



34173523

08016.008698/2024-20

Boletim de Serviço em 30/12/2025



Ministério da Justiça e Segurança Pública

## PORTRARIA GABSEC/SENAPPEN/MJSP Nº 536, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2025

Institui a Política de Desenvolvimento de Pessoas no âmbito da Secretaria Nacional de Políticas Penais - SENAPPEN.

**O SECRETÁRIO NACIONAL DE POLÍTICAS PENAIS**, considerando o disposto no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em consonância com a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, e no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 9º, incisos I e II, da Portaria SE/MJSP nº 1411, de 25 de novembro de 2021,

### RESOLVE:

**Art.1º** Fica instituída a Política de Desenvolvimento de Pessoas – PDP no âmbito da Secretaria Nacional de Políticas Penais – SENAPPEN, com o objetivo de planejar, promover, executar e monitorar ações voltadas ao desenvolvimento e à capacitação dos servidores, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas.

**Parágrafo único.** A PDP tem por finalidade promover o desenvolvimento humano e organizacional, por meio do aprimoramento contínuo das competências individuais e institucionais, contribuindo para a melhoria da gestão pública, da qualidade dos serviços prestados e para o alcance dos objetivos estratégicos da SENAPPEN.

### **TÍTULO I** **DEFINIÇÕES GERAIS**

**Art.2º** Para os fins desta Portaria, considera-se:

**I -** desenvolvimento: processo contínuo de capacitação, voltado ao aperfeiçoamento profissional e pessoal do servidor, com vistas a subsidiar o desempenho de suas atividades laborais e contribuir para o alcance dos objetivos institucionais;

**II -** competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atribuições de cada unidade administrativa, bem como das atividades e funções dos servidores, visando ao alcance dos resultados institucionais;

**III -** ação de desenvolvimento: iniciativa organizacional voltada ao aprimoramento de competências, estruturada formalmente, realizada individual ou coletivamente, de modo presencial, híbrido ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria, e cujo objetivo é a aquisição ou o aperfeiçoamento de aprendizados relacionados a instrumentos, técnicas, metodologias, ferramentas, normas, sistemas ou demais procedimentos aplicáveis à execução de atividades institucionais;

**IV -** formação avançada: ação educacional destinada à aquisição de novos conhecimentos e ao aprimoramento do nível de formação acadêmica dos servidores, mediante concessão

de apoio financeiro ou institucional para participação em cursos de pós-graduação nas etapas de especialização, mestrado e doutorado, conforme o disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);

V - multiplicador: servidor responsável por compartilhar e difundir os conhecimentos adquiridos em ações de desenvolvimento, contribuindo para a capacitação e o aperfeiçoamento de outros servidores na respectiva área do conhecimento;

VI - treinamento: conjunto de ações destinadas a reforçar e consolidar competências técnico-operacionais, visando ao desempenho eficaz dos servidores nas rotinas administrativas, de assistência, de inteligência e operacionais das Penitenciárias Federais e demais unidades da SENAPPEN.

## **TÍTULO II** **DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**Art.3º** São diretrizes da Política de Desenvolvimento de Pessoas da SENAPPEN:

I - garantir a qualidade dos serviços penais e de segurança pública, mediante a promoção de formação educacional contínua dos servidores, em atenção às necessidades institucionais;

II - capacitar e habilitar os servidores para o exercício de cargos e funções de natureza gerencial;

III - assegurar a oferta equânime, a ampla divulgação e o monitoramento das ações de desenvolvimento;

IV - acompanhar e mensurar os resultados decorrentes das ações de desenvolvimento, com vistas a otimizar os investimentos e racionalizar os recursos;

V - promover o comprometimento e a responsabilização dos ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança quanto à avaliação das necessidades e ao acompanhamento dos resultados das ações de desenvolvimento dos servidores sob sua supervisão;

VI - realizar a gestão dos riscos e incidentes relacionados à implementação do PDP-SENAPPEN;

VII - promover a equidade, a diversidade e a inclusão no ambiente institucional;

VIII - valorizar a saúde, o bem-estar e a qualidade de vida no trabalho;

IX - estimular a inovação, a aprendizagem contínua e a gestão do conhecimento; e

X - manter o compromisso com a efetividade, a economicidade e o impacto das ações de desenvolvimento.

**Art.4º** São instrumentos da Política de Desenvolvimento de Pessoas da SENAPPEN:

I - Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP-SENAPPEN: instrumento de gestão que tem por finalidade elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais;

II - Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento – LND: instrumento por meio do qual a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da SENAPPEN - CGGP-SENAPPEN - identifica e consolida as necessidades de desenvolvimento das unidades, para subsidiar a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas, contemplando as necessidades de desenvolvimento de alta complexidade e de cunho estratégico para o órgão;

III - Ações de Desenvolvimento: iniciativas planejadas, estruturadas e orientadas para o aprimoramento contínuo das competências individuais e organizacionais dos servidores públicos, com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e ao fortalecimento da capacidade do Estado de entregar resultados à sociedade, abrangendo atividades de capacitação, educação formal, cursos, eventos

e outras modalidades voltadas à aquisição, atualização e aplicação de conhecimentos relacionados às atribuições do cargo ou às metas estratégicas da instituição;

IV - Plano Permanente de Capacitação e Desenvolvimento da Polícia Penal Federal – PPCD-PPF: iniciativa organizacional de capacitação obrigatória voltada aos servidores, com o objetivo de instituir a cultura de capacitação e treinamento de forma contínua e reiterada;

V - Programa de Incentivo Educacional: iniciativa organizacional de capacitação facultativa voltada ao desenvolvimento dos servidores do órgão, mediante o reembolso integral ou parcial das despesas relativas à participação em programas de formação avançada e de idiomas;

VI - Licença para capacitação: afastamento autorizado ao servidor público, no interesse da Administração, para participação em ações de desenvolvimento que contribuam para o aprimoramento de suas competências e estejam alinhadas aos objetivos institucionais do órgão;

VII - Horário especial para servidor estudante: flexibilização da jornada de trabalho concedida ao servidor regularmente matriculado em curso de educação formal, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário das atividades acadêmicas e o do órgão, sem prejuízo do exercício do cargo e condicionada à compensação de horário, nos termos do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 18 do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; e

VIII - os modelos, as metodologias e as ferramentas estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC.

### **TÍTULO III**

#### **DOS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS AO CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

##### **CAPÍTULO I**

###### **DO PDP-SENAPPEN E DO LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE DESENVOLVIMENTO - LND**

Art.5º A Política de Desenvolvimento de Pessoas será estruturada pelo Plano de Desenvolvimento de Pessoas da SENAPPEN – PDP-SENAPPEN, configurado a partir do Levantamento das Necessidades de Desenvolvimento do órgão - LND, de periodicidade anual, conduzido pela CGGP-SENAPPEN.

Art.6º O PDP-SENAPPEN deverá:

I - alinhar as necessidades de desenvolvimento com a estratégia do órgão e estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;

II - atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;

III - nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;

IV - preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos à instituição;

V - preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;

VI - ofertar ações de desenvolvimento de maneira equânime aos servidores;

VII - acompanhar o desenvolvimento do servidor durante sua vida funcional;

VIII - gerir os riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento;

IX - monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos; e

X - analisar o custo-benefício das despesas realizadas no exercício anterior com as ações de desenvolvimento.

Art.7º Caberá à CGGP-SENAPPEN orientar as unidades administrativas quanto à metodologia do LND, bem como aos prazos para envio das demandas de capacitação de cada setor ou unidade equivalente.

Art.8º Às unidades administrativas e equivalentes incumbe realizar, anualmente, o levantamento e o encaminhamento das respectivas necessidades de desenvolvimento, observadas as diretrizes e os procedimentos estabelecidos nesta Portaria, bem como as orientações da CGGP-SENAPPEN.

Art.9º A CGGP-SENAPPEN será responsável por consolidar as demandas de necessidades de desenvolvimento encaminhadas pelas unidades administrativas internas, realizando o alinhamento com os objetivos estratégicos da SENAPPEN e promovendo os ajustes necessários, previamente à elaboração do PDP-SENAPPEN.

Art.10. O diagnóstico das competências organizacionais, gerenciais, comportamentais e técnicas considerará o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao adequado funcionamento das unidades e ao pleno desenvolvimento das atribuições dos servidores.

Art.11. Cada unidade administrativa deverá definir e manter atualizado o conjunto de competências relacionadas às suas atividades, sempre que essenciais ao cumprimento dos objetivos organizacionais e ao alcance das metas institucionais.

## **CAPÍTULO II** **DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO**

Art.12. Ação de desenvolvimento é a iniciativa organizacional voltada ao aprimoramento de competências, estruturada de maneira formal e realizada individual ou coletivamente, de modo presencial, a distância ou híbrido, com supervisão, orientação ou tutoria, tendo como foco o aprendizado de instrumentos, técnicas, metodologias, ferramentas, normas, sistemas ou quaisquer outros procedimentos vinculados à execução de atividades ou trabalhos específicos.

Art.13. A participação de servidores em ações de desenvolvimento poderá ocorrer por iniciativa própria ou da Administração, nos termos desta Portaria.

§1 Considera-se iniciativa própria a solicitação de inscrição formulada diretamente pelo servidor interessado, com anuência da chefia imediata e do dirigente da unidade de exercício.

§2 Considera-se iniciativa da Administração a solicitação de inscrição formulada pelo dirigente da unidade administrativa de lotação do servidor ou por seu superior hierárquico.

§3 A oferta de vagas em ações de desenvolvimento, em quaisquer de suas modalidades de iniciativa, deverá ocorrer de forma equânime entre os servidores cujas atribuições guardem relação com o tema da ação.

§4 A solicitação de inscrição a que se referem os parágrafos 1º e 2º deverá ser devidamente motivada, considerando a abrangência e a relevância das necessidades de desenvolvimento a serem supridas, bem como a previsão expressa no PDP vigente.

Art.14. Integram o rol exemplificativo de ações de desenvolvimento:

I - eventos de capacitação presenciais ou a distância, como cursos, oficinas, palestras, seminários, fóruns, congressos, conferências, workshops, simpósios, semanas, jornadas, convenções e similares;

II - aprendizagem prática, realizada no ambiente de trabalho ou em seu contexto, abrangendo estágios, intercâmbios e demais atividades cujo desenvolvimento decorra da experiência prática no exercício das atribuições funcionais e requeira aprimoramento técnico; e

III - educação formal e formação avançada, compreendendo a qualificação oferecida por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, incluindo os níveis fundamental, médio, técnico e superior, além dos cursos de aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado.

Parágrafo único. Não serão consideradas ações de desenvolvimento, para os fins desta Portaria, as reuniões de serviço, os cursos preparatórios para concursos públicos e quaisquer outras atividades que não possuam caráter técnico ou profissionalizante alinhado às competências do órgão.

Art.15. As ações de desenvolvimento classificam-se:

I - Quanto à forma de realização:

a)internas: quando realizadas, promovidas ou oferecidas diretamente pela Senappen;

b)externas: quando promovidas, organizadas e certificadas por instituições públicas ou privadas;

II - Quanto ao enfoque do desenvolvimento requerido:

a)aprimoramento técnico, de aplicação direta ou indireta no trabalho;

b)educação formal e formação avançada;

c)treinamento comportamental, gerencial ou de liderança, destinado à preparação para o exercício de cargo efetivo, em comissão ou função de confiança; e

d)preparação para a aposentadoria.

III - Quanto ao alcance da ação requerida:

a)específicas, voltadas às necessidades particulares de uma unidade, em conformidade com suas atribuições regimentais e competências institucionais; ou

b)transversais, voltadas ao aprimoramento de competências comuns a mais de uma unidade, promovendo integração e articulação entre as áreas.

IV - Quanto à duração:

a)curta duração, com carga horária inferior a 100 (cem) horas;

b)média duração, com carga horária igual ou superior a 100 (cem) e inferior a 360 (trezentas e sessenta) horas; e

c)longa duração, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas.

V - Quanto ao custeio:

a)com ônus, quando a participação implicar a concessão total ou parcial de valores referentes à inscrição ou a outros custos diretos, sem prejuízo remuneratório;

b)com ônus limitado, quando a participação implicar apenas a manutenção da remuneração, sem concessão de quaisquer valores adicionais; ou

c)sem ônus, quando não acarretarem qualquer despesa para o órgão, inclusive quanto ao pagamento da remuneração e demais vantagens funcionais.

Art.16. Para participar de ações de curta e média duração, o servidor deverá:

I - estar em efetivo exercício em uma das unidades de lotação da SENAPPEN;

II - demonstrar correlação entre o conteúdo programático e as atribuições do cargo;

III - não possuir férias ou outros afastamentos programados para o período da ação;

IV - preencher formulário próprio e termo de compromisso, com assinatura da chefia imediata, a serem encaminhados à CGGP-SENAPPEN, dentro do prazo e na forma estabelecidos; e

V - apresentar manifestação expressa da autoridade responsável pelas unidades administrativas imediatamente subordinadas ao Secretário Nacional de Políticas Penais.

§1 A participação de servidores sem vínculo com a administração pública federal está restrita às ações de curta duração.

Art.17. Para ações de longa duração, além dos requisitos anteriores, o servidor deverá:

I - estar em efetivo exercício há, no mínimo, 18 (dezoito) meses em alguma das unidades de lotação do órgão;

II - não estar em situação de aposentadoria compulsória ou em fase de cumprimento do § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - não possuir restrições por desligamento de ações anteriores;

IV - não estar em processo de cessão, requisição, exercício provisório ou alteração de exercício para compor força de trabalho, em outro órgão da administração pública; e

V - comprovar que a instituição promotora é credenciada pelo Ministério da Educação ou reconhecida internacionalmente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá ser autorizada a participação em ação de longa duração antes do cumprimento do tempo mínimo de exercício, quando houver interesse da Administração.

Art.18. Fica expressamente vedada a participação do servidor em qualquer tipo de ação de desenvolvimento quando estiver:

I - em usufruto de férias;

II - em usufruto de quaisquer das seguintes licenças:

a)por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro;

b)para a atividade política;

c)para tratar de interesses particulares;

d)para desempenho de mandato classista; e

e)sem remuneração, nos termos da legislação vigente.

III - cedido, requisitado, em exercício provisório ou em alteração de exercício para compor força de trabalho.

§1 Os servidores mencionados no inciso III poderão participar, excepcionalmente, de ações de desenvolvimento promovidas pela SENAPPEN, a critério da Administração, devendo constar nos autos autorização expressa da chefia imediata ou da autoridade hierarquicamente superior.

§2 Os servidores beneficiados por ações de desenvolvimento de longa duração farão jus às férias regulamentares correspondentes ao período, observada a legislação vigente.

§3 O servidor que se afastar de suas atribuições laborais para participar de ação de desenvolvimento sem que o respectivo processo esteja devidamente instruído, nos termos previstos nesta Portaria, estará sujeito ao encaminhamento do fato à Corregedoria-Geral deste órgão - COGER-SENAPPEN - para análise e eventual adoção das providências cabíveis.

§4 As diárias e passagens decorrentes da participação de servidores em ações de desenvolvimento serão custeadas pelos diretores ou ordenadores de despesa das respectivas unidades, ou, quando couber, pela Diretoria Executiva - DIREX.

§5 É vedada a emissão de passagens e o pagamento de diárias antes que a ação de desenvolvimento tenha sido autorizada pela DIREX.

Art.19. Ao término da ação de curta ou média duração, o servidor deverá encaminhar à unidade de gestão de pessoas de sua lotação, até o final do mês subsequente à conclusão da atividade, cópia do certificado de conclusão ou de participação, a Avaliação de Impactos de Evento de Capacitação e a Avaliação de Efetividade, bem como atualizar seu currículo no Sistema SouGov.

Art.20. O servidor que participar de ação de longa duração deverá, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término, apresentar à unidade de gestão de pessoas o certificado de conclusão, a Avaliação de Impactos de Evento de Capacitação e a Avaliação de Efetividade e, quando aplicável, o trabalho de conclusão do curso ou documento equivalente, bem como atualizar seu currículo no Sistema SouGov.

Art.21. A critério da administração, o deferimento de pedidos de capacitação, treinamento ou aperfeiçoamento poderá ser condicionado à apresentação, pelo servidor, de documentação contendo a contrapartida proposta, proporcional ao investimento financeiro e de tempo, podendo o servidor ser convocado, dentro de prazos e condições previamente definidos, a compartilhar os conhecimentos adquiridos em ações de desenvolvimento custeadas pelo órgão, na condição de multiplicador.

§1 A contraproposta mencionada no caput deste artigo constituirá parte obrigatória do processo de análise e deverá ser formalmente avaliada e aprovada pela chefia imediata e pelo dirigente máximo da unidade de exercício, juntamente com o pedido de capacitação.

§2 A contrapartida poderá consistir, dentre outras medidas, em:

I - aplicação prática do conhecimento adquirido em projetos, programas ou atividades da instituição;

II - multiplicação dos conhecimentos por meio de ações de desenvolvimento ofertadas para os servidores da instituição;

III - apresentação de relatórios de impacto e resultados decorrentes da capacitação; e

IV - permanência mínima no cargo ou na instituição por período determinado, quando a capacitação envolver custeio de longo prazo.

Art.22. A participação em ações de desenvolvimento realizadas fora do horário de expediente, bem como nos finais de semana e feriados, não implicará pagamento de horas extras, concessão de folgas ou compensação das horas de estudo na jornada diária de trabalho.

Art.23. A solicitação de participação do servidor, seja por iniciativa própria ou da administração, em ações de desenvolvimento será formalizada mediante o preenchimento do Formulário de Solicitação de Capacitação e do Termo de Compromisso correspondente, este último assinado pelo servidor e pela chefia imediata.

Art.24. As ações de desenvolvimento que ensejarem contratação deverão estar previstas no Plano Anual de Contratações (PAC) da SENAPPEN referente ao ano de execução.

§1 As solicitações de contratação deverão ser encaminhadas à CGGP-SENAPPEN pela unidade administrativa, com antecedência mínima de:

I - 45 (quarenta e cinco) dias do início da atividade, nos casos em que não houver emissão de passagens e diárias, quando realizadas no país, com custo equivalente ao limite previsto para dispensa de licitação;

II - 60 (sessenta) dias do início da atividade, nos casos em que houver emissão de passagens e diárias, quando realizadas no país, com custo equivalente ao limite previsto para dispensa de licitação;

III - 75 (setenta e cinco) dias do início da atividade, quando realizadas no país e o valor do investimento ultrapassar o limite previsto para dispensa de licitação;

IV - 90 (noventa) dias do início da atividade, quando realizadas no exterior, com custo equivalente ao limite previsto para dispensa de licitação; e

V - 100 (cem) dias do início da atividade, quando realizadas no exterior e o valor do investimento ultrapassar o limite previsto para dispensa de licitação.

§2 Os prazos estabelecidos no caput deste artigo poderão ser flexibilizados, a critério da administração, mediante autorização expressa do Gabinete da SENAPPEN ou da DIREX, quando, de forma excepcional, se justificar a necessidade de redução do prazo.

§3 Os Documentos de Formalização da Demanda (DFD) relativos às ações previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da SENAPPEN serão elaborados e lançados no sistema Compras.gov pela CGGP-SENAPPEN.

§4 A área demandante deverá solicitar a capacitação desejada e, após a anexação do DFD pela CGGP-SENAPPEN, caberá à Divisão de Desenvolvimento Humano-Organizacional - DHO verificar a pertinência entre a demanda e o PDP.

§5 Obtida a anuência da CGGP-SENAPPEN e a autorização da DIREX, a área demandante será responsável pela elaboração dos documentos e peças necessárias para a condução do processo de contratação.

Art.25. As ações de desenvolvimento serão custeadas com recursos destinados à DIREX.

Parágrafo único. Não será permitido o reembolso de despesas realizadas diretamente pelo servidor em ações de desenvolvimento, salvo se houver autorização expressa da DIREX, concedida previamente à inscrição.

Art.26. As ações de desenvolvimento, capacitação, treinamento ou aperfeiçoamento de servidores da SENAPPEN, deverão tramitar obrigatoriamente pela CGGP-SENAPPEN.

§1 A CGGP-SENAPPEN verificará o alinhamento entre a ação proposta e o PDP, a pertinência temática e o perfil funcional do servidor, assegurando que conteúdos e metodologias estejam adequados às necessidades da SENAPPEN.

§2 Os critérios para indicação de servidores para participação em ações de desenvolvimento serão previamente definidos, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, promovendo a oferta equânime, a ampla divulgação e o monitoramento das ações de desenvolvimento, conforme os requisitos constantes em edital ou documento de valor equivalente.

§3 O processo de indicação deverá ser formalizado pela autoridade máxima da unidade, por meio de documentação que comprove a análise de perfil e a justificativa da seleção, assegurando registro, rastreabilidade e transparência, além de viabilizar o monitoramento e a avaliação das ações de desenvolvimento implementadas.

§4 Os processos referentes às ações de desenvolvimento, capacitação, treinamento ou aperfeiçoamento deverão ser encaminhados à CGGP-SENAPPEN com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvados os casos de interesse da administração, a critério do Gabinete da SENAPPEN, quando excepcionalmente for necessário reduzir o prazo.

Art.27. As ofertas de vagas em ações de capacitação promovidas por instituições externas, inclusive os convites recebidos diretamente pelas unidades administrativas, deverão ser encaminhadas à Escola Nacional de Serviços Penais – ESPEN para análise da pertinência da qualificação ofertada, dos requisitos recomendáveis para participação e da Diretoria potencialmente interessada na temática, devendo a ESPEN emitir nota técnica, a fim de garantir a devida tramitação processual, o alinhamento com as diretrizes institucionais e o registro formal da ação.

§1 Após a manifestação da ESPEN, caso o Gabinete ratifique os apontamentos apresentados, os autos serão encaminhados à CGGP-SENAPPEN, que ficará responsável por conduzir o processo de seleção dos servidores aptos à indicação.

§2 A seleção será realizada com base nas indicações das Diretorias interessadas, na análise curricular dos servidores, preferencialmente realizada pela CGGP-SENAPPEN, e nos requisitos definidos e ratificados pela autoridade máxima do órgão.

§3 A CGGP-SENAPPEN poderá solicitar documentação complementar ou realizar entrevistas técnicas, quando necessário, para subsidiar a escolha dos servidores mais adequados à vaga ofertada.

Art.28. A ausência injustificada do servidor às ações de desenvolvimento realizadas no horário de expediente, ainda que respeitado o limite de faltas permitido no respectivo evento, configurará falta ao serviço, acarretando os efeitos legais e financeiros correspondentes, podendo, ainda, ensejar ressarcimento ao erário quando houver prejuízo decorrente de custos assumidos pela Administração.

Parágrafo único. As ausências decorrentes de caso fortuito ou de força maior, após manifestação formal do servidor e de sua chefia, serão avaliadas pela CGGP-SENAPPEN e poderão ser consideradas faltas justificadas.

Art.29. As ações de desenvolvimento de caráter obrigatório serão definidas em Instrução Normativa publicada pelo dirigente máximo da SENAPPEN até o último dia útil do mês de janeiro de cada exercício, conforme proposta elaborada pela ESPEN, ouvidas a CGGP-SENAPPEN e as Diretorias que integram a estrutura organizacional, com base nas diretrizes estratégicas do órgão.

§1 A Instrução Normativa mencionada no caput deverá conter:

- I - a lista das ações obrigatórias;
- II - critérios de participação e comprovação;
- III - prazos e formatos de realização; e
- IV - procedimentos para registro e validação da participação.

§2 Os certificados de participação em ações obrigatórias serão exigidos pela Administração como condição para a concessão dos benefícios previstos na PDP-SENAPPEN, que incluem:

- I - licença para capacitação;
- II - participação em ações de desenvolvimento de longa duração;
- III - acesso ao Programa de Incentivo Educacional; e
- IV - participação em processos seletivos internos para nomeação ou designação para cargos em comissão ou funções de confiança.

§3 A comprovação da participação será realizada mediante apresentação do certificado à CGGP-SENAPPEN, sendo de responsabilidade do servidor registrar a certificação em seu currículo no SouGov.

§4 A regulamentação das ações classificadas como obrigatórias, incluindo procedimentos e prazos aplicáveis, forma de convocação, cronograma e outras providências necessárias ao cumprimento do disposto nesta Portaria, deverá constar na proposta de Instrução Normativa elaborada pela ESPEN.

§5 Os certificados das ações de desenvolvimento de caráter obrigatório constantes na Instrução Normativa vigente deverão ser anexados pelo servidor aos respectivos processos em que forem requeridos.

Art.30. Os Núcleos de Ensino e Operações - NEOPs, considerados Núcleos Locais da ESPEN, promoverão:

I - ações de desenvolvimento no formato de aprendizagem prática no âmbito das respectivas Penitenciárias Federais;

II - estudos e pesquisas de caráter científico, quando demandados e autorizados pela ESPEN; e

III - treinamentos em serviço, quando identificada a necessidade de capacitação sobre as rotinas de trabalho e competências regulamentares, desenvolvidas no âmbito da própria unidade.

§1 Os certificados emitidos pelos NEOPs serão reconhecidos institucionalmente, desde que a ação seja conduzida nos ritos e procedimentos instituídos pela ESPEN.

§2 É recomendável que a ação de capacitação destinada à multiplicação do conhecimento, de que trata o art. 21, §2º, inciso II, seja desenvolvida em parceria com os NEOPs.

Art.31. As ações de desenvolvimento deverão ser realizadas, preferencialmente, na localidade de exercício do servidor.

§1 No interesse da Administração, o servidor poderá participar das ações de capacitação ofertadas pela ESPEN, realizando-as nas unidades penitenciárias federais mais próximas de sua localização, quando disponibilizadas, mediante autorização da Escola e desde que não gerem ônus adicionais à Administração.

§2 A participação em ações que impliquem despesas com diárias e passagens somente será autorizada quando o custo total previsto for inferior ao de ação equivalente na localidade de exercício do servidor, observados o objeto e o nível de qualidade da atividade.

Art.32. A participação de servidores em ações de desenvolvimento que impliquem ônus à SENAPPEN, limitado ou não, sem a devida autorização da DIREX, poderá ensejar responsabilização perante a COGER-SENAPPEN, bem como o resarcimento ao erário da totalidade dos valores despendidos com a realização da ação.

### **CAPÍTULO III** **DO PLANO PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA POLÍCIA PENAL FEDERAL - PPCD-PPF**

Art.33. O Plano Permanente de Capacitação e Desenvolvimento da Polícia Penal Federal - PPCD-PPF é composto por programas de capacitação destinados aos servidores das carreiras penais federais, com a finalidade de promover a cultura de capacitação e treinamento de forma contínua e reiterada.

Art.34. O objetivo geral do PPCD-PPF é implementar a cultura de capacitação continuada, de forma permanente, visando à valorização profissional, à melhoria do ambiente institucional, ao fortalecimento da Polícia Penal Federal e ao reconhecimento social e governamental da Instituição.

Art.35. Os programas de capacitação integrantes do Plano deverão conter planejamento relativo à produção, desenvolvimento e/ou oferta de cursos e treinamentos, a serem realizados nas diferentes unidades administrativas da Polícia Penal Federal.

Art.36. Compete à ESPEN, além de outras atribuições previstas em normativos específicos:

I - elaborar, criar e indicar as diretrizes dos programas de capacitação por meio de Notas Técnicas, que definirão sua forma de execução;

II - promover ações de desenvolvimento, utilizando prioritariamente os instrutores integrantes do Banco de Instrutores da SENAPPEN;

III - adotar medidas que assegurem a execução das atividades de capacitação e treinamento para todos os servidores das carreiras penais federais, estejam em exercício nas unidades administrativas da Polícia Penal Federal ou fora delas; e

IV - dirimir dúvidas decorrentes da execução do PPCD-PPF, ouvidas as áreas técnicas envolvidas.

Art.37. O PPCD-PPF é disciplinado por normativo específico que regulamenta sua implementação, execução e demais procedimentos correlatos.

Art.38. As ações de capacitação e treinamento previstas no Plano são obrigatórias para todos os servidores das carreiras penais federais.

Parágrafo único. A não realização das atividades programadas sujeitará o servidor à apuração de responsabilidade administrativa.

## **CAPÍTULO IV DO PROGRAMA DE INCENTIVO EDUCACIONAL**

Art.39. A SENAPPEN instituirá o Programa de Incentivo Educacional, composto pela Ação de Incentivo Acadêmico e pela Ação de Incentivo a Idiomas Estrangeiros, integrantes da Política de Desenvolvimento de Pessoas, com a finalidade de fomentar o desenvolvimento dos servidores, mediante o reembolso integral ou parcial das despesas decorrentes da participação em cursos de idiomas estrangeiros, graduação e pós-graduação.

Art.40. O reembolso será processado na folha de pagamento do servidor e condicionado à comprovação mensal das despesas, mediante apresentação de nota fiscal ou documento equivalente emitido pela instituição de ensino ou por professor particular, observadas as disposições do edital.

Art.41. Os cursos de idioma estrangeiro, graduação e pós-graduação deverão ser realizados fora do horário de trabalho.

Art.42. O incentivo poderá ser cancelado a qualquer momento, com obrigatoriedade de restituição dos valores reembolsados nos casos previstos em edital, ficando o servidor impedido de participar do Programa pelos 2 (dois) anos subsequentes à publicação do edital em que se deu sua inscrição.

Art.43. A concessão do reembolso e a disponibilização das ações do Programa serão disciplinadas em edital publicado pelo Gabinete da SENAPPEN, observada a disponibilidade orçamentária e os requisitos nele estabelecidos.

## **CAPÍTULO V DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

Art.44. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 3 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional.

Parágrafo único. Os períodos de licença previstos no caput não são acumuláveis.

Art.45. A autoridade máxima da SENAPPEN concederá a licença para capacitação ao servidor, permitida a delegação aos 2 (dois) níveis hierárquicos imediatos com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação, após manifestação:

I - da chefia imediata do servidor, que avaliará a compatibilidade entre o afastamento e as necessidades de serviço da unidade de exercício;

II - do dirigente máximo da unidade de exercício; e

III - da CGGP-SENAPPEN e da DIREX, que avaliarão a relevância da ação de desenvolvimento para a instituição e o cumprimento dos requisitos necessários à concessão.

Art.46. Compete à CGGP-SENAPPEN recepcionar e analisar os processos referentes à concessão de licença para capacitação, bem como estabelecer os fluxos processuais necessários à sua instrução e conclusão.

**Art.47.** O processo administrativo contendo o pedido de licença para capacitação deverá ser encaminhado pelo dirigente máximo da unidade administrativa à CGGP-SENAPPEN com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e máxima de 90 (noventa) dias da data pretendida para início do afastamento do servidor, não se computando nesse prazo o tempo destinado à autorização da chefia imediata e da diretoria específica.

**§1** No caso das penitenciárias federais, o dirigente máximo da respectiva unidade deverá instruir o processo com a análise do quantitativo de servidores daquela lotação, devendo declarar, de forma expressa, que o afastamento solicitado não ultrapassa o limite máximo de 5% (cinco por cento) do total de servidores em exercício.

**§2** No caso da sede da SENAPPEN, a manifestação será emitida pelo dirigente máximo da respectiva unidade administrativa, considerando-se as mesmas regras estabelecidas no parágrafo anterior.

**§3** Para fins de cálculo do disposto nos parágrafos anteriores, quando o percentual resultar em fração deverá ser aplicado o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

**§4** O quantitativo máximo de servidores em gozo simultâneo de licença para capacitação não poderá exceder 5% (cinco por cento) do total de servidores em exercício em cada Diretoria da Sede e em cada Penitenciária Federal.

**§5** A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, 6 (seis) períodos, e o menor período não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias.

**§6** Em caso de parcelamento, o requerimento de licença para capacitação deverá indicar somente a parcela mais próxima a ser usufruída, devendo os requerimentos das parcelas subsequentes ser anexados ao processo em que foi formalizada a concessão inicial.

**Art.48.** Os processos encaminhados fora dos prazos e fluxos estabelecidos poderão ser devolvidos ao solicitante para correção, inclusive para indicação de novo período de gozo da licença, se necessário.

**Art.49.** Fica vedada a concessão de licença para capacitação ao servidor que não tenha cumprido as ações de desenvolvimento de participação obrigatória indicadas na Instrução Normativa a que se refere o art. 29.

**Parágrafo único.** No processo de requerimento da licença para capacitação, o servidor deverá anexar os certificados das ações de desenvolvimento de caráter obrigatório, comprovando a inexistência de pendências.

**Art.50.** Em caso de múltiplas solicitações de servidores da mesma unidade administrativa, deverão ser observados, na ordem apresentada, os seguintes critérios de preferência:

I - possuir direito à licença e ainda não tê-la usufruído, estando próximo de completar novo período aquisitivo; e

II - nunca ter usufruído da licença para capacitação; e

**Art.51.** A concessão de licença para capacitação fica condicionada à inexistência de prejuízo para o regular andamento das atividades e funcionamento da unidade de exercício do servidor.

**Art.52.** Os servidores cedidos, requisitados, com exercício alterado para compor força de trabalho ou em exercício provisório submeter-se-ão às normas do órgão de exercício para fins de concessão de licença para capacitação, devendo as concessões efetuadas ser comunicadas à SENAPPEN.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR PÚBLICO ESTUDANTE**

Art.53. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o de trabalho na unidade de lotação, mediante demonstração de que não haverá prejuízo ao exercício do cargo e de que há interesse da Administração.

Art.54. Será exigida a compensação de horário, respeitada a duração da jornada de trabalho à qual o servidor está submetido, conforme estabelecido no art. 98, § 1º, da Lei nº 8.112, de 1990.

§1 No caso de concessão de horário especial, o servidor deverá comprovar, semestralmente, a carga horária destinada ao curso.

§2 Na hipótese de descumprimento dessa obrigação, a flexibilização será suspensa imediatamente.

Art.55. A solicitação de horário especial para concessão inicial do benefício deverá ser formalizada por meio de requerimento à CGGP-SENAPPEN, com anuênciadas chefias imediata e mediata do servidor, bem como do dirigente máximo da unidade administrativa.

§1 No caso das unidades penitenciárias federais, além dos requisitos previstos no caput, deverá haver manifestação expressa da Diretoria da Polícia Penal Federal – DPPF.

§2 No requerimento deverá constar a programação de reposição de carga horária acordada entre a chefia imediata e o servidor, bem como a documentação comprobatória da carga horária do curso.

Art.56. As renovações semestrais do benefício dispensam a publicação de nova portaria.

§1 O requerimento de renovação deverá ser anexado ao processo em que foi formalizada a concessão inicial e encaminhado à unidade de gestão de pessoas local, a qual será responsável pela validação, monitoramento e controle da continuidade do gozo do benefício.

§2 Para a renovação, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

I - Declaração atualizada de matrícula na instituição de ensino;

II - Grade curricular com a carga horária do servidor no novo semestre, detalhada por disciplinas;

III - Nova programação de reposição de carga horária acordada com a chefia;

IV - Documentos de anuênciadas chefias imediata e mediata; e

V - Documento de anuênciada do dirigente máximo da unidade.

Art.57. A solicitação inicial ou o requerimento de renovação de horário especial deverá ser apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contados a partir do início das aulas.

Art.58. A concessão do horário especial será revogada em caso de trancamento de matrícula, conclusão ou abandono do curso, devendo o servidor comunicar imediatamente o fato à CGGP-SENAPPEN, sob pena de responsabilização administrativa disciplinar.

Art.59. Durante o período de horário especial, o servidor não fará jus ao benefício da atividade física institucional.

## **CAPÍTULO VII** **DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO**

Art.60. Os cursos de pós-graduação destinam-se à ampliação do conhecimento e ao aperfeiçoamento do desempenho dos servidores da SENAPPEN, sendo ofertados nas modalidades de especialização, mestrado, mestrado profissional, doutorado, doutorado profissional e pós-doutorado, e são considerados capacitações de longa duração.

Art.61. O servidor poderá, no interesse da Administração e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo efetivo 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 nº 8.112, de 1990.

Art.62. Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há, no mínimo, 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

Art.63. Além dos requisitos previstos nos artigos 17 e 18, as ações de desenvolvimento de pós-graduação e de estudo no exterior se destinam exclusivamente aos servidores que:

I - tenham sido aprovados na avaliação de estágio probatório no cargo atualmente ocupado e possuam estabilidade no serviço público federal;

II - estejam em exercício em unidade do órgão há, no mínimo, 18 (dezoito) meses, ou conforme exigência estabelecida em edital próprio;

III - encontrem-se em situação funcional que não permita sua aposentadoria compulsória na SENAPPEN após a conclusão do curso, por período mínimo igual à duração efetiva do curso ou do afastamento;

IV - não possuam, em seu histórico funcional, medidas disciplinares aplicadas nos últimos 12 (doze) meses.

Art.64. O servidor que participar de programa de mestrado, doutorado ou pós-doutorado no exterior deverá, às suas expensas, providenciar, no prazo máximo de 2 (dois) anos, contados da data de conclusão da ação, a apresentação dos documentos comprobatórios da conclusão do curso, acompanhados de tradução para o idioma pátrio, bem como do certificado ou diploma devidamente revalidado ou reconhecido no Brasil, à CGGP-SENAPPEN.

Art.65. Ao afastamento para participação em ações de desenvolvimento por meio de cursos de pós-graduação e de estudo no exterior aplicam-se as normas previstas para ações de desenvolvimento, bem como a legislação pertinente à Administração Pública Federal.

Art.66. Os cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado que importem em ônus para a Administração deverão observar critérios de priorização, sendo conferida preferência aos servidores que ainda não tenham participado de ação de desenvolvimento custeada pela Administração no mesmo nível de formação, considerado cada tipo de titulação de forma independente.

## TÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

Art.67. São responsabilidades do servidor:

I - participar das ações de desenvolvimento disponibilizadas pelo órgão, preenchendo os respectivos formulários e o termo de compromisso, dentro dos prazos e fluxos estabelecidos;

II - fornecer as informações necessárias para a participação nas ações de desenvolvimento;

III - comprometer-se com a frequência nas ações de desenvolvimento, encaminhando justificativa de ausência, quando necessária, sob pena de ressarcimento ao erário das despesas efetivadas com sua participação;

IV - aplicar e disseminar os conhecimentos, métodos, instrumentos e habilidades adquiridos em ação de desenvolvimento, na condição de multiplicador, quando for o caso, nos termos do art.21;

V - apresentar à unidade de gestão de pessoas cópia do certificado de conclusão ou participação, conforme prazos estabelecidos;

VI - avaliar a ação de desenvolvimento da qual participou;

VII - atualizar seu currículo no sistema SouGov após a participação em ação de desenvolvimento; e

VIII - encaminhar à unidade de gestão de pessoas, ao término do curso de longa duração, quando aplicável, um exemplar da monografia, dissertação ou tese, para fins de disponibilização na biblioteca da SENAPPEN.

**Art.68.** Perderá o direito de participar de ação de desenvolvimento que gere ônus para a Administração, incluindo diárias e passagens, pelo período de 12 (doze) meses contados do término do último evento de que tenha participado, o servidor que incorrer, em qualquer das seguintes hipóteses:

I - sofrer reprovação;

II - abandonar ou desistir da participação na ação, injustificadamente, após seu início; e

III - for desligado da ação, por iniciativa da instituição promotora do evento ou a pedido da Administração, em face de conduta incompatível com o regime disciplinar aplicável.

**Art.69.** A ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo anterior implicará o resarcimento, pelo servidor, dos valores custeados pela SENAPPEN, nos termos da legislação aplicável à Administração Pública Federal.

**Art.70.** Compete à chefia imediata do servidor:

I - estimular a participação de todos os servidores sob sua gestão nas ações de desenvolvimento ofertadas pelo órgão, especialmente naquelas de natureza obrigatória;

II - acompanhar a aplicação prática, a disseminação e os resultados dos conhecimentos adquiridos pelos servidores nas ações de desenvolvimento, avaliando sua eficácia e efetividade;

III - indicar servidores para participação em ações de desenvolvimento, observados os critérios previamente definidos pelo órgão; e

IV - assegurar que as ações de desenvolvimento sejam compatíveis com as necessidades institucionais e com a programação de trabalho da unidade.

## **TÍTULO V** **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.71.** A CGGP-SENAPPEN elaborará manual contendo procedimentos, fluxos, modelos de documentos, prazos e requisitos para cada tipo de solicitação de participação em ações de desenvolvimento.

**Art.72.** Os casos omissos serão analisados pela CGGP-SENAPPEN e decididos pela DIREX, ouvidas, quando necessário, as áreas técnicas relacionadas às omissões.

**Art.73.** Para a contratação das ações de desenvolvimento de que trata esta Portaria, deverão ser observadas a legislação vigente e as orientações do Órgão Central do SIPEC, condicionada à disponibilidade orçamentária.

Art.74. As ações de desenvolvimento requeridas até a entrada em vigor desta Portaria ficam mantidas nas condições em que foram originalmente deferidas.

Art.75. Subsidiariamente, aplicam-se, no que couber, as disposições do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, da Instrução Normativa SGP-ENAP/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, bem como de outras normas e orientações que venham a substituí-las ou complementá-las, inclusive as orientações do Órgão Central do SIPEC e a legislação pertinente à Administração Pública Federal.

Art.76. Ficam revogadas a Portaria GAB-DEPEN/DEPEN/MJSP nº 41, de 11 de fevereiro de 2021, suas alterações, bem como as disposições em contrário.

Art.77. Esta Portaria entra em vigor em 01 de janeiro de 2026.

**ANDRÉ DE ALBUQUERQUE GARCIA**  
Secretário Nacional de Políticas Penais  
SENAPPEN/MJSP



Documento assinado eletronicamente por **Andre de Albuquerque Garcia, Secretário(a) Nacional de Políticas Penais**, em 30/12/2025, às 15:10, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **34173523** e o código CRC **6CEF6B37**  
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.