

**Ministério da Justiça****GABINETE DO MINISTRO****PORTARIA Nº 2.711, DE 5 DE AGOSTO DE 2013**

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 1º do Decreto nº 3.453, de 9 de maio de 2000, publicado no Diário Oficial da União de 10 de maio do mesmo ano, tendo em vista o constante dos respectivos processos administrativos que tramitaram no âmbito do Ministério da Justiça, resolve:

DECLARAR a perda da nacionalidade brasileira das pessoas abaixo relacionadas, nos termos do art. 12, § 4º, inciso II, da Constituição, por terem adquirido outra nacionalidade na forma do art. 22, inciso I, da Lei nº 818, de 18 de setembro de 1949:

ANTONIO CARLOS MACHADO TORRES, natural do Estado do Rio de Janeiro, nascido em 14 de janeiro de 1959, filho de Wolfram Vieira Torres e de Niza Machado Torres, adquirindo a nacionalidade americana (Processo nº 08018.006950/2013-93);

KENDRICK SPENCER DENSTON, nacional de Estadunidense, nascido em 21 de dezembro de 1992, filho de Jeffery Alan Denston e de Cristina Moura Bastos, adquirindo a nacionalidade americana (Processo nº 08000.013608/2013-39);

LORENA PEREIRA FLORENCIO MADALENA, natural do Estado de Tocantins, nascida em 5 de setembro de 1983, filha de Laudomiro Madalena de Jesus e de Joaquina Pereira Florencio, adquirindo a nacionalidade neerlandesa (Processo nº 08000.013924/2013-19);

MARIA DO SOCORRO DE ARAUJO VELOSO, natural do Estado do Maranhão, nascida em 19 de junho de 1984, filha de Expedito Evangelista Veloso e de Francisca Evangelista de Araujo, adquirindo a nacionalidade holandesa (Processo nº 08000.013919/2013-06);

MARIA ROSELENE DA SILVA, natural do Estado do Ceará, nascida em 20 de agosto de 1977, filha de Francisco Pedro Alexandre da Silva e de Alzira Ribeiro da Silva, adquirindo a nacionalidade neerlandesa (Processo nº 08000.013921/2013-77) e

RENATA LOPES SANCHES, natural do Estado de Minas Gerais, nascido em 29 de janeiro de 1985, filho de Helio Pereira Sanches e de Osvaldina Lopes Sanches, adquirindo a nacionalidade americana (Processo nº 08000.014555/2013-73).

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

**PORTARIA Nº 2.712, DE 5 DE AGOSTO DE 2013**

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 1º do Decreto nº 3.453, de 9 de maio de 2000, publicado no Diário Oficial da União, Seção I, do dia 10 de maio do mesmo ano, e tendo em vista o constante dos respectivos processos administrativos que tramitaram no âmbito do Ministério da Justiça, resolve:

DECLARAR que readquiriram os direitos políticos, em virtude de terem satisfeito as normas de alistamento militar, na forma da Lei nº 8.239, de 4 de outubro de 1991, e por se acharem prontos para suportar os ônus impostos pela lei aos brasileiros e dos quais se haviam eximido por decreto, os seguintes cidadãos:

APARECIDO VAZ LOPES, natural do Estado de São Paulo, nascido em 26 de julho de 1956, filho de Benedito Vaz Lopes e de Thereza Maria de Jesus Lopes, Decreto de 24 de fevereiro de 1981, publicado no Diário Oficial da União do dia 25 subsequente (Processo nº 08018.006282/2013-02);

DAGOBERTO MODUGNO, natural do Estado de São Paulo, nascido em 10 de janeiro de 1962, filho de Francisco Antonio Modugno e de Marilisa Ethel Modugno, Decreto de 10 de novembro de 1981, publicado no Diário Oficial da União do dia 11 subsequente (Processo nº 08018.006161/2013-52);

ELAINE PAULA SILVESTRE que passou a assinar ELAINE SILVESTRE HEINTZ, natural do Estado do Paraná, nascida em 15 de janeiro de 1956, filha de Joaquim Carvalho Silvestre e de Margot Carolina Paula Silvestre, Portaria de 13 de março de 2001, publicado no Diário Oficial da União do dia 14 subsequente (Processo nº 08018.006633/2012-96);

JOSÉ NAZARENO DE ARAUJO que passou a assinar JOSEPH NAZARENO SILVA, natural do Estado do Piauí, nascido em 15 de maio de 1952, filho de Pedro Cardoso Gaspar e de Maria Simplicia Araujo, Decreto de 06 de janeiro de 1981, publicado no Diário Oficial da União do dia 7 subsequente (Processo nº 08310.005766/2010-79);

MARIA DA GRAÇA CAPIBARIBE DA SILVA que passou a assinar MARIA DA GRAÇA DA SILVA, natural do Estado do Rio de Janeiro, nascida em 9 de janeiro de 1948, filha de José Ribeiro da Silva e de Zélia Capibaribe da Silva, Decreto de 6 de março de 1987, publicado no Diário Oficial da União do dia 9 subsequente (Processo nº 08000.012498/2012-15) e

VALEZ BATISTA DE OLIVEIRA, natural do Estado do Piauí, nascido em 25 de agosto de 1967, filho de Raimundo Batista de Oliveira e de Domingas da Silva, Portaria de 2 de abril de 2001, publicado no Diário Oficial da União do dia 3 subsequente (Processo nº 08420.018758/2012-15).

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

**PORTARIA Nº 2.713, DE 5 DE AGOSTO DE 2013**

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 1º do Decreto nº 3.453, de 9 de maio de 2000, publicado no Diário Oficial da União, Seção I, do dia 10 de maio do mesmo ano, e tendo em vista o constante dos respectivos processos do Ministério da Justiça, resolve:

DECLARAR que readquiriram os direitos políticos, em virtude de terem satisfeito as normas de alistamento militar, na forma da Lei nº 8.239, de 4 de outubro de 1991, e por se acharem prontos para suportar os ônus impostos pela lei aos brasileiros, dos quais se haviam eximido por decreto, os seguintes cidadãos:

ELVIS DE PAULA SANTOS, filho de José de Paula Santos e de Laci Maria da Silva Santos, nascido em 16 de novembro de 1964, na cidade de Magda, Estado de São Paulo, e residente na cidade de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo (Processo nº 08018.003943/2013-30);

LUIZ CARLOS DE ALMEIDA, filho de Edward de Almeida e de Adelaide Silveira de Almeida, nascido em 15 de outubro de 1961, na cidade de Mogi das Cruzes, Estado de São Paulo, e residente na cidade de São José dos Campos, Estado de São Paulo (Processo nº 08018.006932/2013-10);

MARCO ANTONIO FERREIRA, filho de Maria Ines Ferreira, nascido em 2 de novembro de 1960, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, e residente na mesma cidade (Processo nº 08018.006881/2013-18);

PAULO ARAUJO DE VASCONCELOS, filho de Valdir Paiva de Vasconcelos e de Edite Queiroz de Araujo, nascido em 25 de janeiro de 1955, na cidade de Manacapuru, Estado do Amazonas, e residente na cidade de Santana, Estado do Amapá (Processo nº 08001.008888/2013-53);

VALDECIR VASCONCELOS CAMPOS, filho de Epiphânio de Souza Campos e de Valda Lamim V. de Campos, nascido em 29 de maio de 1965, na cidade de Leopoldina, Estado de Minas Gerais, e residente na mesma cidade (Processo nº 08018.006936/2013-90) e

ZAMIEL KUBRUSLY JORGE, filho de Miguel Sauaia Jorge e de Zaide Kubrusly Jorge, nascido em 21 de agosto de 1955, na cidade de São Luis, Estado do Maranhão, e residente na cidade de Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro (Processo nº 08018.006818/2013-81).

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

**PORTARIA Nº 2.714, DE 5 DE AGOSTO DE 2013**

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 1º do Decreto nº 3.453, de 9 de maio de 2000, publicado no Diário Oficial da União, Seção I, do dia 10 de maio do mesmo ano, e tendo em vista o constante dos respectivos processos do Ministério da Justiça, resolve:

DECLARAR que readquiriram os direitos políticos, em virtude de terem satisfeito as normas de alistamento militar, na forma da Lei nº 8.239, de 4 de outubro de 1991, e por se acharem prontos para suportar os ônus impostos pela lei aos brasileiros, dos quais se haviam eximido por decreto, os seguintes cidadãos:

ALZEMIR MARTINS DA ROSA, filho de Denativo Cavalheiro da Rosa e de Olinda Marins da Rosa, nascido em 14 de março de 1967, na cidade de Tupanciretã, Estado do Rio Grande do Sul, e residente na mesma cidade (Processo nº 08018.007337/2013-93);

ANDRE PACHECO FERRACINI, filho de Alcides Ferracini e de Walkiria Pacheco Ferracini, nascido em 15 de janeiro de 1968, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, e residente na mesma cidade (Processo nº 08018.006591/2013-74);

EDIMARQUES MACEDO DOS SANTOS, filho de Sinesio Jose dos Santos e de Edelizita Macedo Santos, nascido em 30 de outubro de 1966, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, e residente na mesma cidade (Processo nº 08018.006883/2013-15);

GERALDO GIL DE SOUZA, filho de Maria Gil de Souza, nascido em 7 de setembro de 1959, na cidade de Teófilo Otoni, Estado de Minas Gerais, e residente na mesma cidade (Processo nº 08018.006371/2013-41);

JOSE GALVÃO VARES, filho de Manoel Vares Barcelos e de Ieda Galvão Vares, nascido em 21 de março de 1965, na cidade de Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, e residente na cidade de São Gonçalo, Estado do Rio de Janeiro (Processo nº 08018.006218/2013-13) e

SERGIO LOPES DE FREITAS, filho de Diomar Silveira de Freitas e de Santa Odete Lopes de Freitas, nascido em 12 de setembro de 1968, na cidade de Uruguaiana, Estado do Rio Grande do Sul, e residente na cidade de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul (Processo nº 08018.006999/2013-46).

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

**PORTARIA Nº 2.715, DE 5 DE AGOSTO DE 2013**

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, usando da atribuição conferida pelo art. 1º do Decreto nº 3.453, de 9 de maio de 2000, publicado no Diário Oficial da União de 10 de maio do mesmo ano, tendo em vista o constante dos respectivos processos administrativos que tramitaram no âmbito do Ministério da Justiça, resolve:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 2.177, de 03 de junho de 2013, publicada no Diário Oficial de 04 de junho de 2013, que declarou a perda da nacionalidade brasileira das pessoas abaixo relacionadas, nos termos do art. 12, § 4º, inciso II, da Constituição, tendo em vista que os mesmos deveriam ter sido incluídos em Portaria de Reaquisição de Direitos Políticos:

CARLOS ROBERTO MEDEIROS DE SOUZA, filho de Antonio Matias Souza e de Josefa Medeiros de Souza, nascido em 21 de abril de 1960, na cidade de Pilar, Estado da Paraíba e residente na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo (Processo nº 08018.004203/2013-11);

EDILBERTO ANDRE CANADA, filho de Gonçalo Canada e de Neusa Maria Bertossi Canada, nascido em 5 de dezembro de 1961, na cidade de Campinas, Estado de São Paulo e residente na cidade de Taubaté, Estado de São Paulo (Processo nº 08018.004032/2013-20);

ELIAS ANDRÉ KÜHN, filho de Waldemar Rodolfo Kühn e de Maria Lisomar Kühn, nascido em 21 de dezembro de 1968, na cidade de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul e residente na cidade de Schroeder, Estado de Santa Catarina (Processo nº 08018.004161/2013-18);

JOEL HERNANDES PICASSO, filho de Pedro Picasso e de Aparecida Hernandez Picasso, nascido em 18 de fevereiro de 1964, na cidade de Marília, Estado de São Paulo e residente na mesma cidade (Processo nº 08018.004628/2013-20);

JOSE EDUARDO ZIMMERMANN, filho de João Cristiano Zimmermann e de Marly Maria Zimmermann, nascido em 6 de março de 1967, na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina e residente na cidade de Gaspar, Estado de Santa Catarina (Processo nº 08018.004319/2013-50) e

LUIZ CARLOS FURGHIERI RIBEIRO, filho de Absalão Ribeiro de Moraes e de Elvira Furglieri Ribeiro, nascido em 4 de setembro de 1955, na cidade de Curitiba, Estado de Santa Catarina e residente na cidade de Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro (Processo nº 08018.003780/2013-95).

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

**PORTARIA Nº 2.716, DE 5 DE AGOSTO DE 2013****REVOGADO**

Institui a Política de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, no âmbito do Ministério da Justiça e dá outras providências.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição, e tendo em vista o disposto no Decreto 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, resolve:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica instituída a Política de Desenvolvimento de Pessoas no âmbito do Ministério da Justiça - MJ com as seguintes diretrizes:

I - promoção da excelência na qualidade dos serviços prestados à sociedade, partindo das premissas: transparência, eficiência, eficácia e efetividade;

II - promoção à formação e à educação contínua dos servidores;

III - adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos do MJ, tendo como referência o Plano Plurianual - PPA e o Plano Estratégico do MJ;

IV - divulgação e gerenciamento das ações de capacitação e desenvolvimento;

V - racionalização dos recursos;

VI - mensuração dos resultados advindos das ações de capacitação e desenvolvimento com vistas a otimizar os investimentos; e

VII - responsabilização dos dirigentes na avaliação das necessidades, bem como no acompanhamento dos resultados das ações de capacitação e desenvolvimento.

Art. 2º São instrumentos da Política de Desenvolvimento de Pessoas:

I - Plano Anual de Capacitação: instrumento gerencial que compreenderá as definições dos temas e metodologias de capacitação a serem implementadas, bem como as ações de capacitação voltadas à habilitação dos servidores;

II - Relatório de Execução do Plano; e

III - Questionário de competências; instrumento gerencial que compreenderá as competências individuais e será referência para a indicação de necessidades de desenvolvimento.

Art. 3º Para os fins desta Portaria considera-se:

I - desenvolvimento: processo contínuo de capacitação, com enfoque no desenvolvimento profissional e individual do servidor do MJ, com vistas a subsidiá-lo no desempenho de suas atividades laborais e, consequentemente, no alcance dos objetivos institucionais;

II - competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos do MJ;

III - gestão por competências: metodologia de gestão estratégica de pessoas baseada no desenvolvimento de competências necessárias ao desempenho das funções dos servidores;

IV - ação de desenvolvimento: ação educacional, devidamente formalizada e contemplada no Plano Anual de Capacitação realizada nas modalidades presencial ou à distância de modo a contribuir para o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores;

V - educador: servidor que ministra aulas em eventos de educação continuada nas modalidades presencial ou a distância, em consonância com o Decreto 6.114, de 15 de maio de 2007; e

VI - tutor: educador com formação em tutoria, que possui experiência e atuação comprovadas nas áreas relacionadas aos cursos. É responsável pelo processo de acompanhamento e controle do ensino-aprendizagem e interage com os alunos sob sua responsabilidade, por meio de um ou mais recursos tecnológicos.

**CAPÍTULO II  
DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO**

Art. 4º São consideradas ações de desenvolvimento:

- I - cursos presenciais e à distância;
- II - treinamento em serviço;
- III - seminários;
- IV - congressos;
- V - intercâmbios;
- VI - estágios;
- VII - grupos formais de estudo; e
- VIII - demais ações congêneres que contribuam para o desenvolvimento pessoal, profissional e para o autodesenvolvimento que estejam alinhadas ao Projeto Político Pedagógico e ao Plano Estratégico do MJ.

Parágrafo único. Reuniões de Serviço não são consideradas ações de educação continuada para efeito desta Portaria.

Art. 5º As ações de desenvolvimento referidas no inciso IV do art. 3º classificam-se, de acordo com a sua natureza, em quatro programas:

I - educação: conjunto de ações que visam elevar o nível de escolaridade do servidor;

II - capacitação: conjunto de ações que visam promover a especialização técnico-profissional do servidor que o habilite para o desempenho de missões, funções e cargos inerentes à estrutura regimental e o objeto institucional do MJ;

III - treinamento: conjunto de ações que objetivam o desenvolvimento de habilidades técnico/operacionais oferecendo aos servidores condições de desempenhar com êxito suas tarefas operacionais, ou seja, os conhecimentos necessários básicos e uniformes, de forma que todos executem suas atividades diárias com mais propriedade; e

IV - ambientação: conjunto de ações que têm por objetivo oportunizar aos servidores os valores que norteiam a Administração Pública e o comportamento esperado no trato da coisa pública, devendo ter conhecimento da missão e dos objetivos, bem como das rotinas das áreas que integram a estrutura organizacional do MJ.

Art. 6º No campo de conhecimento serão priorizadas ações de desenvolvimento em áreas de competência do MJ, as quais compreendem as seguintes áreas:

I - finalística - visa atender as necessidades de formação e qualificação técnica, fornecendo ao servidor conhecimentos e proporcionando o desenvolvimento de habilidades imprescindíveis ao adequado desempenho das tarefas típicas de sua área de atuação;

II - básica/complementar - visa proporcionar ao servidor aperfeiçoamento no uso de ferramentas tecnológicas e conhecimentos básicos ou complementares, necessários ao desempenho de suas funções; e

III - gerencial - objetiva desenvolver habilidades necessárias ao desempenho da função gerencial, particularmente quanto aos aspectos relacionados à condução de equipes para o alcance dos objetivos e metas traçados.

Art. 7º As ações de desenvolvimento podem ser:

I - internas: conteúdo programático definido pelo MJ, podendo ser executado pelo próprio órgão com a participação de educadores internos, por outra instituição pública ou privada, ou ainda por profissionais liberais; ou

II - externas: abertas ao público diversificado, com conteúdo estabelecido por outra instituição pública ou privada, na qual os servidores do MJ são inscritos/matriculados.

Art. 8º Quanto à duração, as ações de desenvolvimento podem ser:

I - curta duração: carga horária inferior ou igual a 80 (oitenta) horas/aula;

II - média duração: carga horária superior a 80 (oitenta) horas e inferior a 360 (trezentos e sessenta) horas/aula; ou

III - longa duração: carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas/aula.

Art. 9º Quanto ao custeio, as ações de desenvolvimento podem ser:

I - com ônus: quando implicar a concessão, total ou parcial, de inscrições, passagens, diárias ou outras taxas, assegurados ao servidor o vencimento e demais vantagens do cargo ou função;

II - com ônus limitado: quando implicar apenas a manutenção do vencimento e demais vantagens do cargo ou função; ou

III - sem ônus: quando não acarretar qualquer despesa para o MJ, seja de vencimento ou demais vantagens.

Art. 10. Fará jus ao recebimento de certificado, o servidor que participar de ação de educação continuada interna com frequência efetiva mínima de 80% (oitenta por cento) na ação da qual participou.

Parágrafo único. No caso de ações de capacitação externas, o servidor que não for certificado por motivo de frequência deverá restituir os valores despendidos com sua participação no curso.

Art. 11. A participação de servidor em ações de desenvolvimento ocorre por iniciativa própria ou da Administração, sendo prioritárias as previstas no Plano Anual de Capacitação;

§1º Considera-se iniciativa própria a solicitação de inscrição formulada diretamente pelo servidor interessado.

§2º Considera-se iniciativa da Administração a solicitação de inscrição formulada pelo dirigente da unidade administrativa em que esteja lotado o servidor.

Art. 12. Para participação em evento de capacitação e desenvolvimento será priorizada a indicação de servidor para o qual a ação ainda não tenha sido oportunizada, observando-se o prazo mínimo de 6 (seis) meses.

Art. 13. O servidor, sempre que necessário, deverá repassar os conhecimentos adquiridos em sua participação em ações de capacitação, na forma e prazos definidos previamente pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH.

**CAPÍTULO III  
DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO**

Art. 14. São requisitos para participação de servidor em ações de desenvolvimento de curta e média duração:

I - estar em efetivo exercício em uma das unidades administrativas do MJ;

II - o conteúdo programático do evento deve ter correlação direta com as atribuições do cargo ocupado pelo servidor;

III - ter concluído regularmente o último evento de capacitação, ressalvados os afastamentos previstos em lei;

IV - no caso de participação em evento de capacitação, de curta ou média duração, ter apresentado à CGRH, até 5 (cinco) dias úteis após o término do evento, a comprovação da sua participação, mediante apresentação de cópia do diploma, certificado ou documento similar e avaliação de participação no evento, sob pena de não poder se inscrever em qualquer ação de capacitação até que seja atendida tal solicitação; e

V - autorização da chefia imediata.

Art. 15. São considerados requisitos para participação dos servidores em ações de desenvolvimento de longa duração:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ser servidor público ocupante de cargo efetivo do MJ;

III - estar em efetivo exercício no MJ há pelo menos 2 (dois) anos;

IV - encontrar-se em situação funcional que não permita a sua aposentadoria compulsória, antes de prestar serviços ao MJ, após a conclusão do curso, por período, no mínimo, igual ao da duração efetiva do curso;

V - possuir nível de conhecimento e formação acadêmica compatíveis com as exigências do curso;

VI - estar livre de restrições decorrentes de desligamento de eventos de capacitação promovidos ou patrocinados pelo MJ conforme estabelecido no art. 24;

VII - não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;

VIII - não ter sofrido penalidades disciplinares nos últimos 12 (doze) meses;

IX - não haver processo de cessão ou redistribuição em tramitação cujo interessado seja o servidor solicitante;

X - ser a instituição promotora credenciada pelo Ministério da Educação, ou, na hipótese de curso realizado no exterior, reconhecida internacionalmente como de referência ou centro de excelência;

XI - haver correlação entre os programas de estudo a serem desenvolvidos no curso e as áreas de conhecimento de interesse do MJ;

XII - preencher formulário próprio, a ser encaminhado a CGRH, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias úteis para eventos de longa duração; e

XIII - ser aprovado pela Comissão de Avaliação de que trata o § 2º do art. 18.

**CAPÍTULO IV****DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Art. 16. Os cursos de pós-graduação destinam-se à ampliação do conhecimento e ao aperfeiçoamento do desempenho dos servidores do MJ, por meio da capacitação em graus de alta especialização, de elevados padrões técnicos em áreas de interesse do MJ, proporcionando a absorção de novas técnicas, conhecimentos e informações promovendo a eficácia institucional.

§ 1º Os cursos de pós-graduação são estudos de longa duração que qualificam o graduado em determinada área do saber, dividindo-se em lato sensu e stricto sensu:

I - a pós-graduação stricto sensu divide-se em programas de mestrado e de doutorado, reconhecidos pelo Ministério da Educação; e

II - a pós-graduação lato sensu abrange exclusivamente:  
a) curso de especialização destinado ao aprofundamento dos conhecimentos obtidos na graduação, no preparo do servidor para atuação no trabalho e preparação para a vida acadêmica na docência e na pesquisa;

b) especialização profissionalizante são cursos direcionados ao mercado de trabalho; e

c) Master Business Administration - MBA.

§ 2º Nos casos de cursos de pós-graduação stricto sensu, as instituições de ensino deverão ser conceituadas pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC, com nota mínima de quatro pontos.

§ 3º O tema da monografia, dissertação ou tese a ser desenvolvida deverá ser pertinente e relevante aos objetivos institucionais, devendo o servidor apresentar pré-projeto sobre o tema a ser pesquisado no curso de pós-graduação propondo a viabilidade da sua aplicação no MJ.

Art. 17. A participação em cursos de pós-graduação deverá ocorrer, preferencialmente, em local e horário compatíveis com o pleno exercício do cargo.

Art. 18. O servidor, uma vez selecionado pela instituição promotora, deverá solicitar sua participação por meio de processo formal, do qual deverão constar os seguintes documentos:

I - formulário próprio, ratificado pela chefia imediata e encaminhado a CGRH pelo dirigente da unidade administrativa;

II - currículo;

III - comprovante de aprovação em processo seletivo, fornecido pela instituição promotora do curso;

IV - prospecto do curso, onde constem objetivos, conteúdo programático, valor do curso, carga horária, período e local de realização;

V - histórico escolar atualizado e/ou declaração de instituição de ensino em que tenha concluído curso acadêmico de nível superior;

VI - resumo do anteprojeto da monografia, da dissertação de mestrado ou da tese de doutorado que esteja relacionado com os objetivos estratégicos do MJ e que possua viabilidade técnica de aplicação nas atividades do MJ;

VII - parecer fundamentado da chefia da unidade administrativa de lotação do servidor quanto:

a) ao desempenho funcional do requerente;

b) ao interesse da unidade administrativa relativamente à participação do requerente no curso e a importância da participação para o aperfeiçoamento e atualização de competências do servidor;

c) à relevância do curso para o desempenho das atribuições do servidor e para o MJ; e

d) à ordem de prioridade na participação dos servidores, quando for o caso, considerando as alíneas deste inciso.

VIII - autorização do servidor para a divulgação do trabalho final do curso, no âmbito do MJ.

§ 1º Para a entrega da documentação de que trata o caput deverá ser observado o prazo de antecedência de 60 (sessenta) dias úteis da data de início do curso.

§ 2º Será constituída, pela Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça, Comissão de Avaliação com o objetivo de selecionar os servidores que receberão o incentivo para participação em cursos de pós-graduação, a qual também poderá incluir novos critérios de julgamento, caso necessário.

Art. 19. Além dos requisitos solicitados no inciso VII do art. 18 o requerente deve, com a anuência do dirigente da unidade administrativa, discorrer sobre:

I - a compatibilidade do conteúdo programático com as atividades que vem desempenhando e com os objetivos estratégicos do MJ;

II - a possibilidade de aplicação, no MJ, dos conhecimentos a serem adquiridos; e

III - a relevância do curso para o desempenho de suas atribuições e para o MJ, e, em particular, para sua unidade administrativa.

Parágrafo único. O Secretário Executivo, depois de analisar o anteprojeto de monografia disposto no art. 18, inciso VI, poderá excepcionalizar a participação de servidores que não pertençam ao quadro efetivo do MJ.

**CAPÍTULO V****DOS PRAZOS**

Art. 20. A solicitação para participação do servidor em eventos externos, de que trata o inciso II do art. 7º, será feita mediante o preenchimento de formulário próprio, a ser encaminhado a CGRH, com a seguinte antecedência mínima:

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

II - 25 (vinte e cinco) dias úteis para eventos de média duração; e

III - 60 (sessenta) dias úteis para eventos de longa duração.

Parágrafo único. Para cursos de curta e média duração cujo valor ultrapasse o teto estipulado no art. 24, inciso II, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, os prazos de ingresso do requerimento, especificados nos incisos I e II, do caput, serão de 40 (quarenta) dias úteis anteriores à data de início do evento.

Art. 21. Ao término da ação de desenvolvimento de curta ou média duração, o servidor, em até 5 (cinco) dias úteis, deverá encaminhar a CGRH, cópia do certificado de conclusão/participação, bem como, a avaliação do evento.

Art. 22. O servidor que participou de curso de longa duração deve apresentar a CGRH, no prazo de 30 (trinta) dias após o término do curso, os seguintes documentos:

I - declaração da instituição promotora quanto ao prazo necessário à obtenção do histórico escolar final e do certificado de conclusão; e

II - relatório final pormenorizado, em que conste avaliação do servidor quanto:

a) à instituição frequentada;

b) ao corpo docente;

c) ao conteúdo programático ministrado; e

d) à aplicabilidade dos conhecimentos no desempenho de suas atribuições.

§ 1º No prazo de 6 (seis) meses, a contar da data de término do curso, deverá ser realizada avaliação pela chefia imediata, com o objetivo de mensurar o impacto da participação do servidor no curso, em relação ao desempenho do cargo.

§ 2º O servidor que participar do curso de longa duração deverá apresentar aos servidores do Núcleo Central do MJ, no prazo de 3 (três) meses contados da conclusão, dissertação, tese ou monografia de final de curso, em seminário a ser estruturado com o apoio da Coordenação-Geral de Recursos Humanos.

Art. 23. O servidor, após a conclusão de curso de longa duração, deverá permanecer em exercício no MJ pelo período mínimo igual ao da duração do curso, contado a partir do término do curso, ou pelo período mínimo igual ao do eventual afastamento, o que for maior.

Parágrafo único. Na hipótese de indenização da despesa havida com a sua participação no evento, na forma prevista nesta Portaria, o servidor estará isento de cumprir os prazos estipulados neste artigo.



## CAPÍTULO VI DAS SANÇÕES

Art. 24. O servidor perderá o direito de participar de evento de capacitação e desenvolvimento pelo período de 8 (oito) meses, contado do término do último evento que tenha participado, nos seguintes casos:

- I - reprovação;
- II - reprovação por motivo de frequência;
- III - abandono ou desistência injustificada, após o início da ação; e
- IV - desligamento por iniciativa da instituição promotora do evento, no caso em que o servidor demonstrar comportamento inadequado.

Art. 25. A ocorrência das hipóteses a que se refere o art. 24 implicará ressarcimento dos valores correspondentes ao custo da participação do servidor no total das despesas incorridas pelo MJ, nas formas especificadas nos arts. 46 e 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. O servidor estará isento do ressarcimento, quando sua participação na ação for interrompida, em virtude da necessidade do serviço, formalmente justificada pela chefia imediata, que deverá demonstrar a relevância do trabalho em detrimento do curso, sob pena de ressarcimento previsto no caput.

Art. 26. A falta não justificada do servidor às ações internas ou externas realizadas no horário de expediente, ainda que respeitado o limite de faltas permitido no evento, configurará falta ao serviço, acarretando os devidos efeitos legais.

## CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS

Art. 27. Compete à CGRH:

- I - elaborar, executar, avaliar e propor realinhamentos ao Plano Anual de Capacitação;
  - II - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária para gastos com eventos de capacitação e desenvolvimento;
  - III - priorizar eventos de capacitação e desenvolvimento tendo como parâmetro o Índice de Prioridade de Treinamento e a disponibilidade de recursos;
  - IV - realizar, em parceria com o agente de capacitação e desenvolvimento, atividades de consultoria interna nos eventos de capacitação e desenvolvimento junto às unidades administrativas do MJ;
  - V - definir os eventos de capacitação, treinamento e desenvolvimento após avaliação criteriosa quanto às lacunas de competências, o nível instrucional do público alvo e o perfil de cada servidor;
  - VI - analisar e autorizar as solicitações de participação em eventos externos, observando os critérios e requisitos estabelecidos nesta Portaria;
  - VII - viabilizar a participação dos servidores nos eventos de capacitação e desenvolvimento, adotando as providências cabíveis e articulando-se com as entidades promotoras;
  - VIII - divulgar a programação de eventos de capacitação e desenvolvimento em tempo hábil, de preferência direcionando-os para o público alvo;
  - IX - acompanhar a participação do servidor nos eventos de capacitação e desenvolvimento;
  - X - apoiar a disseminação do conhecimento e adotar as práticas bem sucedidas de gestão, quando viável;
  - XI - incentivar, aplicar, promover e divulgar os conhecimentos e habilidades adquiridas pelos servidores;
  - XII - avaliar os resultados e a efetividade do evento promovido; e
  - XIII - elaborar e divulgar o Relatório Anual de Execução dos Eventos de Capacitação e Desenvolvimento.
- Art. 28. Compete ainda à CGRH autorizar as participações em eventos de capacitação e desenvolvimento realizados, preferencialmente, na localidade de exercício do servidor, exceto quando caracterizada a necessidade e a conveniência para o MJ, demonstrada a inexistência de evento similar naquela localidade e desde que devidamente justificado pelo dirigente da unidade administrativa.
- Art. 29. As unidades administrativas do MJ, a seguir relacionadas, deverão indicar dois servidores que desempenharão o papel de agente de capacitação e desenvolvimento com atuação junto a CGRH na identificação das lacunas de desempenho, planejamento, execução e avaliação de ações de educação ou treinamento realizado no âmbito da sua unidade de administrativa:
- I - Gabinete do Ministro - GM;
  - II - Comissão de Anistia - CA;
  - III - Consultoria Jurídica - CONJUR;
  - IV - Secretaria-Executiva - SE;
  - V - Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA;
- a) Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH;
  - b) Coordenação-Geral de Logística - CGL;
  - c) Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI;
  - d) Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças - CGOF;
  - e) Coordenação-Geral de Planejamento Setorial - CGPLAN;
  - f) Coordenação-Geral de Modernização e Administração - CGMA.
- VI - Secretaria de Assuntos Legislativos - SAL;
  - VII - Secretaria Nacional do Consumidor - SENACON;
  - VIII - Secretaria de Reforma do Judiciário - SRJ;
  - IX - Secretaria Nacional de Justiça - SNJ;

X - Secretaria Nacional de Segurança Pública - SENASP;  
XI - Secretaria Nacional de Políticas Anti-Drogas - SENAD;

XII - Secretaria de Segurança para Grandes Eventos - SESGE.

§ 1º Os agentes de capacitação e desenvolvimento devem possuir o seguinte perfil:

- a) ser servidor público ocupante de cargo efetivo;
- b) estar em exercício na área representada por, no mínimo, 2 (dois) anos;
- c) ter facilidade de relacionamento com os servidores da unidade administrativa;
- d) ter acesso a todas as áreas da unidade administrativa; e
- e) possuir visão sistêmica da unidade administrativa.

§ 2º As atividades desempenhadas pelos agentes de capacitação e desenvolvimento serão consideradas de relevante interesse para a administração pública, podendo ser eventualmente remuneradas quando esses atuarem enquanto instrutores, conforme disposto no Decreto 6.114, de 2007.

§ 3º Os agentes de capacitação e desenvolvimento serão designados por ato do Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, publicado no Boletim de Pessoal.

Art. 30. As unidades administrativas compete ainda:

- I - identificar as lacunas de competências, fornecendo as informações à CGRH para avaliação das necessidades de capacitação com vistas à elaboração do Plano Anual de Capacitação;
- II - incentivar, apoiar, valorizar e zelar pelo desenvolvimento de seus servidores;
- III - juntamente com a CGRH, avaliar os resultados dos eventos de capacitação e desenvolvimento; e
- IV - justificar a indicação de servidor em evento de capacitação.

Art. 31. São atribuições do agente de capacitação e desenvolvimento:

- I - atuar como interlocutor entre a unidade administrativa de lotação e a CGRH;
- II - realizar junto à sua unidade administrativa a avaliação das necessidades de capacitação e o desenvolvimento de competências, em parceria com a CGRH;
- III - elaborar, executar e avaliar as propostas de eventos de capacitação e desenvolvimento;
- IV - zelar, dentro da sua unidade administrativa, pela conformidade das solicitações de participação de servidor em eventos de capacitação e desenvolvimento;
- V - prestar informações à CGRH sobre participação de servidores da sua unidade administrativa, em eventos de capacitação e desenvolvimento;
- VI - elaborar o Relatório Anual de Execução dos Eventos de Capacitação e Desenvolvimento de sua unidade administrativa para posterior encaminhamento a CGRH.

Art. 32. São responsabilidades do servidor:

- I - fornecer as informações necessárias à sua participação nos eventos de capacitação e desenvolvimento;
- II - obter frequência integral;
- III - obter aprovação na ação de capacitação, quando essa for requisito;
- IV - aplicar e disseminar os conhecimentos, métodos, instrumentos e habilidades adquiridos;
- V - não abandonar ou desistir do evento de capacitação, sob pena de ressarcimento das despesas efetuadas com sua participação no evento;
- VI - apresentar à CGRH cópia do certificado de participação, conforme prazos estabelecidos no art. 21, para cursos de curta e média duração, e no art. 22, para cursos de longa duração;

VII - avaliar a ação de desenvolvimento em que participou por meio dos instrumentos fornecidos pela CGRH; e

VIII - ao término do curso de longa duração, encaminhar a CGRH um exemplar encadernado da monografia, dissertação ou tese, para disponibilização na Biblioteca do MJ.

## CAPÍTULO VIII DO RESSARCIMENTO DE DESPESAS

Art. 33. O servidor deverá ressarcir ao Erário o valor equivalente ao total das despesas efetuadas, a qualquer título, em decorrência da sua participação nos cursos, nas seguintes hipóteses:

- I - nos casos de reprovação, abandono, trancamento ou desligamento do curso antes de sua conclusão, bem como nos casos de não cumprimento do prazo de carência previsto no art. 23, o ressarcimento será calculado tendo como base o total das despesas, na forma do art. 46 da Lei 8.112, de 1990; e
- II - nos casos de exoneração, demissão ou aposentadoria, durante a realização do curso, ou antes, do cumprimento do prazo de carência previsto no art. 23, o ressarcimento será calculado pelo valor total das despesas, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 1990; e
- III - nos casos de vacância por motivo de posse em outro cargo público federal, bem como nas situações de concessão de licenças sem remuneração, durante a realização do curso, ou antes do cumprimento do prazo de carência de que trata o art. 23, será aplicada a regra do art. 46 da Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. O servidor estará isento do ressarcimento, quando sua participação na ação for interrompida, em virtude da necessidade do serviço, formalmente justificada pela chefia imediata, que deverá demonstrar a relevância do trabalho em detrimento do curso, sob pena de ressarcimento previsto neste artigo.

## CAPÍTULO IX DOS AFASTAMENTOS

Art. 34. O servidor poderá, no interesse da Administração Federal, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo com a respectiva remuneração para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no país, na forma do art. 96-A da Lei 8.112, de 1990.

§ 1º Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores ocupantes de cargos efetivos do MJ, quando em exercício há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, desde que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 2º Os afastamentos deverão observar os prazos disciplinados pelo art. 9º, parágrafo único, do Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006.

§ 3º Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores ocupantes de cargo efetivo do MJ há pelo menos 4 (quatro) anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990, nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 4º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto nesta Portaria, deverá ressarcir ao Erário, na forma do art. 47 da Lei nº 8.112, de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 5º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, deverá ressarcir ao Erário o valor investido em sua capacitação, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do Ministro da Justiça.

## CAPÍTULO X DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 35. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá solicitar ao dirigente máximo do órgão ou da entidade, onde se encontra em exercício, licença remunerada, por até 3 (três) meses, para participar de ação de educacional.

§ 1º A concessão da licença de que trata o caput fica condicionada ao planejamento interno da unidade administrativa, à oportunidade do afastamento e à relevância do curso para o MJ.

§ 2º A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 3º O MJ poderá custear a inscrição do servidor em ações de capacitação durante a licença a que se refere o caput.

§ 4º A licença para capacitação poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação do MJ.

§ 5º A licença para capacitação poderá ser concedida para mais de um curso, desde que o período mínimo não seja inferior a 30 (trinta) dias e que a quantidade de dias não exceda ao período de 3 (três) meses.

§ 6º Os períodos de licença para capacitação não são acumuláveis.

§ 7º O período para usufruir licença para capacitação encerrar-se-á quando o servidor completar o tempo necessário para nova licença.

Art. 36. O requerimento de licença para capacitação será formalizado pelo servidor, por meio de requerimento enviado a CGRH com antecedência mínima de 40 (quarenta) dias do início previsto, com a anuência do dirigente de sua unidade administrativa.

Parágrafo único. O requerimento deverá ser instruído com:

- I - conteúdo programático expedido pela instituição promotora do curso da capacitação, carga horária e período de realização;
  - II - justificativa quanto à relevância da capacitação pretendida pelo servidor em relação às metas institucionais da unidade administrativa; e
  - III - comprovação dos requisitos para concessão de licença para capacitação.
- Art. 37. Para a concessão da licença para capacitação, serão observados os seguintes critérios:
- I - planejamento interno da unidade administrativa;
  - II - o curso objeto da licença deve estar regularmente inscrito;
  - III - relevância do curso para o desempenho das atribuições do servidor;
  - IV - as avaliações de desempenho do servidor;
  - V - a participação do servidor em grupos de trabalho, projetos, programas, colegiados, comissões e sindicâncias;
  - VI - quantitativo de servidores em gozo de licença para capacitação na unidade administrativa; e
  - VII - manifestação da chefia imediata e do dirigente máximo da unidade administrativa do servidor.
- Parágrafo único. Será priorizada a concessão dessa licença ao servidor que não tenha sofrido punição disciplinar ou censura ética nos últimos 12 (doze) meses, anteriores ao pedido, e que não estiver respondendo a processo administrativo disciplinar.

Art. 38. Após análise da documentação encaminhada, a CGRH providenciará o envio do requerimento ao Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração para deliberação quanto à concessão da licença para capacitação, com posterior publicação da Portaria em Boletim Administrativo.

Art. 39. Após o término do curso para o qual tenha sido concedida licença para capacitação, o servidor deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os seguintes documentos:

- I - relatório de participação no curso;
- II - certificado de conclusão do curso ou equivalente; e
- III - se for o caso, exemplar encadernado da monografia, dissertação de mestrado ou tese de doutorado para disponibilização na Biblioteca do MJ.

§ 1º O servidor deverá repassar o seu conhecimento para o MJ, na forma de projeto de melhoria ou treinamento aos servidores, conforme orientação da CGRH e nos prazos por ela determinados.

§ 2º Sem prejuízo da adoção das providências legais, o não cumprimento do disposto neste artigo implicará também o indeferimento de outra licença para capacitação.

Art. 40. No caso de concessão de licença para capacitação, para elaboração de dissertação ou tese, a documentação e o repasse de conhecimentos constantes no art. 39 deverão ser feitos na forma e prazos estipulados pela CGRH.

Art. 41. Ao servidor beneficiado com a concessão de licença para capacitação não será concedida vacância do cargo ou licença para tratar de interesses particulares de que tratam os incisos I e VII do art. 33 e o art. 91 da Lei 8.112, de 1990, respectivamente.

#### CAPÍTULO XI DO HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR PÚBLICO ESTUDANTE

Art. 42. Será concedido horário especial ao servidor estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade de lotação, não havendo prejuízo do exercício do cargo.

Art. 43. Será exigida a compensação de horário, respeitada a duração semanal do trabalho, conforme estabelecido no art. 98, § 1º, da Lei 8.112, de 1990.

§ 1º Para a concessão de horário especial o servidor deverá comprovar semestralmente a carga horária destinada ao curso. Na hipótese do não cumprimento do disposto neste parágrafo, a flexibilização será suspensa imediatamente.

§ 2º A solicitação de horário especial deverá ser formalizada através de requerimento à CGRH, homologado pela chefia imediata do servidor.

§ 3º No requerimento de que trata o § 2º, deverá constar a programação de reposição de carga horária acordado entre a chefia imediata e o servidor.

Art. 44. A concessão do horário especial para servidor estudante dar-se-á semestralmente devendo, a cada período, ser autorizada pela chefia imediata, que fica, também, responsável pelo acompanhamento dos horários de reposição de sua jornada semanal de trabalho.

Art. 45. A solicitação de horário especial deverá ser realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a contar do início das aulas.

Art. 46. São razões para a revogação da concessão do horário especial o trancamento geral de matrícula, a conclusão do curso ou seu abandono.

#### CAPÍTULO XII DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO

Art. 47. A gratificação por encargo de curso ou concurso será devida ao servidor que, em caráter eventual, desempenhar as seguintes atividades:

I - instrutor em curso de formação, ou instrutoria em curso de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da Administração Federal;

II - banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, ou correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas, ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III - logística de preparação e de realização de curso, concurso público, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão e execução, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; e

IV - aplicação ou fiscalização de provas de concurso público ou supervisão dessas atividades.

§ 1º A gratificação por encargo de curso ou concurso não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades administrativas de lotação do instrutor.

§ 2º Para fins de pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso entende-se por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais, aqueles relacionados ao desenvolvimento ou treinamento de outros servidores da administração federal direta, autárquica e fundacional, em conhecimentos ou habilidades específicas da unidade administrativa a qual o servidor encontra-se lotado.

Art. 48. A gratificação por encargo de curso ou concurso será paga por hora trabalhada, em percentuais incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública federal, conforme limites estabelecidos no Anexo VII.

Parágrafo único. Para fins deste artigo, o limite máximo anual para o exercício de atividades será de 120 (cento e vinte) horas, a serem compensadas, no prazo máximo de 1 (um) ano, mediante prévia anuência da chefia imediata, caso a atividade ocorra durante o horário de expediente regular.

Art. 49. A gratificação por encargo de curso ou concurso não se incorpora à remuneração do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo de aposentadoria e pensões.

Art. 50. É de responsabilidade da CGRH verificar previamente no sistema de controle das horas trabalhadas, o cumprimento do limite máximo de horas de trabalho anuais.

§ 1º Em situações excepcionais, após análise de pertinência, a CGRH poderá encaminhar pedido justificado ao Gabinete do Ministro para o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

§ 2º Até que seja implantado o sistema de controle das horas trabalhadas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, o servidor deverá assinar a declaração de execução de atividades.

Art. 51. Para cada evento de capacitação deverá ser elaborado projeto técnico no qual deverão ser dispostos quais os requisitos mínimos de formação acadêmica ou experiência profissional que serão exigidos do servidor escolhido para executar as atividades previstas no art. 47.

Parágrafo único. Para fins de desempenho das atividades de que trata este Capítulo, deverá o servidor possuir formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional na área de atuação a que se propuser.

Art. 52. No prazo de até 30 (trinta) dias após a realização do curso, o servidor instrutor deverá apresentar a CGRH os seguintes documentos:

- I - declaração de execução de atividades;
- II - mapa de compensação das horas referentes ao curso ministrado, atestado pelo chefe imediato do servidor, no caso de curso realizado no horário de trabalho;
- III - relatório sucinto das atividades desenvolvidas;
- IV - relatório de frequência; e
- V - relatório consolidado das avaliações do curso.

§ 1º O pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso ficará condicionado à entrega da documentação prevista nos incisos do caput.

§ 2º Os documentos previstos nos incisos I e II do caput deverão ser arquivados nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 3º No caso de servidor com lotação em outro órgão, os documentos previstos nos incisos I e II do caput deverão ser encaminhados ao órgão de origem.

Art. 53. Caberá à chefia imediata do servidor o controle da compensação da carga horária.

Art. 54. Compete a CGRH:

I - recrutar, selecionar e orientar o servidor para atuar em cursos de desenvolvimento ou treinamento;

II - providenciar a solicitação de liberação do servidor junto ao dirigente máximo da unidade de exercício do servidor, quando a realização das atividades de que trata esta Portaria ocorrerem durante o horário de trabalho; e

III - organizar e manter o cadastro de servidores para ministrar cursos ou desenvolver eventos de capacitação, contendo informações relativas à formação, à qualificação e à experiência profissional.

Parágrafo único. A CGRH autorizará o pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso das horas trabalhadas após a sua efetiva execução.

Art. 55. Os servidores que desempenharem atividades de instrutoria serão avaliados pelos participantes, de acordo com os indicadores estabelecidos pela CGRH.

§ 1º O instrutor que, no desempenho de suas atividades, obtiver o conceito "insuficiente" ou deixar de comparecer para ministrar atividade de capacitação, sem a devida justificativa, será excluído do cadastro de instrutores por um período de 1 (um) ano.

§ 2º O instrutor que, no desempenho de suas atividades, obtiver o conceito "insuficiente" deverá participar de ações de qualificação, como condição ao reingresso no cadastro de instrutores.

Art. 56. O pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso deverá ser efetuado por meio de sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal.

Parágrafo único. Na impossibilidade de processamento do pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso na forma estabelecida no caput, será admitido o pagamento por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Art. 57. As despesas decorrentes do pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso correrão por conta dos recursos orçamentários do MJ.

#### CAPÍTULO XIII DO INCENTIVO À PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE IDIOMA ESTRANGEIRO

Art. 58. Poderão participar de cursos de Língua Estrangeira, patrocinado, ou co-patrocinado por este Ministério da Justiça, os servidores:

I - ocupantes de cargo efetivo, pertencentes ao quadro de pessoal e em exercício no Ministério da Justiça;

II - requisitados de órgãos e entidades da Administração Pública; e

III - integrantes de carreiras descentralizadas com exercício no Ministério da Justiça.

Art. 59. O incentivo de que trata este capítulo será constituído dos seguintes idiomas: inglês, espanhol, francês e alemão.

§ 1º Não será permitida a concessão ao incentivo de mais de um idioma estrangeiro, concomitantemente.

§ 2º O curso de idioma estrangeiro deverá ser realizado fora da jornada de trabalho do servidor.

Art. 60. A concessão do incentivo ao estudo de língua estrangeira, quando co-patrocinado por este Ministério, será operacionalizado na modalidade de reembolso no percentual de 50% (cinquenta por cento) da despesa mensal realizada com matrícula e/ou mensalidade, até o limite máximo de R\$ 200,00 (duzentos e cinquenta reais).

Art. 61. São critérios de priorização para concessão do reembolso do pagamento dos valores consignados no artigo anterior, a seguinte ordem:

I - Pontuação auferida na avaliação de desempenho individual;

II - Ser servidor pertencente ao quadro de pessoal do Ministério da Justiça;

III - Possuir maior tempo de efetivo exercício no Ministério da Justiça;

IV - Não possuir curso de idioma na língua requerida;

V - Não ser contemplado com outro incentivo educacional;

e

VI - Menor remuneração total.

Art. 62. Não poderá fazer uso do co-patrocínio, os servidores:

I - em gozo de licença para tratamento de interesses particulares;

II - cedidos para outro órgão;

III - aposentados;

IV - em estágio probatório; e

V - em processo de redistribuição.

Art. 63. O reembolso ficará condicionado à apresentação da nota fiscal da instituição de ensino, ou comprovante de cobrança bancária, com autenticação mecânica de pagamento ou comprovante bancário de quitação, ou recibo de quitação do débito em nome do beneficiário.

§ 1º Na comprovação do pagamento por meio de cobrança bancária ou do recibo de quitação do débito, deverá constar:

- I - nome do beneficiário;
- II - CNPJ da instituição de ensino;
- III - razão social da instituição de ensino;
- IV - discriminação do serviço;
- V - mês e ano da prestação de serviço; e
- VI - valor da matrícula e/ou mensalidade.

§ 2º O reembolso deverá ser solicitado à Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Coordenação-Geral de Recursos Humanos, após o pagamento da mensalidade, acompanhado de documentos de comprovação da despesa conforme especificada no § 1º deste artigo, até o oitavo dia de cada mês, ou primeiro dia útil subsequente, nos casos de feriados ou pontos facultativos, gerando um processo por servidor.

§ 3º Fica vedado o reembolso de mais de uma parcela do incentivo a cada mês.

Art. 64. Serão excluídos do cálculo do reembolso juros, multas, correção monetária ou qualquer outro acréscimo que porventura tenham sido pagos e que deverão vir discriminados na nota fiscal, no comprovante de cobrança bancária ou recibo de quitação, visto que o reembolso será com base no valor real da matrícula e/ou mensalidade.

Art. 65. O reembolso deverá ser creditado na conta bancária do servidor, conforme informado em formulário próprio.

Art. 66. A solicitação de reembolso deverá ocorrer dentro do exercício financeiro.

Art. 67. O Ministério da Justiça não se responsabilizará por qualquer outro reembolso que não o definido nesta Portaria.

Art. 68. Não serão processados os pedidos que estejam em desacordo com o Anexo VI desta Portaria.

Art. 69. Em caso de mudança de estabelecimento de ensino no decorrer do período estipulado no contrato, o servidor deverá arcar com as despesas decorrentes de nova taxa de matrícula.

Parágrafo único. A mudança de que trata o caput deste artigo deverá ser informada à Coordenação de Desenvolvimento de Recursos Humanos, antecipadamente, para atualização dos registros cadastrais.

Art. 70. O servidor ressarcirá ao Erário os valores pagos, nos casos de abandono ou desistência sem justificativa acatada pelo MJ ou de não aprovação no curso.

Art. 71. No caso de bolsa de estudos, após o término do curso o servidor deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, cópia da declaração/certificado de conclusão do curso, bem como os seguintes documentos:

I - relatório final pormenorizado, em que conste avaliação do servidor quanto:

- a) à instituição frequentada; e
- b) ao corpo docente.

Art. 72. O período estipulado para permanência do servidor no MJ, contado a partir do término do curso, será o mesmo estipulado no art. 23, inciso I desta Portaria.

#### CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 73. Durante o período de realização do curso, eventuais dificuldades para cumprimento dos prazos e outros problemas de natureza acadêmica ou profissional devem ser informados, por escrito, à chefia da unidade administrativa de lotação do servidor, que encaminhará a documentação a CGRH para análise.

Art. 74. Na hipótese de os prazos previstos para a realização do curso serem alterados pela instituição promotora, é dever do participante informar da alteração a CGRH, mediante correspondência subscrita pela entidade.

Art. 75. A emissão de certificado de participação de servidores em ações de capacitação interna é competência da CGRH, que deverá adotar procedimentos de registro específico.

Art. 76. A participação dos servidores ocupantes de cargo de Direção e Assessoramento Superior - DAS, sem vínculo com a administração pública, fica restrita às ações educacionais de curta e média duração.



Art. 77. Os cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado não poderão ser oferecidos mais de uma vez ao mesmo servidor.

Art. 78. A participação em eventos de longa duração deverá ser precedida, preferencialmente, de processo seletivo.

Art. 79. Não se admitirá a participação de empregados de empresas prestadoras de serviços ao MJ em eventos ou cursos de capacitação e desenvolvimento de que trata esta Portaria.

Art. 80. Quando a ação de desenvolvimento ocorrer fora da unidade administrativa de exercício do servidor, as diárias e passagens serão providenciadas pela respectiva unidade administrativa.

Art. 81. O afastamento de servidores da carreira de especialista em políticas públicas e gestão governamental, em exercício no MJ, para participar de cursos de longa duração, no país ou no exterior, deverá cumprir os termos estabelecidos na Portaria nº 126, de 29 de maio de 2009, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 82. Não será permitido o reembolso de despesas com a participação em eventos ou cursos de capacitação e desenvolvimento efetuadas diretamente pelo servidor, sobretudo sem que sua participação tenha sido, prévia e expressamente, autorizada pela CGRH.

Art. 83. A participação em eventos ou cursos de capacitação e desenvolvimento somente poderá ser autorizada após a emissão de empenho e confirmação pela CGRH.

Art. 84. Caso o servidor, participante de evento ou curso de capacitação e desenvolvimento, receba auxílio financeiro da entidade promotora ou de qualquer outra fonte, esse valor será descontado das diárias e/ou bolsa fornecida pelo MJ.

Art. 85. A CGRH regulamentará os procedimentos operacionais dos eventos de capacitação e desenvolvimento, constantes na presente Portaria.

Art. 86. A participação em eventos ou cursos de capacitação e desenvolvimento fora do horário de expediente, ou nos finais de semana e feriados, não implicará em pagamento de horas extraordinárias, concessão de folgas ou dedução das horas de estudo da jornada diária de trabalho.

Art. 87. As ações de capacitação em andamento até a data da publicação desta Portaria ficam mantidas nas condições em que foram deferidas.

Art. 88. Para a contratação dos cursos e eventos de capacitação e desenvolvimento de que trata esta Portaria observar-se-á a Lei nº 8.112, de 1990, a Lei nº 8.666, de 1993, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e demais normas que regem a matéria.

Art. 89. As dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão dirimidas pelo Coordenador-Geral de Recursos Humanos.

Art. 90. Os casos omissos ou supervenientes serão resolvidos pelo Secretário-Executivo do MJ.

Art. 91. Revogam-se as Portarias nº 373, de 15 de março de 2005, e nº 941, de 25 de maio de 2011.

Art. 92. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

JOSÉ EDUARDO CARDOZO

ANEXO I

MJ CGRH	INDICAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO - CURTA E MÉDIA DURAÇÃO ( ) CURSOS ( ) CONGRESSOS ( ) SEMINÁRIOS ( ) OUTROS
------------	--

PARTICIPANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRICULA SIAPE
CPF	RG	
UNIDADE	LOCAL	
TELEFONES PARA CONTATO RESIDENCIAL: COMERCIAL: CELULAR:		

CURSO PRETENDIDO

CURSO	LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CURSO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALOR R\$
INSTITUIÇÃO	CGC			
TELEFONE	FAX			

JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAÇÃO

Este campo deverá conter: I - a pertinência do conteúdo programático com as atividades desenvolvidas pelo servidor, estabelecendo vínculo com metas e objetivos institucionais; II - oportunidades de melhoria no processo de trabalho após a participação.

AUTENTICAÇÃO

Brasília, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
(assinatura do servidor)

AUTORIZAÇÃO

Autorizo a participação do servidor no Evento.  
Brasília, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo da chefia imediata)

Deverá ser anexado a este formulário o programa divulgado pela entidade promotora do evento

ANEXO II

MJ CGRH	INDICAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO - LONGA DURAÇÃO ( ) PÓS-GRADUAÇÃO ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO ( ) OUTROS
------------	--

PARTICIPANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRICULA SIAPE
CPF	RG	
UNIDADE	LOCAL	
TELEFONES PARA CONTATO RESIDENCIAL: COMERCIAL: CELULAR:		

FORMAÇÃO UNIVERSITÁRIA

GRADUAÇÃO	INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO
-----------	-------------	------------------

PÓS-GRADUAÇÃO	INSTITUIÇÃO	ANO DE CONCLUSÃO
---------------	-------------	------------------

CURSO PRETENDIDO

CURSO	LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CURSO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA	VALOR R\$
INSTITUIÇÃO	CNPJ			

JUSTIFICATIVA PARA PARTICIPAÇÃO

CAMPO I - A SER PREENCHIDO PELO SERVIDOR:  
a) Indique as razões pela escolha do curso, demonstrando a correlação entre atividades desenvolvidas na Unidade, com o conteúdo proposto para o curso, bem como a compatibilidade com os objetivos estratégicos do MJ.  
b) Discorra sobre o tema da monografia, dissertação ou tese a ser desenvolvida, esclarecendo sobre a pertinência e a relevância para os objetivos institucionais.  
c) Apresente pré-projeto sobre o tema a ser pesquisado no curso de pós-graduação propondo a viabilidade da sua aplicação no MJ.

CAMPO II - A SER PREENCHIDO PELA CHEFIA DA UNIDADE DE LOTAÇÃO  
Fundamente:  
a) o desempenho funcional do requerente;  
b) o interesse da unidade relativamente à participação do requerente no curso e a importância da participação para o aperfeiçoamento e atualização de competências do servidor;  
c) à relevância do curso para o desempenho das atribuições do servidor e para o MJ;  
d) o motivo da escolha do servidor (se for o caso).

DOCUMENTOS ANEXADOS

( ) currículo  
( ) comprovante de aprovação em processo seletivo, fornecido pela instituição promotora do curso  
( ) Prospecto do curso, onde constem objetivos, conteúdo programático, valor do curso, carga horária, período e local de realização;  
( ) Histórico escolar atualizado e/ou declaração de instituição de ensino em que tenha concluído curso acadêmico de nível superior;  
( ) Resumo do anteprojeto da monografia de dissertação de mestrado ou de tese de doutorado que esteja relacionado com os objetivos estratégicos do MJ e viabilidade técnica de aplicação nas atividades do Ministério, no caso dos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu;  
( ) Ranking do curso pretendido, publicado em revistas estrangeiras ou informações oficiais que possam atestar a qualidade da instituição de ensino e do curso pretendido, no caso de cursos no exterior, na modalidade Stricto Sensu

AUTENTICAÇÃO

Brasília, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
(assinatura do servidor)

AUTORIZAÇÃO

Autorizo a participação do servidor no Evento.  
Brasília, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo da chefia imediata)

ANEXO III

MJ CGRH	FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE LICENÇA CAPACITAÇÃO ANEXAR DOCUMENTOS DE QUE TRATA O ART. 36 DA PORTARIA 2716 DE 5 DE AGOSTO DE 2013.
------------	---

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRICULA SIAPE
CPF	RG	
UNIDADE	LOCAL	
TELEFONES PARA CONTATO RESIDENCIAL: COMERCIAL: CELULAR:		

DADOS FUNCIONAIS

CARGO	FUNÇÃO	DATA DE INGRESSO NO ÓRGÃO
-------	--------	---------------------------

ATIVIDADES ATUAIS
-------------------

JUSTIFICATIVAS DO PEDIDO (ANEXAR DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AO EVENTO)

JUSTIFICATIVAS DO SERVIDOR SALIENTANDO A IMPORTÂNCIA DO CURSO PARA O ÓRGÃO
--

CONCESSÃO DA LICENÇA

a) Integral (90 dias): de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.  
b) Parcelada (primeira parcela não poderá ser inferior a 30 dias):  
1ª parcela: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.  
2ª parcela: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.  
3ª parcela: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

AUTENTICAÇÃO

Comprometo-me, ao término do curso, encaminhar a CGRH os documentos comprobatórios e de avaliação, de que trata o art. 32 da Portaria nº 2716 de 5 de AGOSTO de 2013. Declaro, ainda, estar ciente de todas os requisitos e condições necessários para a concessão da licença capacitação.  
Brasília, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
(assinatura do servidor)

POSICIONAMENTO DA CHEFIA IMEDIATA

Pronunciamento da chefia imediata acerca do interesse da capacitação do servidor e a relevância para a Unidade.  
Brasília, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo da chefia imediata)

ANEXO IV

MJ CGRH	TERMO DE COMPROMISSO
------------	----------------------

PARTICIPANTE

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRICULA SIAPE
CPF	RG	
UNIDADE	LOCAL	
TELEFONES PARA CONTATO RESIDENCIAL: COMERCIAL: CELULAR:		

CURSO

CURSO	LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CURSO	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
-------	------------------------------	---------	---------------

TERMO DE COMPROMISSO

a) a ausência não justificada às atividades do evento, no horário de expediente, ainda que respeitado o limite de faltas permitido, configurará falta ao serviço, com seus devidos efeitos legais e administrativos;  
b) O abandono ou desistência não justificada da ação ou a reprovação implicará no ressarcimento total das despesas realizadas, nas formas especificadas nos arts. 46 e 47 da Lei 8.112/90, além de ficar impedido de participar da ação de desenvolvimento pelo período de 08 (oito) meses, contado do término da respectiva ação, e por igual período ao do evento em que esteve inscrito para os cursos de longa duração;  
c) O abandono do evento pelo servidor implicará no ressarcimento total das despesas realizadas com sua participação no curso;  
d) O servidor que, concluído o curso longa duração, não permanecer no MJ pelo período mínimo igual ao da duração do curso, contado a partir do término do evento, ou pelo período mínimo igual ao do eventual afastamento, deverá restituir o total das despesas realizadas, em conformidade com os artigos 46 e 47 da Lei nº 8.112/90 e com o presente Termo de Compromisso.  
e) Após o término do curso, deverá ser apresentado o Certificado de Conclusão ou de Participação no evento. O não atendimento desta condição representa não ter alcançado o grau ou título e

ensejará em pendências junto a esta CGRH, que examinará e decidirá pela aplicação das penalidades estabelecidas no item "b" mediante apreciação.

f) O servidor se propõe a utilizar os conhecimentos adquiridos no referido curso no setor de sua lotação, bem como, na Instituição como um todo.

**ATENÇÃO SERVIDOR E CHEFIA IMEDIATA:**

As ações de desenvolvimento e de educação continuada, quanto à duração, podem ser:

a) de curta duração: carga horária inferior ou igual a 80 (oitenta) horas/aula;

b) de média duração: carga horária superior a 80 (oitenta) horas e inferior a 360 (trezentas e sessenta) horas/aula;

c) de longa duração: carga horária igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas/aula. Neste se inclui, por exemplo, o curso de idioma custeado pelo Ministério da Justiça.

Obs: Por sua especificidade, o curso de idioma mesmo não possuindo a carga horária estipulada no item c, é caracterizado como ação de longa duração.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CONCORDO, com as condições estabelecidas no TERMO DE COMPRO-

MISSO.

Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do servidor

**AUTORIZAÇÃO**

Autorizo a participação do servidor no Evento.

Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(assinatura e carimbo da chefia imediata)

**ANEXO V**

MJ CGRH	REQUERIMENTO DE HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE
---------	--

**À COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:**

NOME	
CARGO/FUNÇÃO:	MATRÍCULA SIAPE:
CPF:	RG:
UNIDADE DE LOTACÃO:	
TELEFONES PARA CONTATO:	
RAMAL: CELULAR:	
RESIDENCIAL:	

II - **REQUER** horário especial, nos termos do art. 98 da Lei nº 8.112/90, para a compatibilização da jornada de trabalho com a realização do curso de \_\_\_\_\_ promovido pelo \_\_\_\_\_ (a) \_\_\_\_\_ em nível de:

( ) GRADUAÇÃO ( ) PÓS-GRADUAÇÃO

( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO ( ) OUTROS

Data de início: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data de término: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**GRADE 1 - HORÁRIO DE TRABALHO ATUAL**

TURNO	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	
Manhã						
Tarde						
Noite						
	CH total dia:	CH total dia:	CH total dia:	CH total dia:	CH total dia:	CH total Semana:

**GRADE 2 - HORÁRIO DE TRABALHO PROPOSTO\***

TURNO	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	
Manhã						
Tarde						
Noite						
	CH total dia:	CH total dia:	CH total dia:	CH total dia:	CH total dia:	CH total Semana:

(\*): Nesta segunda tabela devem ser preenchidos os horários de trabalho já levando em conta os dias de afastamento e a compensação.

OBS: DEVERÁ SER ANEXADO A ESTE DOCUMENTO, DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, PARA A COMPROVAÇÃO DA INCOMPATIBILIDADE ENTRE O HORÁRIO ESCOLAR E A JORNADA DE TRABALHO DO SERVIDOR.

**AUTENTICAÇÃO**

Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Comprometo-me a realizar a compensação proposta neste requerimento, bem como, comprovar, semestralmente, a

Responsabilizo-me pelo acompanhamento dos horários de reposição da jornada semanal de trabalho, conforme consta deste requerimento.

incompatibilidade do horário de aula, com o horário de trabalho.

Brasília/DF, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Brasília/DF, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(assinatura e carimbo da chefia imediata)

(assinatura e carimbo da chefia imediata)

**AUTORIZAÇÃO**

Autorizo.

Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(assinatura e carimbo da autoridade máxima da Unidade de Lotação do Servidor)

**HOMOLOGAÇÃO**

Autorizo, com base nas informações constantes deste formulário, a compensação da carga horária na forma proposta.

Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(assinatura e carimbo da

Coordenação-Geral de Recursos Humanos)

Este documento deverá ser protocolizado e encaminhado à Coordenação de Administração de Recursos Humanos/CGRH/SPOA/SE/MJ.

**ANEXO VI**

Quadro de especificações dos critérios quanto à formação acadêmica e experiência comprovada, por tipo de atividade e de curso.

**1. INSTRUTORIA****1.1 CURSO DE FORMAÇÃO**

Ministrar aulas em cursos de formação de carreiras, atuando como facilitador do processo de aprendizagem e difusão do conhecimento.

**1.1.1 - INSTRUTOR "A"**

Formação em nível de pós-graduação stricto sensu/doutorado e mais de 12 meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

**1.1.2 - INSTRUTOR "B"**

Formação em nível de pós-graduação stricto sensu/mestrado ou pós-graduação lato sensu (especialização) e experiência mínima de 24 meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, quando portador de diploma de Mestre, ou mais de 36 meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, quando portador de diploma de especialização lato sensu; ou Experiência mínima de mais de 60 meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em currículo vedai.

**1.1.3 - INSTRUTOR "C"**

Portador de diploma de curso superior e experiência mínima de 12 meses de em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado; ou Experiência mínima de 12 meses de em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em currículo vedai.

**1.2 CURSO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO**

Ministrar aulas em cursos de desenvolvimento, aperfeiçoamento e em eventos educacionais em geral, atuando como facilitador do processo de aprendizagem e difusão do conhecimento.

**1.2.1 - INSTRUTOR "A"**

Formação em nível de pós-graduação stricto sensu e experiência mínima comprovada de 12 meses na disciplina a ministrar, por força do exercício de atividades profissionais, acadêmicas ou de ensino em cursos semelhantes.

**1.2.2 - INSTRUTOR "B"**

Formação em nível de pós-graduação stricto sensu ou pós-graduação lato sensu (especialização) e experiência mínima de 24 meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, quando portador de diploma de Mestre, ou mais de 36 meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, quando portador de diploma de especialização lato sensu; ou Experiência mínima de mais de 60 meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em currículo vedai.

**1.2.3 - INSTRUTOR "C"**

Portador de diploma de curso superior e experiência mínima de 12 meses de em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado; ou Experiência mínima de 24 meses de em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento (s) citado(s) em currículo vedai.

**1.3 CURSO DE TREINAMENTO**

Ministrar treinamento sobre aplicativos que integram a área de informática em nível avançado, intermediário ou básico para a qualificação e o aperfeiçoamento do participante, utilizando técnicas específicas de caráter operacional; ministrar treinamento em sistemas corporativos da Administração Pública Federal para a qualificação e o aperfeiçoamento do servidor de caráter operacional.

**1.3.1 - INSTRUTOR "A"**

Curso superior e 12 meses de experiência comprovada em área técnica específica à disciplina a ministrar ou aos conhecimentos a transmitir, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou 48 meses de experiência comprovada em área técnica específica à disciplina a ministrar ou aos conhecimentos a transmitir, adquirida no exercício de atividades profissionais experiência ou em cursos de treinamento; e Domínio, em nível avançado, de aplicativos da área de informática e de sistemas corporativos do serviço público.

**1.3.2 - INSTRUTOR "B"**

Ensino médio completo e 12 meses de experiência comprovada em área técnica específica à disciplina a ministrar ou aos conhecimentos a transmitir, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou 60 meses de experiência comprovada em área técnica específica à disciplina a ministrar ou aos conhecimentos a transmitir, adquirida no exercício de atividades profissionais experiência ou em cursos de treinamento; e Domínio, em nível intermediário, de aplicativos da área de informática e de sistemas corporativos do serviço público.

**1.4 - CURSO GERENCIAL**

Ministrar aulas em cursos gerenciais e eventos educacionais de gestão, atuando como facilitador do processo de aprendizagem e difusão do conhecimento.

**1.4.1 - INSTRUTOR "A"**

Formação em nível de pós-graduação stricto ce e mais de 12 meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

**1.4.2 - INSTRUTOR "B"**

Formação em nível de pós-graduação stricto sensu/mestrado ou pós-graduação lato sensu (especialização) e experiência mínima de 24 meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, quando portador de diploma de Mestre, ou mais de 36 meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, quando portador de diploma de especialização lato sensu; ou Experiência mínima de mais de 60 meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

**1.4.3 - INSTRUTOR "C"**

Portador de diploma de curso superior e experiência mínima de 12 meses de em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado; ou Experiência mínima de 24 meses de em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) em curriculum vitae.

**1.5 - CURSO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

Ministrar aulas em cursos de educação de jovens e adultos nos níveis fundamental e médio.

1.5.1 - Pré-requisitos - INSTRUTOR Curso superior com registro MEC; e Experiência em atividades específicas de ensino de jovens e adultos, mediante comprovação por documento (s) citado(s) em curriculum vitae.

**2. MONITORIA****2.1 - CURSOS DE FORMAÇÃO OU DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO**

Atuar em sala de aula em cursos de formação ou de desenvolvimento e aperfeiçoamento, dando suporte ao instrutor na difusão de conhecimentos e em temas de específicos de domínio pessoal.

**2.1.1 - MONITOR "A"**

Formação em nível de pós-graduação lato sensu (especialização) e experiência mínima de 12 meses adquirida no exercício de atividades equivalentes ou em cursos de desenvolvimento e treinamento; ou Experiência mínima de 48 meses adquirida em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

**2.1.2 - MONITOR "B"**

Diploma de curso superior e experiência mínima de 24 meses adquirida no exercício de atividades equivalentes ou em cursos de desenvolvimento e treinamento; ou Experiência mínima de 36 meses adquirida em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

**2.1.3 - MONITOR "C"**

Diploma de curso superior e experiência mínima de 12 meses adquirida no exercício de atividades equivalentes ou em cursos de desenvolvimento e treinamento; ou Experiência mínima de 24 meses adquirida em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

**2.2 CURSO GERENCIAL**

Atuar em sala de aula em cursos gerenciais, dando suporte ao instrutor da disciplina em temas específicos de domínio pessoal.

**2.2.1 - MONITOR**

Curso superior e experiência mínima de 24 meses comprovada em área técnica específica, adquirida no exercício de atividades profissionais, acadêmicas ou em cursos gerenciais; ou Experiência de mais de 48 meses em atividades afins aos temas em cursos de desenvolvimento e aperfeiçoamento a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

**2.3 - CURSO DE TREINAMENTO**

Atuar em sala de aula dando suporte ao instrutor, nos treinamentos dos aplicativos que integram a área da informática em nível avançado, intermediário ou básico; atuar em sala de aula dando suporte nos treinamentos dos sistemas corporativos da Administração Pública Federal.

**2.3.1 - MONITOR "A"**

Curso superior e experiência mínima de 12 meses em área técnica específica pelo exercício de atividades profissionais, acadêmicas ou em cursos de treinamento; ou 48 meses de experiência adquirida no exercício de atividades profissionais ou em cursos de treinamentos, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae; e Domínio, em nível avançado, da parte prática dos aplicativos da área de informática e dos sistemas corporativos do serviço público.

**2.3.2 - MONITOR "B"**

Ensino médio completo e experiência mínima de 12 meses em área técnica específica pelo exercício de atividades profissionais, acadêmicas ou em cursos de treinamento; ou 48 meses de experiência adquirida no exercício de atividades profissionais ou em cursos de treinamentos, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae; e Domínio, em nível intermediário, da parte prática dos aplicativos da área de informática e dos sistemas corporativos do serviço público.

**3. TUTORIA EM CURSO A DISTÂNCIA****3.1 - CURSO DE DESENVOLVIMENTO, APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO**

Acompanhar o desenvolvimento de cursos de desenvolvimento, aperfeiçoamento e treinamento, orientar os alunos, receber e avaliar trabalhos, fomentar e avaliar debates no fórum virtual, moderar Chat e listas de discussões em ambientes virtuais de aprendizagem.



3.1.1 - TUTOR

Graduação e/ou formação na disciplina a ministrar; ou Experiência mínima de 36 meses na área específica adquirida no exercício de professores profissionais ou acadêmicas; e Formação em tutoria a distância e conhecimentos de Windows, inclusive Word, e Internet.

4 - COORDENAÇÃO TÉCNICA DE DISCIPLINA

Decidir, na condição de especialista em determinada área de conhecimento ou de disciplina específica, quanto ao conteúdo técnico que deve ser ministrado, colaborando na escolha de métodos e técnicas de ensino que viabilizem o alcance dos objetivos estabelecidos para essa área ou disciplina.

4.1 - COORDENADOR TÉCNICO DE DISCIPLINA

Formação em nível de pós-graduação lato sensu (especialização) e experiência mínima de 36 meses de atuação na área específica adquirida no exercício de atividades profissionais ou acadêmicas; Experiência de mais de 48 meses de atuação na área específica adquirida no exercício de atividades profissionais ou acadêmicas.

5 - ELABORAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

5.1 - CURSO PRESENCIAL

Elaborar ou aperfeiçoar material didático destinado a cursos presenciais em geral.

5.1.1 - ELABORADOR "A"

Formação em nível de pós-graduação stricto sensu e experiência mínima de 36 meses na área de atuação, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou Experiência mínima de 48 meses na área de atuação, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

5.1.2 - ELABORADOR "B"

Formação em nível de pós-graduação lato sensu e experiência mínima de 24 meses na área de atuação, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou Experiência mínima de 36 meses na área de atuação, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

5.1.3 - ELABORADOR "C"

Formação em nível superior e experiência mínima de 12 meses na área de atuação, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou Experiência mínima de 24 meses na área de atuação, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

5.2 - CURSO A DISTÂNCIA

Elaborar ou aperfeiçoar material didático, destinados a cursos a distância.

5.2.1 - ELABORADOR "A"

Formação em nível de pós-graduação stricto sensu e experiência mínima de 36 meses na área de atuação, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou Experiência mínima de 48 meses na área de atuação, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

5.2.2 - ELABORADOR "B"

Formação em nível de pós-graduação lato sensu e experiência mínima de 24 meses na área de atuação, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou Experiência mínima de 36 meses na área de atuação, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

5.2.3 - ELABORADOR "C"

Formação em nível superior e experiência mínima de 12 meses na área de atuação, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou Experiência mínima de 24 meses na área de atuação, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

5.3 - PALESTRA E CONFERÊNCIA

Elaborar material multimídia para palestras e conferências (texto, som, imagem, animação e/ou vídeo), de acordo com o tema a ser proferido, dentro de padrões técnicos e didáticos.

5.3.1 - ELABORADOR DE MATERIAL DIDÁTICO PARA PALESTRA E CONFERÊNCIA

Pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado, ou equivalência em experiência comprovada e experiência mínima de 24 meses na área objeto da palestra ou conferência; ou mais de 60 meses de experiência, com notório saber na área objeto da palestra ou conferência, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

6 - ATIVIDADE DE CONFERENCISTA E DE PALESTRANTE EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Proferir palestra sobre tema da atualidade, de interesse geral ou setorial da administração pública.

6.1 - CONFERENCISTA/PALESTRANTE EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Formação em nível de pós-graduação stricto sensu/doutorado e experiência mínima de 24 meses na área objeto da conferência, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae; ou

Mais de 60 meses de experiência, com notório saber na área objeto da conferência, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

7 - MODERADOR EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Coordenar a interação dos participantes (conferencista, debatedores e platéia), mantendo o controle do tempo e do debate.

7.1 - MODERADOR EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Formação em nível de pós-graduação stricto sensu; ou experiência mínima de 12 meses no exercício de atividade em áreas afins ao objeto do evento, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

8 - DEBATEDOR EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Analisar e avaliar a palestra proferida pelo conferencista, ressaltando os pontos mais relevantes e, quando necessário, apresentando críticas e a agregando outro modo de abordar o tema.

8.1 - DEBATEDOR EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Formação em nível de pós-graduação stricto sensu; ou experiência mínima de 12 meses no exercício de atividade em áreas afins ao objeto do evento, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae.

ANEXO VII

Tabela Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso de vida ao servidor pelo desempenho eventual das atividades discriminadas nesta Tabela, de acordo com o Decreto nº 6.114/2007, que regulamenta o art. 76-A da Lei nº 8.112/1990 e Orientação Normativa SRH/MP nº 4/2007.

Número	Atividade	Valor da hora/aula (em RS)
1.	Instrutoria em curso de formação, de desenvolvimento e aperfeiçoamento, de treinamento e curso gerencial.	
1.1	Curso de Formação	Até 150,00
1.1.1	Instrutor "A"	150,00
1.1.2	Instrutor "B"	120,00
1.1.3	Instrutor "C"	100,00
1.2	Curso de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento	Até 150,00
1.2.1	Instrutor "A"	150,00
1.2.2	Instrutor "B"	110,00
1.2.3	Instrutor "C"	80,00
1.3	Curso de Treinamento	Até 80,00
1.3.1	Instrutor "A"	80,00
1.3.2	Instrutor "B"	60,00
1.4	Curso Gerencial	150,00
1.4.1	Instrutor "A"	150,00
1.4.2	Instrutor "B"	130,00
1.4.3	Instrutor "C"	110,00
1.5	Curso de Educação de Jovens e Adultos	Até 30,00
1.5.1	Instrutor	30,00
2.	Monitoria	
2.1	Curso de Formação ou de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento	Até 60,00
2.1.1	Monitor	60,00
2.2	Curso Gerencial	Até 80,00
2.2.1	Monitor	80,00
2.3	Curso de Treinamento	Até 60,00
2.3.1	Monitor "A"	60,00
2.3.2	Monitor "B"	40,00
3.	Tutoria em Curso a distância	
3.1	Curso de Desenvolvimento, Aperfeiçoamento e Treinamento	50,00
4.	Coordenação Técnica de Disciplina de Curso a Distância	
4.1	Coordenador Técnico de Disciplina	70,00
5.	Elaboração de Material Didático	
5.1	Curso Presencial	Até 80,00
5.1.1	Elaborador "A"	80,00
5.1.2	Elaborador "B"	60,00
5.1.3	Elaborador "C"	40,00
5.2	Curso a Distância	Até 100,00
5.2.1	Elaborador "A"	100,00
5.2.2	Elaborador "B"	80,00
5.2.3	Elaborador "C"	60,00
6.	Atividade de Conferencista e de Palestrante em Evento de Capacitação	
6.1	Conferencista e de Palestrante em Evento de Capacitação	150,00
6.2	Moderador em Evento de Capacitação	150,00
6.3	Debatedor em Evento de Capacitação	150,00
7.	Participação em banca examinadora	
7.1.	Exame Oral	90,00
7.2	Análise Curricular	85,00
7.3	Correção de prova discursiva	100,00
7.4	Elaboração de questão de prova *	100,00
7.5	Julgamento de recurso	100,00
7.6	Prova prática	100,00
7.7	Análise crítica de questão de prova	100,00
7.8	Julgamento de concurso de monografia	100,00
8.	Atividades de logística da preparação e realização de cursos, concurso público - planejamento, coordenação, supervisão e execução.	
8.1	Planejamento	80,00
8.2	Coordenação	80,00
8.3	Supervisão	70,00
8.4	Execução	60,00

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, eu \_\_\_\_\_, (nome completo), Matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ (denominação, código, etc.) do Quadro de Pessoal do \_\_\_\_\_, em exercício na (o) \_\_\_\_\_, declaro ter participado, no ano em curso, das seguintes atividades relacionadas a curso, concurso público ou exame vestibular, previstas no art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990, e no Decreto nº 6.114, de 2007:

Atividades	Instituição	Horas trabalhadas
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO ANO EM CURSO		

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_  
 Assinatura do servidor

ANEXO IX

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO  
 AVALIAÇÃO DE REAÇÃO

Nome do Curso	Instituição			
Mês/ Ano de realização	Cidade / UF			
FATORES	ESCALA			
	FRACO	REGULAR	BOM	ÓTIMO
I - CURSO				
Satisfação em relação ao evento.				
O conteúdo proposto atendeu minhas expectativas.				
Relevância dos temas que abrangem o conteúdo do curso.				
Os conhecimentos adquiridos foram significativos.				
A carga horária foi suficiente.				
Nota				
II - INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU O CURSO				
Instalações físicas, acesso ao local.				
Qualidade do material didático e tecnologias usadas na execução das aulas.				
Atendimento ao aluno.				
Nota				
III - INSTRUTOR				
Demonstra domínio do conteúdo da disciplina, segue o planejamento estabelecido.				
É claro em suas explicações, demonstra preparar bem as aulas.				
Estimula a participação dos alunos nas aulas.				
Demonstra respeito pelos alunos.				
Aproveita todo o tempo para orientar a aprendizagem.				
Nota				
IV - UNIDADE CONTROLADORA (CDRH-MJ)				
Existiram clareza e objetividade quanto às programações, conteúdos programáticos, datas e demais informações sobre o curso que realizou.				
Quando solicitei informações sobre o curso na unidade controladora, fui tratado (a) com atenção, respeito e urbanidade.				
Apoio logístico, materiais e transportes coordenados e controlados pela unidade controladora.				
Nota				
TOTAL DE PONTOS				
A respectiva pontuação será transformada em notas, variando de 0 a 10.				
<b>CÁLCULO FINAL:</b>				
A Nota Final (NF) será calculada da seguinte forma: $NF = n.14/56$ , onde "n" representa o total de pontos.				
Para facilitar a classificação, em caso de arredondamento da Nota Final, trabalharemos com 3 (três) casas decimais.				
Ex. $9.3217 = 9.322$				
<b>ESCALA PARA CLASSIFICAÇÃO FINAL:</b>				
AMPLITUDES		CLASSIFICAÇÃO		
Acima de 11,000		EXCELENTE		
Entre 9,000 e 10,999		BOM		
Entre 7,000 e 8,999		PARCIAL		
Até 6,999		INSUFICIENTE		
<b>RESULTADO</b>				
<b>Nota Final</b>				

Este instrumento de avaliação tem como objetivo promover a melhoria contínua no atendimento e execução das ações de capacitação no Ministério da Justiça. Analise cada uma das características abaixo e indique ao lado somente "UM" dos conceitos possíveis, marcando a nota com um "X" no campo que melhor enquadra ao curso que você acabou de realizar, na escala entre FRACO, REGULAR, BOM e ÓTIMO.

## ANEXO X

FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE EVENTOS DE CAPACITAÇÃO  
AVALIAÇÃO DE IMPACTO

Nome: \_\_\_\_\_  
Matrícula SIAPE: \_\_\_\_\_  
Unidade de Lotação: \_\_\_\_\_

Nome do Curso:	Instituição
Período de: / /	Cidade / UF

Prezado (a) servidor (a)  
Esta pesquisa tem como objetivo coletar dados sobre o impacto que o curso acima especificado teve sobre o trabalho dos servidores participantes. Portanto, o que interessa é sua opinião sincera sobre as questões do instrumento de pesquisa, não existindo respostas certas nem erradas. O que interessa é sua opinião!

## QUESTIONÁRIO: IMPACTO DO TREINAMENTO NO TRABALHO

1. Para responder o questionário use os códigos apresentados abaixo. Procure não deixar nenhuma questão sem resposta.

1	2	3	4	5
Discordo totalmente	Discordo	Não concordo, nem discordo	Concordo	Concordo totalmente

<input type="checkbox"/> 1. Utilizo em meu trabalho atual, o que me foi ensinado no treinamento.
<input type="checkbox"/> 2. Aproveitei as oportunidades que tenho para colocar em prática o que me foi ensinado no treinamento.
<input type="checkbox"/> 3. As habilidades que aprendi no treinamento fizeram com que eu cometesse menos erros, em meu trabalho, em atividades relacionadas ao conteúdo do treinamento.
<input type="checkbox"/> 4. Recordo-me bem dos conteúdos ensinados no treinamento.
<input type="checkbox"/> 5. Quando aplico o que aprendi no treinamento, executo meu trabalho com maior rapidez.
<input type="checkbox"/> 6. A qualidade do meu trabalho melhorou nas atividades diretamente relacionadas ao conteúdo do treinamento.
<input type="checkbox"/> 7. A qualidade do meu trabalho melhorou mesmo naquelas atividades que não pareciam estar relacionadas ao conteúdo do treinamento.
<input type="checkbox"/> 8. Minha participação no treinamento serviu para aumentar minha motivação para o trabalho.
<input type="checkbox"/> 9. Minha participação nesse treinamento aumentou minha autoconfiança. (Agora tenho mais confiança na minha capacidade de executar meu trabalho com sucesso).
<input type="checkbox"/> 10. Após minha participação no treinamento, tenho sugerido mudanças nas rotinas de trabalho.
<input type="checkbox"/> 11. Esse treinamento que fiz tornou-me mais receptivo a mudanças no trabalho.
<input type="checkbox"/> 12. O treinamento que fiz beneficiou meus colegas de trabalho, que aprenderam comigo algumas novas habilidades.

Questionário elaborado pela Professora Gardênia Abbad da UnB - Universidade Federal de Brasília

CONSELHO ADMINISTRATIVO  
DE DEFESA ECONÔMICA  
SUPERINTENDÊNCIA-GERAL

DESPACHO DO SUPERINTENDENTE-GERAL  
Em 5 de agosto de 2013

Nº 761 - Ato de Concentração nº 08700.006680/2013-12. Requerentes: BV Empreendimentos e Participações S.A. (Votorantim), ASM Alicerce 2 Empreendimentos Imobiliários S.A. e MAB Desenvolvimento Imobiliário S.A. Representantes legais: Caio Mario da Silva Pereira Neto, Paulo Leonardo Casagrande, Marcos Drummond Malvar e Fernanda Harari. Decido pela aprovação, sem restrições.

DIOGO THOMSON DE ANDRADE  
Substituto

DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO  
SECRETARIA-GERAL  
COORDENAÇÃO DE RECURSOS HUMANOSATA DO SORTEIO DA ORDEM DE EXIBIÇÃO DE NOME  
NA CÉDULA ELETRÔNICA DAS ELEIÇÕES PARA O  
CARGO DE DEFENSOR PÚBLICO-GERAL FEDERAL DA  
DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO (BIÊNIO 2013/2015)

Aos 5 dias do mês de agosto de 2013, às 09h:30, reuniram-se os integrantes da Comissão Eleitoral e Apuradora das Eleições para Defensor Público-Geral Federal da Defensoria Pública da União, biênio 2013/2015, na sala da Câmara de Coordenação de Direitos Humanos e Tutela Coletiva da Defensoria Pública da União, Setor Bancário Sul Quadra 01, Bloco H, Lote 26/27, Edifício Luiza, anexo, - Edifício Sede, Brasília/DF, sendo o Presidente o Defensor Público Federal de Categoria Especial Dr. Danilo de Almeida Martins e membros titulares o Defensor Público Federal de 2ª Categoria Dr. Kleber Vinícius B. Camelo de Melo, o Defensor Público de Categoria Especial Dr. Pedro Paulo Raveli Chiavini e a Dra. Sefora Azevedo Silva, Diretora Parlamentar Institucional da Associação dos Defensores Públicos Federais. Pelo Presidente foram abertos os trabalhos. Procedeu-se ao sorteio pela Dra. Sefora Azevedo Silva, representante da ANADEF, que resultou na seguinte ordem: a)- João Alberto Fran-

co; b)- Haman Tabosa de Moraes e Córdova; c)- Afonso Carlos Roberto do Prado; d)- Carlos Eduardo Paz, e; e) Lúcio Ferreira Guedes; A Comissão Eleitoral e Apuradora, em seguida, encaminhou cópia da presente Ata, para publicação no sítio eletrônico da Defensoria Pública da União. Nada mais havendo, foram encerrados os trabalhos às 10h23.

DANILO DE ALMEIDA MARTINS  
Presidente da Comissão Eleitoral e Apuradora

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL  
DIRETORIA EXECUTIVA  
COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTROLE  
DE SEGURANÇA PRIVADA

ALVARÁ Nº 2.777, DE 19 DE JULHO DE 2013

O COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, atendendo à solicitação da parte interessada, de acordo com a decisão prolatada no Processo nº 2013/3018 - DELESP/DREX/SR/DPF/RS, resolve: CONCEDER autorização, à empresa ONDREPSB RS- SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA, CNPJ nº 10.853.830/0001-15, para exercer a(s) atividade(s) de Segurança Pessoal no Rio Grande do Sul.

SILVANA HELENA VIEIRA BORGES

ALVARÁ Nº 2.830, DE 26 DE JULHO DE 2013

O COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, atendendo à solicitação da parte interessada, de acordo com a decisão prolatada no Processo nº 2013/1546 - DPF/LDA/PR, resolve: DECLARAR revista a autorização de funcionamento, válida por 01(um) ano da data de publicação deste Alvará no D.O.U., concedida à empresa GESEG GRUPO ESPECIAL DE SEGURANÇA S/S LTDA ME, CNPJ nº 12.512.290/0001-31, especializada em segurança privada, na(s) atividade(s) de Escolta Armada e Vigilância Patrimonial, para atuar no Paraná, com Certificado de Segurança nº 767/2013, expedido pelo DREX/SR/DPF.

LICINIO NUNES DE MORAES NETTO

ALVARÁ Nº 2.834, DE 26 DE JULHO DE 2013

O COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, atendendo à solicitação da parte interessada, de acordo com a decisão prolatada no Processo nº 2013/2265 - DELESP/DREX/SR/DPF/PA, resolve: DECLARAR revista a autorização de funcionamento, válida por 01(um) ano da data de publicação deste Alvará no D.O.U., concedida à empresa ELITE SERVIÇOS DE SEGURANÇA LTDA, CNPJ nº 00.865.761/0001-06, especializada em segurança privada, na(s) atividade(s) de Escolta Armada, Segurança Pessoal e Vigilância Patrimonial, para atuar no Pará, com Certificado de Segurança nº 1092/2013, expedido pelo DREX/SR/DPF.

LICINIO NUNES DE MORAES NETTO

ALVARÁ Nº 2.837, DE 26 DE JULHO DE 2013

O COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, atendendo à solicitação da parte interessada, de acordo com a decisão prolatada no Processo nº 2013/2440 - DPF/CAS/SP, resolve: DECLARAR revista a autorização de funcionamento de serviço orgânico de segurança privada na(s) atividade(s) de Vigilância Patrimonial, válida por 01(um) ano da data de publicação deste Alvará no D.O.U., concedida à empresa RENNEN SAYERLACK S/A, CNPJ nº 61.142.865/0006-91 para atuar em São Paulo.

LICINIO NUNES DE MORAES NETTO

ALVARÁ Nº 2.840, DE 26 DE JULHO DE 2013

O COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, atendendo à solicitação da parte interessada, de acordo com a decisão prolatada no Processo nº 2013/2593 - DELESP/DREX/SR/DPF/MA, resolve: CONCEDER autorização de funcionamento, válida por 01(um) ano da data de publicação deste Alvará no D.O.U., à empresa ALPHA 5 VIGILANCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA, CNPJ nº 17.746.142/0001-03, especializada em segurança privada, na(s) atividade(s) de Vigilância Patrimonial, para atuar no Maranhão, com Certificado de Segurança nº 1043/2013, expedido pelo DREX/SR/DPF.

LICINIO NUNES DE MORAES NETTO

ALVARÁ Nº 2.849, DE 26 DE JULHO DE 2013

O COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, atendendo à solicitação da parte interessada, de acordo com a decisão prolatada no Processo nº 2013/3417 - DELESP/DREX/SR/DPF/PA, resolve: CONCEDER autorização à empresa PROSEGRU BRASIL S/A TRANSPORTADORA DE VALORES E SEGURANÇA, CNPJ nº 17.428.731/0137-09, sediada no Pará, para adquirir:

Em estabelecimento comercial autorizado pelo Exército:  
2 (duas) Espingardas calibre 12  
1 (uma) Pistola calibre .380  
3 (três) Revólveres calibre 38  
5061 (cinco mil e sessenta e uma) Munições calibre 38  
15 (quinze) Munições calibre .380  
12 (doze) Munições calibre 12  
VÁLIDO POR 90 (NOVENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE PUBLICAÇÃO NO D.O.U.

LICINIO NUNES DE MORAES NETTO

ALVARÁ Nº 2.851, DE 26 DE JULHO DE 2013

O COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, atendendo à solicitação da parte interessada, de acordo com a decisão prolatada no Processo nº 2013/4020 - DELESP/DREX/SR/DPF/RS, resolve: CONCEDER autorização à empresa RUDDER CENTRO DE FORMAÇÃO EM SEGURANÇA LTDA, CNPJ nº 94.390.952/0001-02, sediada no Rio Grande do Sul, para adquirir:

Em estabelecimento comercial autorizado pelo Exército:  
15774 (quinze mil e setecentas e setenta e quatro) Munições calibre 38  
VÁLIDO POR 90 (NOVENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE PUBLICAÇÃO NO D.O.U.

LICINIO NUNES DE MORAES NETTO

ALVARÁ Nº 2.878, DE 29 DE JULHO DE 2013

O COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, atendendo à solicitação da parte interessada, de acordo com a decisão prolatada no Processo nº 2013/3473 - DPF/PFO/RS, resolve: CONCEDER autorização à empresa HELP EMPRESA DE VIGILANCIA LTDA, CNPJ nº 03.309.155/0001-00, sediada no Rio Grande do Sul, para adquirir:

Em estabelecimento comercial autorizado pelo Exército:  
1 (um) Revólver calibre 38  
612 (seiscentas e doze) Munições calibre 38  
VÁLIDO POR 90 (NOVENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE PUBLICAÇÃO NO D.O.U.

LICINIO NUNES DE MORAES NETTO

ALVARÁ Nº 2.880, DE 29 DE JULHO DE 2013

O COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, atendendo à solicitação da parte interessada, de acordo com a decisão prolatada no Processo nº 2013/3877 - DELESP/DREX/SR/DPF/PB, resolve: CONCEDER autorização à empresa PROSEGRU BRASIL S/A TRANSPORTADORA DE VALORES E SEGURANÇA, CNPJ nº 17.428.731/0147-80, sediada na Paraíba, para adquirir:

Em estabelecimento comercial autorizado pelo Exército:  
10 (dez) Revólveres calibre 38  
4220 (quatro mil e duzentas e vinte) Munições calibre 38  
VÁLIDO POR 90 (NOVENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE PUBLICAÇÃO NO D.O.U.

LICINIO NUNES DE MORAES NETTO

ALVARÁ Nº 2.914, DE 31 DE JULHO DE 2013

O COORDENADOR-GERAL DE CONTROLE DE SEGURANÇA PRIVADA DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 da Lei 7.102/83, regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83, atendendo à solicitação da parte interessada, de acordo com a decisão prolatada no Processo nº 2013/3998 - DELESP/DREX/SR/DPF/DF, resolve: CONCEDER autorização à empresa VISAN SEGURANÇA PRIVADA LTDA, CNPJ nº 09.267.406/0001-00, sediada no Distrito Federal, para adquirir:

Em estabelecimento comercial autorizado pelo Exército:  
8 (oito) Revólveres calibre 38  
144 (cento e quarenta e quatro) Munições calibre 38  
VÁLIDO POR 90 (NOVENTA) DIAS A CONTAR DA DATA DE PUBLICAÇÃO NO D.O.U.

LICINIO NUNES DE MORAES NETTO