antecedência mínima de:

I - 45 (quarenta e cinco) dias do início da ação educacional no País; e

II - 60 (sessenta) dias do início da ação educacional no exterior.

§ 2º As Equipes T&D terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias para instruir os requerimentos.

§ 3º Os requerimentos apresentados fora do prazo previsto no parágrafo anterior ou que não atendam às exigências formais previstas nos arts. 4º, 5º e 6º serão indeferidos liminarmente pelas Equipes T&D e restituídos para ciência do servidor.

§ 4º Os requerimentos de licença capacitação serão encaminhados às respectivas áreas de recursos humanos, que informarão sobre o atendimento dos requisitos para fruição da referida licença.

§ 5º Os requerimentos relacionados com ações de capacitação externa de cursos de especialização ou programas de mestrado, doutorado ou pós-doutorado serão encaminhados pelo Comitê Gestor de Capacitação - CGC à Escola Superior de Polícia para análise do interesse institucional e adequação do projeto às áreas estratégicas de capacitação previstas no PROCAP.

§ 6º O Diretor da ANP ou o Presidente do CGC/ANP poderão solicitar análise técnica de unidades cujas atribuições estejam afetas à solicitação.

## **Seção II**

### **Dos Afastamentos e Redução de Jornada**

Art. 8º Poderá ser autorizado o afastamento de servidor por prazo determinado, com ônus integral ou limitado, para cursos de pós-graduação, no País ou no exterior, desde que:

I - possua o interessado 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo, para mestrado, e 4 (quatro) anos, para doutorado ou pós-doutorado, incluído o período de estágio probatório;

II - não tenha usufruído de licença para tratar de assuntos particulares, licença capacitação ou do afastamento tratado no **caput** nos 2 (dois) anos anteriores ao requerimento; e

III - o objeto da pós-graduação esteja vinculado a uma das áreas estratégicas previstas no PROCAP.

Art. 9º O afastamento não excederá a dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único. Poderá ser permitido novo afastamento somente após decorrido o mesmo período utilizado para a conclusão da ação de capacitação anterior.

Art. 10. O servidor afastado não poderá licenciar-se para tratar de interesses particulares, aposentar-se ou pedir exoneração, antes de decorrido período igual ao do afastamento, salvo mediante indenização das despesas havidas com seu aperfeiçoamento, na forma do art. 24 desta IN.

Parágrafo único. O disposto no **caput** deste artigo aplica-se no que couber à licença capacitação.

Art. 11. Os afastamentos previstos nesta seção somente serão deferidos na impossibilidade da concessão de horário especial, previsto no art. 98 da Lei 8.112, de 1990.

§ 1º Para os programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado poderá ser concedida a redução de jornada de trabalho, pelo período máximo de 2 (dois) anos, de até 3 (três) horas diárias na fase presencial e até 2 (duas) horas diárias para pesquisa ou elaboração das respectivas dissertações ou teses.

§ 2º O servidor que tiver requerimento de afastamento ou redução de jornada de trabalho deferido e esteja designado para compor escala de plantão, poderá ser retirado da referida escala.

Art. 12. Ainda que reunidos os requisitos previstos, o afastamento e as concessões previstos nesta seção estarão condicionados aos critérios de conveniência e oportunidade da Administração.

### **Seção III**

#### **Da Decisão dos Requerimentos de Capacitação e Afastamento**

Art. 13. Os requerimentos de licença capacitação e de participação em ação prevista no PAC serão decididos nas unidades centrais pelos respectivos Diretores ou Corregedor-Geral e nas descentralizadas, pelos Superintendentes Regionais.

Parágrafo único. A decisão fundamentada deverá considerar a conveniência e oportunidade do afastamento, bem como os demais parâmetros estabelecidos, especialmente os previstos nos arts. 4º e 5º da presente IN.

Art. 14. Os requerimentos de ação externa de capacitação serão decididos pelo Diretor da ANP, ouvido o Comitê Gestor de Capacitação, após manifestação da Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade - COF/DLOG/DPF quanto à disponibilidade orçamentária.

Art. 15. Nos casos de afastamento para pós-graduação **stricto sensu**, o requerimento será encaminhado ao respectivo Diretor ou Corregedor-Geral, nas unidades centrais, ou Superintendente Regional, nas descentralizadas, para decisão sobre o atendimento dos requisitos e critérios previstos nos incisos II e III do art. 4º e inciso I e parágrafo único do art. 5º e eventual prosseguimento do pedido.

§ 1º Caso deferido o prosseguimento na forma do parágrafo anterior, o Comitê Gestor de Capacitação - CGC encaminhará o requerimento para elaboração de parecer pela Escola Superior de Polícia, manifestação do Diretor da ANP e ciência do Diretor de Gestão de Pessoal.

§ 2º Após manifestação da COF/DLOG/DPF quanto à disponibilidade orçamentária, o requerimento será encaminhado ao Diretor-Geral para decisão.

Art. 16. Nos casos de afastamento do País, após decisão do Diretor-Geral, o requerimento será remetido ao Ministro da Justiça para autorização.

#### **Seção IV**

##### **Dos Registros e das Obrigações do Servidor**

Art. 17. Nos casos de afastamento, ao reassumir o exercício de suas funções, o servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias para encaminhar à Equipe T&D:

I - comprovante de frequência e aproveitamento ou cópia do diploma ou do certificado de participação no evento de capacitação; e

II - relatório de capacitação constante do Anexo II.

§ 1º Após análise e manifestação sobre a execução da ação de capacitação, a Equipe T&D encaminhará os documentos elencados neste artigo ao respectivo Diretor, Corregedor Geral ou Superintendente Regional para homologação.

§ 2º Após a homologação de que trata o parágrafo anterior, a documentação será encaminhada ao setor de recursos humanos para averbação na pasta de assentamentos do servidor e inclusão em sistema.

Art. 18. A aferição do impacto da capacitação nas atividades realizadas pelo servidor, sobretudo no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades desenvolvidas na respectiva ação educacional, será realizada pela chefia imediata, por intermédio da Avaliação do Impacto da Capacitação constante do Anexo III, que deverá

ser encaminhada à Equipe T&D no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data do término da ação de capacitação.

Art. 19. A Equipe T&D reencaminhará os anexos II, III e V ao CGC/ANP para controle da realização e qualidade dos eventos de capacitação oferecidos aos servidores da Polícia Federal.

Art. 20. Constituem, ainda, obrigações do servidor afastado ou participante de ações de capacitação custeadas pela Administração, com ônus integral ou limitado:

I - atender às solicitações acadêmicas, como encaminhamento de publicações, participação em bancas, seminários, grupos de pesquisa, elaboração de conteúdos didáticos para cursos oferecidos pela Academia Nacional de Polícia e outras ações análogas;

II - participar de projetos do interesse da Administração relacionados ao conhecimento adquirido na área de capacitação realizada; e

III - cumprir os demais compromissos firmados com a Administração.

§ 1º Além das obrigações impostas nos incisos anteriores, o servidor participante de pós-graduação, com ônus integral ou limitado, deverá encaminhar à Escola Superior de Polícia:

I - em até 30 (trinta dias) da respectiva apresentação, cópia do trabalho de curso, dissertação ou tese, inclusive em meio magnético, juntamente com a respectiva autorização para divulgação de trabalho acadêmico, na forma do Anexo IV; e

II - relatório semestral de atividades, de acordo com o Anexo VII.

§ 2º O servidor que participou de programa de mestrado, doutorado ou pós-doutorado no exterior deverá às suas expensas e no prazo máximo de 02 (dois) anos a contar da conclusão da ação, providenciar a revalidação do título obtido, na forma do art. 48 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e encaminhá-lo ao setor de Recursos Humanos de sua lotação e também à Academia Nacional de Polícia para registro e inscrição como colaborador.

Art. 21. A participação em cursos técnicos ou operacionais considerados de grande relevância ou de alto custo para a Administração, a critério do respectivo Diretor, Corregedor Geral ou Superintendente Regional, vinculará o servidor participante a assinar termo de compromisso de permanecer na lotação demandante da ação de capacitação por prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 05 (cinco) anos.

Art. 22. A Equipe T&D acompanhará o cumprimento dos prazos previstos nesta seção, devendo comunicar à autoridade competente nos casos de descumprimento.

## **Seção V**

### **Das Vedações e Ressarcimento**

Art. 23. É vedada a participação em ação de capacitação de servidor que estiver:

I - no gozo de quaisquer das licenças citadas nos incisos I a IV, VI e VII do art. 81 e nos arts. 207 e 210, **caput**, da Lei nº 8.112, de 1990; e

II - afastado nos termos dos arts. 93 ou 94 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 24. O servidor ficará obrigado ao ressarcimento integral das despesas havidas para a realização da ação educacional, na forma dos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 1990, nas seguintes hipóteses:

I - reprovação por faltas;

II - desistência injustificada;

III - aposentadoria por tempo de serviço, exoneração ou demissão;

IV - posse em outro cargo inacumulável; ou

V - cessão para outro órgão.

§ 1º O ressarcimento a que se refere o **caput** compreenderá, além das despesas havidas para a realização da ação educacional, o valor correspondente à remuneração percebida durante o afastamento, sem prejuízo às demais sanções administrativas cabíveis.

§ 2º O ressarcimento será inexigível quando a reprovação ocorrer em razão de:

I - remoção **ex-officio**;

II - licenças para tratamento de saúde própria ou de pessoa da família;

III - viagem a serviço;

IV - quando as hipóteses previstas nos incisos III a V do parágrafo anterior ocorrerem após o período igual ao do afastamento concedido; e

V - caso fortuito, força maior ou reprovação por desempenho, cabendo, nestes casos, ao Diretor de Gestão de Pessoal decidir sobre a inexigibilidade do ressarcimento, com base nas justificativas apresentadas.

### **CAPÍTULO III DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO**

#### **Seção I Plano Anual de Capacitação - PAC**

Art. 25. As ações de capacitação promovidas por meio do PAC destinar-se-ão à formação profissional, educação continuada e especialização e serão realizadas

através de eventos que correspondam às principais competências da Polícia Federal, adequando-os em função dos cargos, respeitando-se o grau de complexidade das atribuições.

## **Seção II**

### **Ações de Capacitação Externas**

Art. 26. As ações de capacitação externa são aquelas realizadas mediante contratação ou acordo de cooperação com outras entidades de ensino, promovidas por meio do Comitê Gestor de Capacitação - CGC/ANP, destinadas a complementar as ações de capacitação previstas no Plano Anual de Capacitação.

Art. 27. Aprovada a ação de capacitação externa, os autos serão encaminhados à COF/DLOG/DPF para emissão de nota de crédito à Unidade Gestora de lotação do servidor, nos casos de ação externa de capacitação no País.

Parágrafo único. As demandas de capacitação serão custeadas com recursos de ação orçamentária específica.

Art. 28. Expedida a nota de crédito os autos serão encaminhados à unidade de lotação do servidor para fins de contratação.

Parágrafo único. A contratação de curso de pós-graduação no exterior será realizada pela COAD/DLOG/DPF.

Art. 29. Caberá à unidade de contratação da unidade gestora de lotação do servidor:

I - confeccionar nota de empenho e todos os demais procedimentos com vistas à contratação da empresa promotora da ação de capacitação;

II - comunicar à Equipe T&D sobre a contratação; e

III - comunicar à COF/DLOG/DPF sobre a não utilização ou utilização a menor do valor reservado via nota de crédito.

Art. 30. A participação do servidor na ação de capacitação, com ônus para a Administração, inclusive a emissão de diárias e passagens, dar-se-á somente após a emissão do empenho pela Unidade Gestora.

Art. 31. As diárias e passagens, quando devidas, serão custeadas pela unidade a qual o servidor se encontra vinculado.

## **Seção III**

### **Cursos de Pós-graduação**

Art. 32. As propostas de capacitação individual para pós-graduação, com ônus para a Administração, no País ou no exterior, serão admitidas se atendidos ainda os seguintes requisitos:

I - inexistência de previsão de ação educacional análoga no PAC;

II - manifestação da chefia imediata e do respectivo Diretor, Corregedor Geral ou Superintendente Regional, que deverão se pronunciar acerca da relevância da ação de capacitação proposta para a respectiva unidade;

III - análise e aprovação do objeto do curso de especialização ou do pré-projeto de pesquisa, nos programas de mestrado, doutorado e pós-doutorado, pela Escola Superior de Polícia;

IV - disponibilidade no PROCAP de vaga para afastamento na modalidade de capacitação pretendida, quando for o caso;

V - ser o curso de especialização oferecido por instituição de ensino superior autorizada ou os programas de mestrado, doutorado ou pós-doutorado reconhecidos pelo Ministério da Educação, exceto quando se tratar de pós-graduações realizadas no exterior; e

VI - não ter o requerente cumprido penalidade disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.

#### **Seção IV**

#### **Licença para Capacitação**

Art. 33. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar licença remunerada, por até 03 (três) meses, para participar de ação de capacitação, cuja concessão ficará condicionada ao interesse e conveniência da Administração, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para a instituição.

Art. 34. É vedada a cumulação de períodos, devendo a fruição da licença se iniciar antes do transcurso do próximo período aquisitivo, sob pena de prescrição.

Art. 35. O período de 3 (três) meses poderá ser fracionado em parcelas, as quais não poderão ser inferiores a 30 (trinta) dias cada.

Parágrafo único. Para alcançar o período mínimo de 30 (trinta) dias referido no **caput**, o servidor poderá realizar mais de uma ação educacional, desde que ambas reúnam os demais requisitos previstos.

Art. 36. O período da licença deverá corresponder à duração da ação de capacitação, acrescida do período necessário ao deslocamento.

§ 1º O deslocamento da unidade de lotação até o local da realização da ação poderá ser computado no período da licença até o limite de 5 (cinco) dias.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, o servidor motivará a necessidade de prazo para deslocamento, indicando o itinerário, horários e meios de

transporte a serem utilizados, juntando a documentação comprobatória, e indicará o período necessário, observado o limite estabelecido.

Art. 37. A licença para capacitação poderá ser solicitada para frequência a cursos, seminários, treinamentos, palestras, encontros, simpósios, conferências, congressos, intercâmbio ou pós-graduação, no País ou no exterior, bem como para a elaboração de trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado ou pós-doutorado, em programas pós-graduação.

§ 1º Os eventos descritos no **caput** deverão ser realizados em instituições de ensino ou treinamento profissional regularmente constituídas ou em órgãos governamentais no País ou no exterior.

§ 2º Não será concedida licença para capacitação para a realização de cursos de frequência obrigatória, a exemplo dos cursos de aperfeiçoamento para promoção na carreira policial.

Art. 38. Além dos requisitos e critérios previstos nos arts. 4º e 5º da presente Instrução Normativa, a concessão da licença capacitação dependerá:

I - do alinhamento da ação em uma das áreas estratégicas previstas no PROCAP, ressalvadas as necessidades específicas de capacitação dos servidores do Plano Especial de Cargos - PEC/PF;

II - da demonstração da incompatibilidade da jornada de trabalho com a participação na ação de capacitação; e

III - da inexistência de penalidade disciplinar nos últimos 3 (três) anos.

§ 1º Presumir-se-á a incompatibilidade prevista no inciso II quando a carga horária mínima semanal da ação de capacitação for igual ou superior a 15 (quinze) horas-aula.

§ 2º Para alcançar a carga-horária mínima prevista no parágrafo anterior, o servidor poderá realizar mais de uma ação educacional, desde que ambas reúnam os demais requisitos previstos.

Art. 39. É permitida a concessão de licença capacitação para a realização de cursos na modalidade de ensino à distância (EaD).

Parágrafo único. A licença para frequência a cursos realizados na modalidade prevista no **caput** somente poderá ser concedida para eventos promovidos por escolas de governo, instituições públicas de ensino ou por entidades de notório grau de especialização, ouvida neste último caso a respectiva Diretoria ou Corregedoria-Geral sobre a pertinência da ação de capacitação indicada.

## **Seção V**

### **Da Dispensa do Serviço para Participação em Outros Eventos de Capacitação**

Art. 40. Os Diretores, Corregedor-Geral e Superintendentes Regionais poderão autorizar o afastamento de servidor para comparecer a eventos de capacitação não definidos como pós-graduação, seminários, congressos, cursos e outros eventos congêneres.

§ 1º Para os fins da autorização de que trata este artigo, serão observadas a conveniência do serviço e a pertinência do evento com as atribuições exercidas pelo servidor interessado, bem como a incompatibilidade entre a frequência ao evento e o exercício do cargo ou função.

§ 2º A Equipe T&D emitirá parecer e verificará se o interessado já obteve outros afastamentos com o mesmo objeto, encaminhando os autos à autoridade decisória.

§ 3º O número de servidores que poderão se afastar no mesmo período deverá respeitar o limite máximo de 20% (vinte por cento) do efetivo de cada unidade ou setor.

§ 4º No caso de indicação de servidor, por parte do Diretor, Corregedor-Geral ou Superintendente Regional, para participação compulsória em ação de capacitação prevista nesta seção, fica dispensada a apresentação do parecer previsto no § 2º.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 41. Identificada lacuna de competência em processo de avaliação, deverá a chefia imediata indicar o servidor avaliado para ação de capacitação específica voltada ao desenvolvimento da competência considerada insuficiente.

Art. 42. São considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de participação de eventos de capacitação previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 43. A Academia Nacional de Polícia poderá:

I - instituir cursos de pós-graduação **lato sensu** e **stricto sensu**, observada a legislação pertinente; e

II - oferecer eventos de capacitação a servidores ou empregados de outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, ou ainda a instituições nacionais ou estrangeiras, mediante a celebração de convênios, ajustes, contratos, termos de parcerias ou outros instrumentos congêneres firmados pela ANP ou pela Polícia Federal.

Art. 44. O PROCAP e o PAC subsidiarão o pedido de recursos para capacitação na formulação da proposta orçamentária da Polícia Federal.

Art. 45. A Administração não suportará as despesas acessórias da ação educacional externa, mesmo que reconhecida de interesse institucional, tais como livros, cópias, encadernações, equipamentos e outros custos análogos.

Art. 46. O servidor que não cumprir com as obrigações previstas nesta instrução, além das infrações disciplinares cabíveis, ficará impedido de participar de qualquer ação de capacitação disciplinada nesta normativa, até a devida regularização.

Art. 47. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor de Gestão de Pessoal.

Art. 48. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa nº 08-DG/DPF, de 07 de dezembro de 2004, a IN nº 012-DG/DPF, de 12 de dezembro de 2006, a Portaria nº 473, de 12 de agosto de 2008 e demais disposições em contrário.

## ANEXO I

| REQUERIMENTO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |                                |                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Dados da Ação Educacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |                                |                                                                       |
| Nome:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                                |                                                                       |
| Cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Função:                                    | Matrícula:                     | Lotação                                                               |
| Data da posse:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempo de exercício na atual lotação:       |                                |                                                                       |
| Área de formação do interessado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            | Titulação:                     |                                                                       |
| Área da Capacitação:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |                                |                                                                       |
| Nome do Evento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            | Conteúdo:                      |                                                                       |
| Instituição Promotora:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                |                                                                       |
| CNPJ:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contatos (Telefone, Endereço web, E-mail): |                                |                                                                       |
| Espécie de capacitação:<br><input type="checkbox"/> Licença capacitação <input type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/> Curso de pós-graduação <input type="checkbox"/> Ação prevista no PAC <input type="checkbox"/> Outros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                |                                                                       |
| Modalidade da ação de capacitação <input type="checkbox"/> EaD <input type="checkbox"/> Presencial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            | Local da realização do evento: |                                                                       |
| Período e frequência do evento:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            | Carga Horária:                 | Afastamento <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não |
| Requerimento do servidor/unidade com justificativa para ação de capacitação ( <i>relevância da ação para a instituição, servidor e atribuições do cargo, competências a serem desenvolvidas etc.</i> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |                                |                                                                       |
| Manifestação da chefia imediata :<br><br>1- O requerimento é tempestivo (antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) da data do evento para capacitação em território nacional ou 60 (sessenta) dias para capacitação no exterior;<br><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Prejudicado<br>2- Em caso de parcelamento, o período solicitado atende o mínimo de 30 (trinta) dias por parcela;<br><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Prejudicado<br>3- O objeto do curso é de interesse da unidade de lotação do servidor;<br><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Prejudicado<br>4- Foi juntado o programa ou descrição do evento (deve conter conteúdo programático, datas de início e fim do curso, dias da semana e horários em que ocorrerão as atividades.<br><input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Prejudicado |                                            |                                |                                                                       |

- 5- O curso possui, no mínimo, carga horária de 15 (quinze) horas semanais.  
☐ Sim ☐ Não ☐ Prejudicado
- 6- O curso revela a incompatibilidade entre a frequência ao evento pretendido e o exercício do cargo nos turnos matutino e vespertino;  
☐ Sim ☐ Não ☐ Prejudicado
- 7- Evidencia-se correlação do evento ao cargo do servidor, contribuindo para o desenvolvimento de competências e aptidões individuais úteis ao aperfeiçoamento das atividades do DPF;  
☐ Sim ☐ Não ☐ Prejudicado
- Ante o exposto,
- ☐ De acordo com a ação de capacitação requerida, encaminhe-se à CGC/ANP
- ☐ De acordo com a ação de capacitação requerida, encaminhe-se ao SRH (SRs) ou ao SECAD/DRH/CRH (Sede)
- ☐ Não estou de acordo com a ação de capacitação solicitada, pois o pedido não atendeu a todos os requisitos acima mencionados;
- ☐ Não estou de acordo com a ação de capacitação solicitada, tendo em vista a ausência de interesse da Administração;
- ☐ Restitua-se ao servidor para complementação das informações, tendo em vista o não atendimento de todos os requisitos acima descritos.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

**Valor a ser arcado pelo CGC/ANP (se aplicável)**

Custo Unitário da inscrição:  
R\$

Custo total da Inscrição:  
R\$

**Valor a ser arcado pela Unidade Gestora solicitante (se aplicável)**

Diárias (por servidor) :  
R\$

Custo total de diárias:  
R\$

Passagens (ida/volta por servidor) :  
R\$

Custo total de Passagens:  
R\$

Custo total por servidor:  
R\$

Custo total:  
R\$

| Participante(s) (se aplicável) | Cargo | Matrícula DPF | Lotação | DAS |
|--------------------------------|-------|---------------|---------|-----|
|                                |       |               |         |     |
|                                |       |               |         |     |

| Análise da Equipe T&D                                                                                             |           |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
| Responsável:                                                                                                      | Telefone: | E-mail: |
|                                                                                                                   |           |         |
| Parecer do membro da Equipe T&D (assinatura, carimbo e data):                                                     |           |         |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><div style="text-align: right;">_____ / ____, ____ de _____ de 20__</div> |           |         |
| Análise Técnica da Diretoria (se aplicável)                                                                       |           |         |
| Responsável:                                                                                                      | Telefone: | E-mail: |
|                                                                                                                   |           |         |
| Parecer do membro da Diretoria (assinatura, carimbo e data):                                                      |           |         |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><div style="text-align: right;">_____ / ____, ____ de _____ de 20__</div> |           |         |
| Análise da Escola Superior de Polícia (se aplicável)                                                              |           |         |
| Responsável:                                                                                                      | Telefone: | E-mail: |
|                                                                                                                   |           |         |
| Parecer do membro da CESP (assinatura, carimbo e data):                                                           |           |         |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><div style="text-align: right;">_____ / ____, ____ de _____ de 20__</div> |           |         |
| Manifestação do Dirigente da Unidade (assinatura, carimbo do Dirigente da Unidade e data):                        |           |         |
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><div style="text-align: right;">_____ / ____, ____ de _____ de 20__</div> |           |         |

### Fluxograma – Licença Capacitação

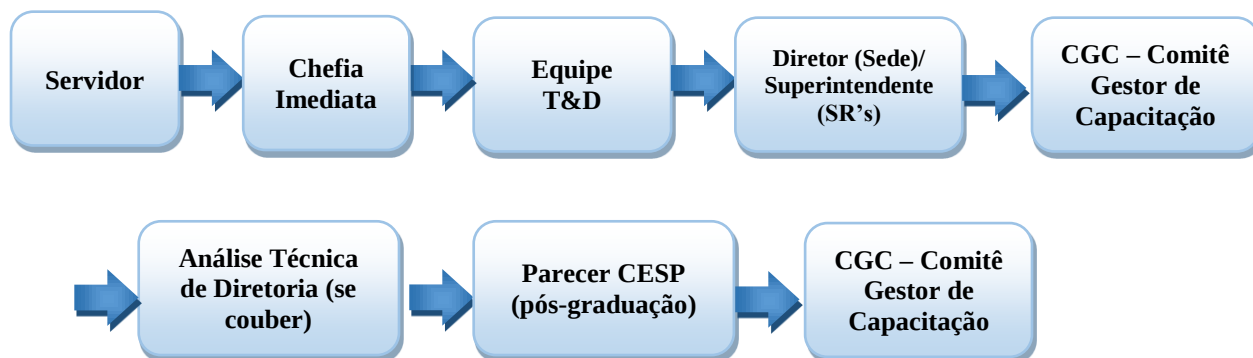


\* No caso de capacitação no exterior, o fluxograma possui mais três etapas, a saber:

- a) ARIN/CGCI/DG;
- b) Ministério da Justiça; e
- c) SECAD/CRH (Sede) ou SRH (SR's).

A Licença Capacitação constitui direito do servidor. Porém, a concessão é um ato discricionário da Administração, devendo obedecer aos princípios da oportunidade e conveniência.

### Fluxograma – Ação Externa (CGC)



ANEXO II

RELATÓRIO DE CAPACITAÇÃO - SERVIDOR

Este questionário tem o propósito de avaliar a qualidade da ação educacional e a conveniência da contratação do prestador de serviços.

Os comentários são de fundamental importância para a eficiência e eficácia na utilização de recursos públicos.

Utilize o quadro abaixo para se manifestar.

|                                                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                |        |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Nome da ação educacional:                                                  |                                            | Protocolo (processo deferimento):                                                                                                                                                              |        |
| Instituição Promotora:                                                     |                                            |                                                                                                                                                                                                |        |
| Nome do servidor                                                           |                                            |                                                                                                                                                                                                |        |
| Unidade de lotação:                                                        | Contatos (Telefone, Endereço web, E-mail): |                                                                                                                                                                                                | Cargo: |
| Foram aperfeiçoados ou adquiridos novos conhecimentos?                     |                                            | <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |        |
| Os conhecimentos são aplicáveis às suas atividades?                        |                                            | <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |        |
| Foram aperfeiçoadas ou desenvolvidas novas habilidades?                    |                                            | <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |        |
| Referidas habilidades são úteis à realização de suas atividades?           |                                            | <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |        |
| Os professores demonstraram clareza e domínio sobre o conteúdo ministrado? |                                            | <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |        |
| A postura dos professores foi ética, imparcial e isonômica?                |                                            | <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |        |
| Foram distribuídos materiais didáticos?                                    |                                            | <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |        |
| A carga-horária proposta foi observada?                                    |                                            | <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |        |
| O programa do curso foi cumprido?                                          |                                            | <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |        |
| A carga-horária foi suficiente para o objetivo da ação educacional?        |                                            | <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |        |
| Observações                                                                |                                            |                                                                                                                                                                                                |        |
|                                                                            |                                            |                                                                                                                                                                                                |        |

## ANEXO III

## AVALIAÇÃO DO IMPACTO DA CAPACITAÇÃO - CHEFIA

Este questionário tem o propósito de avaliar o impacto da ação nas atividades cotidianas do servidor capacitado e a conveniência de transformar a ação individual ou local em uma iniciativa institucional ou abrangente.

Utilize o quadro abaixo para se manifestar.

|                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Nome da ação educacional:                                                                                                             |  | Protocolo (processo deferimento):                                                                                                                                                              |        |
| Instituição Promotora:                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                |        |
| Nome do servidor capacitado :                                                                                                         |  | Unidade de Lotação:                                                                                                                                                                            | Cargo: |
| Chefe imediato:                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                |        |
|                                                                                                                                       |  | Sim                                                                                                                                                                                            |        |
| A ação educacional afetou positivamente o trabalho realizado pelo servidor capacitado?                                                |  | <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |        |
| O servidor está aplicando os conhecimentos e habilidades desenvolvidos?                                                               |  | <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |        |
| O servidor apresentou sugestões de mudança nos processos de trabalho com fundamento nos novos conhecimentos e habilidades adquiridos? |  | <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |        |
| A ação afetou positivamente a motivação profissional do servidor?                                                                     |  | <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |        |
| É recomendável que outros servidores sejam capacitados naquela ação educacional?                                                      |  | <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 |        |
| Observações                                                                                                                           |  |                                                                                                                                                                                                |        |
|                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                |        |

ANEXO IV

AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO DE TRABALHO ACADÊMICO

Eu,

\_\_\_\_\_,  
na qualidade de titular dos direitos de autor(a), autorizo a Polícia Federal a disponibilizar através de biblioteca virtual ou de publicações da Academia Nacional de Polícia para fins de leitura, impressão, download e/ou editoração, publicação e distribuição em quaisquer meios e suportes existentes, a título de divulgação da produção científica, a partir desta data, de acordo com a Lei nº 9.610/98, todos os trabalhos que vierem a ser por mim produzidos durante a ação de capacitação abaixo descrita, custeada, total ou parcialmente, pela Polícia Federal, valendo os gastos da instituição como remuneração pelos direitos autorais.

Declaro que os trabalhos produzidos serão de minha exclusiva autoria e que assumo, portanto, total responsabilidade pelo seu conteúdo.

Descrição da Ação de Capacitação

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura:

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DOS EVENTOS DE CAPACITAÇÃO EXECUTADOS**

|                                    |           |         |
|------------------------------------|-----------|---------|
| Unidade (Central/Descentralizada): |           |         |
| Equipe T&D:                        |           |         |
| Responsável:                       | Telefone: | E-mail: |

|                                     |       |                                  |         |                |
|-------------------------------------|-------|----------------------------------|---------|----------------|
| <b>Evento 1</b>                     |       |                                  |         |                |
| Área da Capacitação:                |       |                                  |         |                |
| Nome do Evento:                     |       |                                  |         |                |
| Instituição/Empresa Promotora:      |       |                                  |         |                |
| Local da realização do evento:      |       | Período da realização do evento: |         | Carga Horária: |
| Custo unitário da inscrição:<br>R\$ |       | Custo total da inscrição:<br>R\$ |         |                |
| Participante(s)                     | Cargo | Matrícula DPF                    | Lotação | DAS            |
|                                     |       |                                  |         |                |
|                                     |       |                                  |         |                |
|                                     |       |                                  |         |                |

|                                     |       |                                  |         |                |
|-------------------------------------|-------|----------------------------------|---------|----------------|
| <b>Evento 2</b>                     |       |                                  |         |                |
| Área da Capacitação:                |       |                                  |         |                |
| Nome do Evento:                     |       |                                  |         |                |
| Instituição/Empresa Promotora:      |       |                                  |         |                |
| Local da realização do evento:      |       | Período da realização do evento: |         | Carga Horária: |
| Custo unitário da inscrição:<br>R\$ |       | Custo total da inscrição:<br>R\$ |         |                |
| Participante(s)                     | Cargo | Matrícula DPF                    | Lotação | DAS            |
|                                     |       |                                  |         |                |
|                                     |       |                                  |         |                |
|                                     |       |                                  |         |                |

|                                                       |
|-------------------------------------------------------|
| Assinatura e Carimbo do membros da Equipe T&D e data: |
| <br><br>_____/____,____ de _____ de 20____            |

OBS: DEVEM SER LISTADOS TODOS OS EVENTOS EXECUTADOS, COM TODAS AS INFORMAÇÕES REQUERIDAS.

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO

Eu .....(servidor), ocupante do cargo ....., matrícula nº ....., lotado e em exercício na ..... (unidade), da Superintendência/Diretoria ....., pelo presente termo de compromisso e responsabilidade me comprometo a atuar como multiplicador, atender às solicitações acadêmicas apresentadas pela Academia Nacional de Polícia, cumprir interstício na Polícia Federal equivalente ao período da ação educacional e restituir ao erário a totalidade dos valores despendidos, no caso de descumprimento das obrigações assumidas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Assinatura

ANEXO VII

RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES DE PÓS-GRADUAÇÃO

Senhor Coordenador da Escola Superior de Polícia,

O abaixo identificado vem apresentar relatório semestral de atividades acadêmicas:

| DADOS FUNCIONAIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                      |                                                                  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|
| REGISTRO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NOME:                                                                                                |                                                                  |  |
| CPF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CARGO/MATRICULA:                                                                                     | Sexo: ( ) M ( ) F                                                |  |
| UNIDADE LOTAÇÃO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TEL/FAX:                                                                                             |                                                                  |  |
| E-MAIL:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CIDADE                                                                                               | UF                                                               |  |
| INFORMAÇÕES ACADÊMICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                      |                                                                  |  |
| INSTITUIÇÃO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                      |                                                                  |  |
| DATA DE INICIO DO CURSO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | FASE DO CURSO:<br>( ) DISCIPLINAS ( ) ELABORAÇÃO DE DISSERTAÇÃO OU TESE<br>( ) PRE-DEFESA ( ) DEFESA |                                                                  |  |
| PREVISÃO DE CONCLUSÃO DO CURSO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                      |                                                                  |  |
| INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                      |                                                                  |  |
| MODALIDADE DA AÇÃO<br><br>( ) INSTITUCIONAL ( ) INDIVIDUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                      | EM GOZO DE AFASTAMENTO: ( ) SIM ( ) NÃO<br><br>DURAÇÃO:<br>_____ |  |
| RELATÓRIO DE ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                      |                                                                  |  |
| <p>Informações:</p> <p>✓ Disciplinas cursadas no semestre, com indicação de professores, ementa, carga horária, aproveitamento, trabalhos produzidos, pesquisas realizadas etc..</p> <p>✓ Explicitar a fase de produção do projeto de pesquisa, alterações do projeto por recomendação do orientador, dificuldades da pesquisa etc.</p> <p>✓ Anexar histórico, plano de curso se houver etc.</p> |                                                                                                      |                                                                  |  |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

ANEXO VIII

SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE AÇÃO EDUCACIONAL NO PAC

CAMPO 1 - IDENTIFICAÇÃO

|                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NOME DA AÇÃO EDUCACIONAL:</b>                                                                                 |
| <b>UNIDADE PROPONENTE:</b>                                                                                       |
| <b>PÚBLICO ALVO:</b>                                                                                             |
| <b>OBJETIVO GERAL:</b>                                                                                           |
| <b>MODALIDADE DE ENSINO:</b><br>( ) presencial ( ) ensino a distância ( ) híbrido ( parte presencial/ parte EaD) |
| <b>LOCAL/CIDADE/ESTADO:</b>                                                                                      |
| <b>NÚMERO DE VAGAS:</b>                                                                                          |
| <b>TRIMESTRE DE REALIZAÇÃO:</b>                                                                                  |

CAMPO 2 - CARACTERIZAÇÃO

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>JUSTIFICATIVA:</b> (Explicação sucinta acerca da necessidade/importância da ação educacional e sua periodicidade).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>CATEGORIA DA AÇÃO EDUCACIONAL:</b></p> <p>( ) <b>CONFERÊNCIA</b> – apresentação de caráter informativo sobre um tema específico, destinada a um grande número de participantes e mediada por presidente de mesa;</p> <p>( ) <b>CONGRESSO</b> – evento que objetiva reunir participantes com formação e interesses comuns ou afins para a discussão de temas previamente selecionados;</p> <p>( ) <b>CURSO</b> – evento educacional de curta, média ou longa duração, estruturado a partir de um ou mais disciplinas relacionadas entre si e cujo planejamento contempla os objetivos, público-alvo, modalidade, metodologia, organização curricular e avaliação da aprendizagem como elementos básicos;</p> <p>( ) <b>ESTÁGIO</b> – capacitação fundada na prática visando à formação ou desenvolvimento profissional.</p> <p>( ) <b>FÓRUM</b> – evento destinado ao intercâmbio de informações e ao debate de idéias, com ênfase na participação do público por meio de manifestações.</p> <p>( ) <b>GRUPOS FORMAIS DE ESTUDO</b> – atividade desenvolvida por grupo constituído por tempo determinado para análise e discussão de tema específico.</p> <p>( ) <b>INTERCÂMBIO</b> – visita técnica a instituições públicas ou privadas, no País ou no exterior, feita em grupo ou isoladamente, com o propósito de obter conhecimentos técnicos ou científicos aplicados.</p> <p>( ) <b>OFICINA DE TRABALHO</b> – atividade voltada à discussão e exposição de soluções práticas para questão previamente apresentada.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|
| <p><input type="checkbox"/> <b>PALESTRA</b> – apresentação oral de um tema de interesse comum a um grupo de pessoas.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>SEMINÁRIO</b> – discussão de um tema específico por um grupo de pessoas, podendo ser dividido em subtemas e apresentado de diversas formas, tais como palestras, painéis, debates ou mesas-redondas.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>SIMPÓSIO</b> – reunião científica destinada à discussão de um mesmo tema por diversos especialistas.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>TREINAMENTO</b> – evento de curta duração, realizado regulamente e elaborado com o propósito de instruir as pessoas a como fazer, utilizar ou acomodar determinada técnica ou comportamento em sua rotina de trabalho, com o objetivo de desenvolver novas habilidades e competências de maneira mais imediata.</p> |                      |                                                           |
| <b>CARGA-HORÁRIA TOTAL:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>DIAS LETIVOS:</b> | <b>VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM</b>                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| <p><b>É NECESSÁRIO MATERIAL DIDÁTICO?</b>   <input type="checkbox"/> SIM    <input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>Em caso afirmativo preencher campos abaixo.</p> <p><input type="checkbox"/> A SER ELABORADO      <input type="checkbox"/> A SER REVISADO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                                                           |
| <p><b>DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES:</b> (explicar resumidamente o desenvolvimento da ação educacional, pontos a serem abordados, disciplinas / temáticas, sugestão de docente/palestrante, sugestão de grade etc. Pode ser utilizado um documento anexo desde que se faça referência neste campo)</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |                                                           |
| <p><b>VALOR ESTIMADO DO PAGAMENTO DE HORAS-AULA DA AÇÃO DE CAPACITAÇÃO:</b> (informar a quantidade de tutores, professores ou monitores por disciplina, quantidade de disciplinas, quantidade de horas-aulas por disciplina etc.)</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                           |

**CAMPO 3 - ANÁLISE TÉCNICA**

|                                          |                    |
|------------------------------------------|--------------------|
| <p><b>PARECER DA EQUIPE T&amp;D:</b></p> |                    |
| <b>DATA:</b>                             | <b>ASSINATURA:</b> |