

PORTARIA Nº 1528/SGP, 16 DE JUNHO DE 2016

Estabelece os procedimentos operacionais para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC no âmbito da Agência Nacional de Aviação Civil e dá outras providências.

A **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XIII do art. 93-C do Regimento Interno da ANAC, aprovado pela Resolução nº 110 de 15 de setembro de 2009, e alterações posteriores, considerando o disposto no art. 76-A da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990, o Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007 e o disposto no art.48 da Instrução Normativa nº 90, de 05 de novembro de 2015,

CONSIDERANDO que a escolha de profissionais de ensino para ministrar aulas na ANAC, em geral, recai sobre os servidores da própria Agência, em razão da especialidade e especificidade dos conteúdos programáticos e da experiência profissional; e

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar e reconhecer o valoroso corpo de profissionais de ensino lotado no quadro de servidores da ANAC em razão de notável experiência profissional, expertise e saber técnico.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer o detalhamento das atividades eventuais de curso ou concurso, percentuais máximos de gratificação, critérios para indicação dos servidores e os procedimentos operacionais, conforme o Capítulo VII, da Instrução Normativa da ANAC nº 90, de 5 de novembro de 2015.

Art. 2º As especificações dos critérios quanto a formação acadêmica e experiência para o exercício das atividades estabelecidas pelo Anexo da IN nº 90/2015, percentuais máximos de gratificação, de que trata o inciso I do art. 7º do Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, ficam estabelecidos por esta portaria, na forma prevista nos Anexos I e II.

§ 1º As atividades descritas no art. 43 da IN nº 90/2015 relativas aos eventos de capacitação somente serão consideradas, para fins de percepção da GECC, quando realizadas nos eventos previstos no Plano Anual de Capacitação - PAC ou nos eventos de capacitação específicos com turmas fechadas para a ANAC com outros órgãos da Administração Pública.

§ 2º Excepcionalmente, os eventos de capacitação não previstos no PAC poderão ser autorizados pela Gerência Técnica de Capacitação - GTCA/GDPE/SGP, após análise de viabilidade orçamentária junto à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas - GDPE/SGP.

§ 3º A gratificação não será devida pela realização de eventos de capacitação que tenham menos de 50% (cinquenta por cento) de servidores públicos federais, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, entre o total de participantes comprovados.

CAPÍTULO II DAS OBRIGAÇÕES

Art. 3º. Nas atividades relativas ao grupo que ensejam o pagamento de GECC compete:

I - à Gerência Técnica de Capacitação – GTCA

a) propor e organizar, quando necessário, processo seletivo interno de servidores para desempenharem as atividades descritas no art. 43 da IN nº 90/2015 e de acordo com o quadro de especificações do Anexo à IN nº 90/2015

b) organizar e gerir banco de servidores para as atividades previstas no art. 43 da IN nº 90/2015;

c) verificar, no controle de horas trabalhadas, o cumprimento do limite máximo de 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais;

d) analisar pedido excepcional e justificado de acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais para que determinado servidor execute atividades inerentes a cursos ou concursos públicos, o qual, sendo pertinente, será encaminhado ao Diretor-Presidente da ANAC para autorização;

e) abrir processo administrativo, incluindo os documentos do evento de capacitação, e incluir despacho atestando as frequências dos servidores interessados, indicando os resultados das avaliações, realizando os enquadramentos da(s) atividade(s) realizada(s) com o total de horas a serem pagas aos servidores, solicitando o pagamento de GECC à GAPE/SGP, fornecendo outras informações necessárias ao processo;

II - à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas - GDPE:

a) analisar proposta de processo de seleção e encaminhar à SGP para aprovação;

b) informar à GTCA/GDPE/SGP a disponibilidade orçamentária para a realização do curso ou concurso e controlar a execução orçamentária; e

c) aprovar realização de eventos de capacitação não previstos no PAC que gerarão pagamento de GECC, se houver disponibilidade orçamentária ou substituição de evento previsto.

III - à Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP:

a) aprovar processo de seleção; e

b) aprovar a disponibilidade orçamentária para a execução do PAC.

IV - à Gerência de Administração de Pessoas - GAPE:

a) realizar o cálculo da GECC, conforme despacho da GTCA contido no processo de solicitação de pagamento de GECC;

b) realizar os procedimentos de pagamento da gratificação com a inclusão do valor devido na folha de pagamento do servidor; e

c) informar mensalmente à GDPE/SGP sobre a execução financeira em GECC para acompanhamento orçamentário da capacitação.

V - ao Coordenador Pedagógico:

a) realizar o desenho instrucional do evento de capacitação junto com o coordenador técnico, nos eventos em desenvolvimento;

b) revisar a Grade Curricular e a programação do evento de capacitação de cursos recorrentes e realizar as melhorias em conjunto com o coordenador técnico, quando necessário;

c) elaborar, avaliar e aprovar os documentos relacionados ao desenho instrucional em conjunto com o coordenador técnico, abordando o conteúdo programático dos componentes curriculares, dividido em unidades didáticas com os respectivos objetivos educacionais e cargas horárias;

d) auxiliar o Coordenador Técnico a elaborar e preparar as ementas dos componentes curriculares;

e) reunir-se com conteudistas, instrutores, coordenador técnico e representante da GTCA/GDPE/SGP, quando necessário, para padronização e aperfeiçoamento do ensino;

f) revisar pedagogicamente, quando aplicável, o material instrucional elaborado pelo conteudista;

e

g) elaborar o Projeto Básico do evento de capacitação em conjunto com o Coordenador Técnico.

VI - ao Coordenador Técnico:

a) realizar o desenho instrucional do evento de capacitação junto com o coordenador pedagógico, nos cursos em desenvolvimento;

b) revisar a Grade Curricular do evento de capacitação de cursos recorrentes e realizar as melhorias em conjunto com o Coordenador Pedagógico, quando necessário;

c) aprovar as avaliações de aprendizagem sob a perspectiva técnica;

d) elaborar, avaliar e aprovar os documentos relacionados ao desenho instrucional em conjunto com o coordenador pedagógico abordando o conteúdo programático dos componentes curriculares, dividido em unidades didáticas com os respectivos objetivos educacionais e cargas horárias;

e) definir os assuntos que serão abordados no evento de capacitação;

f) apreciar, discutir e responder a eventuais recursos sobre questões de provas e avaliações;

g) reunir-se com conteudistas, instrutores e coordenador pedagógico e representante da GTCA/GDPE/SGP, quando necessário, para padronização e ao aperfeiçoamento do ensino; e

h) elaborar o Projeto Básico do evento de capacitação em conjunto com o Coordenador Pedagógico.

VII - ao conteudista:

a) preparar e encaminhar à GTCA/GDPE/SGP em meio físico e digital, o material a ser ministrado e transposto para plataforma educacional, dentro das especificações predefinidas, observando a formatação estabelecida pela GTCA/GDPE/SGP.

b) incluir no material elaborado recursos como estudos de caso, situações práticas e outras formas de interação que contribuam com a otimização do processo de ensino-aprendizagem e efetividade do curso; e

c) ceder os direitos de uso, adaptação e veiculação do material produzido à ANAC, atualizando-o pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme solicitação da área técnica, mediante autorização da SGP.

VIII - ao instrutor e ao tutor

a) realizar atividades didáticas de ensino e de suporte ao aprendizado dos alunos;

b) elaborar questões de avaliações objetivas ou subjetivas, seus valores, respectivos gabaritos e critérios de correção, devendo ser entregues à GTCA/GDPE/SGP com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias em relação ao início do evento de capacitação;

c) corrigir questões de provas subjetivas

d) corrigir trabalhos individuais ou em grupo;

e) elaborar planos de aula, documento de orientação para o desenvolvimento das aulas sob sua responsabilidade; e

f) reunir-se com o coordenador técnico e pedagógico e com representante da GTCA/GDPE/SGP, quando necessário, para padronização e ao aperfeiçoamento do ensino.

IX - ao Apoio Logístico de à Capacitação

a) aplicação de avaliações escritas, fiscalização, solução de divergências eventualmente ocorridas durante a realização da prova, acondicionamento e encaminhamento das avaliações à GTCA/GDPE/SGP; e

b) controle das listas de frequências dos eventos de capacitação;

c) auxílio, quando possível, a qualquer demanda operacional relativa a realização do evento de capacitação, solicitada pelo instrutor, coordenador técnico ou coordenador pedagógico.

§ 1º O Coordenador Técnico-Pedagógico realizará concomitantemente as atividades descritas nos incisos V e VI.

§ 2º As atividades previstas nos incisos V a IX deverão ser realizadas mediante seleção da Superintendência de Gestão de Pessoas ou indicação da área técnica com aprovação da Gerência Técnica de Capacitação, ambos com autorização da chefia imediata do servidor, e deverá observar, nos casos aplicáveis, a cessão dos direitos autorais, bem como critérios de ineditismo e autenticidade dos conteúdos produzidos.

§ 3º A não realização das atividades previstas nos incisos V a IX e/ou o não comparecimento no dia da atividade a ser realizada consistirá em infração disciplinar na forma da legislação vigente, sendo que eventuais impedimentos deverão ser apresentados de forma circunstanciada à GTCA/GDPE/SGP.

§ 4º Caso haja a designação de mais de um servidor para uma das atividades previstas nos incisos V a IX, a retribuição pecuniária devida pela atividade será rateada entre os participantes.

§ 5º É permitido o acúmulo de atividades previstas nos incisos V a IX em um mesmo evento de capacitação, se autorizado pela chefia imediata do servidor e pela GTCA/GDPE/SGP.

§ 6º Em caso de acúmulo de atividades, o servidor fará jus somente aos valores da atividade melhor remunerada.

CAPÍTULO III DO CALCULO E PAGAMENTO DA GECC

Art. 4º. A GECC será calculada com base no número de horas trabalhadas, de acordo com a natureza e a complexidade de cada atividade e a formação acadêmica do servidor, de acordo com as seguintes fórmulas:

$$G_{\text{base}} = \frac{(\text{FNC} \times \text{MVB})}{100} \times \text{HT}$$

$$\text{GECC} = G_{\text{base}} \times \text{CF}$$

em que:

GECC = gratificação por encargo de curso ou concurso devida ao servidor (em R\$);

G_{base} = valor base da gratificação por encargo de curso ou concurso (em R\$)

FNC = Fator de Natureza e Complexidade da atividade de encargo de curso ou concurso, conforme Anexo desta Portaria;

MVB = maior vencimento básico da administração pública federal (em R\$);

HT = quantidade de horas trabalhadas na atividade de encargo de curso ou concurso, respeitando os limites máximos estabelecidos no Anexo II desta Portaria.

CF = multiplicador da Classe de Formação do servidor, conforme critérios estabelecidos no Anexo I desta Portaria.

§ 1º O maior vencimento básico da administração pública federal é divulgado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nos termos do § 1º do art. 3º do Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007.

§ 2º A quantidade de horas trabalhadas será definida previamente pelos coordenadores do evento de capacitação, respeitando os limites máximos estabelecidos no Anexo II desta Portaria e constará do projeto básico que deverá ser aprovado pela GTCA/GDPE/SGP.

§ 3º Todos os servidores que cumprirem com os preceitos legais e que exerçam atividades relativas à GECC farão jus ao recebimento da gratificação, não sendo possível a renúncia do valor a ser percebido.

Art. 5º A participação de facilitador de aprendizagem em atividade de ensino será comprovada pela subscrição de frequência, cabendo o controle desta ao coordenador pedagógico, quando do desenho

instrucional, ou do apoio logístico de capacitação ou representante da GTCA, quando da execução de eventos de capacitação.

Parágrafo Único. A frequência do evento de capacitação deverá ser encaminhada pelo Apoio Logístico à Capacitação, ou por quem for responsável pelo registro de frequência, ao Serviço de Execução de Cursos da GTCA/GDPE/SGP, conforme a ação educacional realizada, até 3 (três) dias após o encerramento do evento.

Art. 6º Os processos administrativos de solicitação do pagamento de GECC deverão ser abertos pela GTCA/GDPE/SGP, assim que obtiver acesso ao formulário do Anexo III devidamente assinado e apresentado anteriormente à realização do evento, anexo ao Projeto Básico do evento, às frequências e às avaliações dos eventos de capacitação.

§ 1º. Para cada edição do evento de capacitação deverá ser aberto um único processo contendo todos os servidores envolvidos que cumprem com os requisitos para o pagamento da gratificação.

§ 2º A GTCA/GDPE/SGP encaminhará processo instruído para o pagamento da GECC, até o décimo dia útil do mês subsequente ao desenvolvimento da atividade de ensino, à GAPE/SGP para pagamento.

Art. 7º O pagamento da GECC aos servidores em efetivo exercício na ANAC será efetuado por meio do SIAPE, após a conclusão da atividade devidamente atestada pela GTCA/GDPE/SGP.

§ 1º Se outras instituições públicas federais participarem do evento de capacitação, a competência do pagamento da gratificação será daquela com o maior número de participantes

§ 2º Nos casos em que a ANAC solicitar a execução das atividades previstas nesta Portaria por servidores públicos federais pertencentes a outros órgãos, o pagamento da GECC será efetuado por meio de ordem bancária, enquanto não for desenvolvido módulo específico no SIAPE.

§ 3º A GECC não será incorporada à remuneração, aos proventos ou pensões, nem servirá de base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

Art. 8º Até que seja implantado o sistema de controle das horas trabalhadas, o servidor deverá assinar a declaração de que trata o § 2º do art. 6º do Decreto nº 6.114, de 2007, contida do Anexo III desta Portaria, o qual deverá constar no processo de solicitação do evento de capacitação junto com o Projeto Básico do evento de capacitação.

Parágrafo único. Caberá à chefia imediata o controle da compensação da carga horária do servidor, conforme Anexo III.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendente de Gestão de Pessoas.

Art. 10º Ficam convalidados os atos praticados após a vigência da IN ANAC nº 90, de 05 de novembro de 2015, até a edição desta portaria, em relação aos procedimentos operacionais que foram estabelecidos neste ato.

Art. 11º Fica revogada a Portaria ANAC/SCD nº 736, de 19 de abril de 2012.

ANTÔNIA VALÉRIA MARTINS MACIEL
Superintendente de Gestão de Pessoas

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DAS CLASSES DE FORMAÇÃO E MULTIPLICADORES DE GECC

CLASSE	CRITÉRIOS	MULTIPLICADOR DE GECC
CLASSE A	Título de Doutor em qualquer área de formação e experiência na área de conhecimento do evento de capacitação.	1,00
CLASSE B	Título de Mestre em qualquer área de formação e experiência na área de conhecimento do evento de capacitação.	0,90
CLASSE C	Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas, em qualquer área de formação e experiência na área de conhecimento do evento de capacitação,	0,80
CLASSE D	Diploma de curso de graduação ou tecnólogo em qualquer área de formação e experiência na área de conhecimento do evento de capacitação,	0,70
CLASSE E	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso técnico ou profissional de Nível Médio e experiência na área de conhecimento do evento de capacitação.	0,60

ANEXO II

FATORES DE NATUREZA E COMPLEXIDADE (FNC) E LIMITES MÁXIMOS DE HORAS TRABALHADAS (HT), POR TIPO DE ATIVIDADE

GRUPO DE ATIVIDADES	FUNÇÃO	FNC	LHT
FACILITADOR DE APRENDIZAGEM DE EVENTO DE CAPACITAÇÃO INTERNO	INSTRUTORIA EM CURSO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO	1,10	CH
	COORDENAÇÃO TÉCNICA (EVENTO EM DESENVOLVIMENTO)	1,10	CH
	COORDENAÇÃO TÉCNICA (EVENTO RECORRENTE)	1,10	CH/10
	COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	1,10	CH
	COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA	1,15	CH
	DESENVOLVEDOR TRAINAIR PLUS	1,15	CH
	ELABORAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO (POR COMPONENTE CURRICULAR)	1,00	CH do componente curricular x3

	TUTORIA EM CURSOS A DISTÂNCIA	1,00	CH
BANCA EXAMINADORA OU COMISSÃO PARA EXAMES	BANCA EXAMINADORA OU COMISSÃO DE EXAMES	1,00	CH
LOGÍSTICA DE PREPARAÇÃO E DE REALIZAÇÃO DE CURSO, CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO INTERNO	APOIO LOGÍSTICO À CAPACITAÇÃO	0,50	CH
APLICAÇÃO, FISCALIZAÇÃO OU AVALIAÇÃO DE PROVAS DE CONCURSO PÚBLICO	COORDENADOR DE EXAMES OU CONCURSOS PÚBLICOS	0,80	CH
	SUPERVISOR DE EXAMES OU CONCURSOS PÚBLICOS	0,70	CH
	FISCAL DE EXAMES OU CONCURSOS PÚBLICOS	0,30	CH
	APLICADOR DE EXAMES OU CONCURSOS PÚBLICOS	0,25	CH

FNC - Fatores de natureza e complexidade

LHT – Limite máximo de horas trabalhadas para efeitos de GECC

CH – Carga horária do evento de capacitação

ANEXO III - FORMULÁRIO DE ATUAÇÃO EM ATIVIDADES DE CURSO OU CONCURSO

NOME:				
CARGO:				SIAPE:
UORG:				
FUNÇÃO A SER DESENVOLVIDA				
<input type="checkbox"/> INSTRUTOR <input type="checkbox"/> TUTOR DE CURSO A DISTÂNCIA <input type="checkbox"/> CONTEUDISTA (ELABORAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO) <input type="checkbox"/> COORDENADOR TÉCNICO <input type="checkbox"/> COORDENADOR PEDAGÓGICO <input type="checkbox"/> BANCA EXAMINADORA OU DE COMISSÃO <input type="checkbox"/> APOIO LOGÍSTICO À CAPACITAÇÃO <input type="checkbox"/> COORDENADOR DE EXAMES OU CONCURSOS PÚBLICOS <input type="checkbox"/> SUPERVISOR DE EXAMES OU CONCURSOS PÚBLICOS <input type="checkbox"/> FISCAL DE EXAMES OU CONCURSOS PÚBLICOS <input type="checkbox"/> APLICADOR DE EXAMES OU CONCURSOS PÚBLICOS				
CRITÉRIOS QUANTO A FORMAÇÃO ACADÊMICA COMPROVADA E EXPERIÊNCIA				
<input type="checkbox"/> CLASSE A: Título de Doutor. <input type="checkbox"/> CLASSE B: Título de Mestre <input type="checkbox"/> CLASSE C: Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas. <input type="checkbox"/> CLASSE D: Diploma de curso de graduação ou tecnólogo. <input type="checkbox"/> CLASSE E: Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio ou de curso técnico ou profissional de Nível Médio.				
<p>Declaro, sob minha inteira responsabilidade e sob pena de responsabilidades administrativa, civil e penal, que o servidor possui experiência na área de conhecimento do evento de capacitação quando se tratar de atividades que requeiram conhecimento técnico.</p> <p align="center">Data e local.</p> <p align="center">_____</p> <p align="center">Assinatura e carimbo de identificação do chefe imediato</p>				
DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADE –				
Declaro ter participado, no ano em curso , das atividades abaixo relacionadas, previstas no art. 76-A da Lei nº 8112/90 e no Decreto nº 6114/07, totalizando ___ horas.				
PERÍODO	ATIVIDADE	EVENTO DE CAPACITAÇÃO	HORAS	
RELATÓRIO SUCINTO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS				
ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	DIA	HORÁRIO	HORAS TRABALHADAS

DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE CRONOGRAMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS DO SERVIDOR –

Declaro para os fins de pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso, que o(a) servidor(a) NOME COMPLETO, matrícula SIAPE nº XXXXX, atualmente lotado(a) na GERÊNCIA, está liberado durante o seu expediente de trabalho para realizar a(s) atividade(s) indicada(s) no Relatório acima.

Declaro ainda que o servidor apresentou cronograma de compensação dessas horas em até 1(um) ano, contado a partir da conclusão da atividade e que a mesma não está incluída entre as atribuições regimentais da GERÊNCIA OU SUPERINTENDÊNCIA, nem entre as atribuições do servidor.

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

Data e local

Assinatura e carimbo de identificação do chefe imediato

DECLARAÇÃO DO SERVIDOR

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações contidas no Formulário de atuação em atividade de capacitação, sob pena de responsabilidades administrativa, civil e penal.

Data e local

Assinatura do servidor