



SUMÁRIO

<i>Presidência.....</i>	<i>01</i>
<i>Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.....</i>	<i>08</i>
<i>Corregedoria.....</i>	<i>08</i>

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 210/PRES, de 07 de março de 2016.

Regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso no âmbito da Fundação Nacional do Índio.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições lhe são conferidas pelo Decreto nº 7.778, de 27 de julho de 2012, e considerando a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais; considerando o Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, que regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990; considerando a Portaria nº 02/SGEP/MPOG, de 09 de janeiro de 2015, que divulga o valor do maior vencimento básico pago aos servidores da Administração Pública Federal, para efeitos de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Estabelecer, no âmbito da Fundação Nacional do Índio, as regras para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007.

Art. 2º Considera-se encargo de curso ou concurso, para efeitos desta Portaria, a atuação eventual do servidor da Funai, ou de outros órgãos e entidades da Administração Pública Federal, em atividades de:

- I - instrutoria em ações de educação realizadas na modalidade presencial ou tutoria em ações à distância, atuando como facilitador do processo de aprendizagem e difusão do conhecimento;
- II - elaboração, ampliação, adaptação e revisão de material didático e/ou multimídia para uso nas ações de educação presencial ou a distância, exceto material de apoio exclusivo à exposição do instrutor em ações educativas;
- III - banca examinadora ou de comissão para exames orais, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;
- IV - logística de preparação e de realização de curso ou concurso público, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado.

Parágrafo único. As ações de capacitação que envolvam as atividades previstas nos incisos I e II deste artigo serão, preferencialmente, as previstas no Plano Anual de Capacitação da Funai.

Art. 3º Não são considerados encargos de curso ou concurso, para fins desta Portaria, a atuação do servidor em:

- I - ações educacionais realizadas em serviço quando os conteúdos abordados forem relacionados às atribuições do cargo, da função ou da unidade de lotação, ou que sejam atribuídas ao servidor por programa ou projeto institucional;
- II - evento institucional que não seja relacionado com ações de educação;
- III - representação institucional da Funai, da unidade de lotação ou de apresentação de sua estrutura, processos de trabalho, atividades e trabalhos em curso;
- IV - elaboração de materiais de apoio exclusivo à exposição do instrutor em ações educativas;
- V - atividades de cooperação em evento educacional formalmente atribuído a outro servidor, salvo se as atribuições forem redistribuídas entre os servidores.

Art. 4º Compete à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal – CODEP:

- I - coordenar o desenvolvimento e a realização do evento educacional, do ponto de vista pedagógico, executivo e logístico;
- II - coordenar a elaboração do material didático;
- III - avaliar a necessidade e solicitar a revisão de material didático;
- IV - selecionar e orientar o servidor com interesse em atuar nas atividades consideradas como de encargo de curso ou concurso;
- II - fazer gestão para a liberação do servidor junto à sua chefia imediata, quando necessário;
- III - organizar e manter o cadastro de servidores que atuem como instrutores ou desenvolvam outros eventos de capacitação, contendo informações relativas à formação, à qualificação e à experiência profissional;
- V - consolidar as avaliações preenchidas pelos participantes do evento ministrado pelo instrutor, para integrarem o cadastro de instrutores.
- VI - avaliar o desenvolvimento e os resultados do evento educacional e do desempenho dos servidores que nele atuaram com encargo de curso ou concurso, e comunicá-los dos resultados dessa avaliação;
- VII - encaminhar à unidade competente os documentos necessários ao pagamento da GECC;



VIII - regulamentar e divulgar os procedimentos operacionais necessários para a realização das atividades consideradas como de encargo de curso ou concurso previstas nesta Portaria.

Art. 5º A seleção de servidores para atuarem nas atividades ensejadoras da GECC descritas nos incisos I, II e III do art. 2º desta Portaria observará o projeto técnico do evento de capacitação, o qual deverá constar os requisitos mínimos de formação acadêmica ou experiência profissional que serão exigidos do servidor selecionado para executar as atividades.

Parágrafo único. Para atuar como instrutor ou tutor, o servidor deverá, preferencialmente, ter passado por curso de formação de instrutores promovido pela FUNAI ou curso correlato promovido por instituição de formação de servidores públicos.

Art. 6º Quando o exercício das atividades de encargo de curso ou concurso ocorrer durante o horário de trabalho do servidor, sua atuação no evento dependerá da liberação prévia:

I - da chefia imediata, quando se tratar de servidor da FUNAI; ou

II - do órgão ou entidade de origem, por solicitação da CGGP, quando se tratar de servidor externo.

Art. 7º O servidor deverá apresentar à CODEP, no prazo de até 15 (quinze) dias antes do evento, a declaração de liberação da chefia imediata e a previsão de compensação de horas, conforme o modelo do Anexo II desta Portaria.

Art. 8º Os servidores que desempenharem atividades de instrutoria ou tutoria serão avaliados pelos participantes do evento, de acordo com os indicadores estabelecidos pela CGGP.

Parágrafo único. O instrutor ou tutor que, no desempenho de suas atividades, obtiver o conceito “insuficiente”, será excluído do cadastro de instrutores e deverá participar de ações de aperfeiçoamento indicadas pela CODEP como condição ao reingresso no cadastro.

Art. 9º O servidor que não comparecer para desenvolver a atividade de encargo de curso ou concurso ou não cumprir com as suas obrigações dentro do prazo estabelecido deverá apresentar justificativa à CODEP e poderá ficar impedido de atuar em qualquer função prevista nesta Portaria pelo prazo de até 1 (um) ano.

Art. 10. A GECC será paga ao servidor por hora efetivamente trabalhada, conforme os valores constantes do Anexo I.

§ 1º O limite máximo anual para o exercício de atividades de que trata o art. 2º desta Portaria será de 120 (cento e vinte) horas.

§ 2º Em situação excepcional e devidamente justificada, o limite de que trata o parágrafo anterior poderá ser acrescido de até 120 horas, desde que previamente aprovado pela autoridade máxima da Funai.

Art. 11. É de responsabilidade da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP manter o sistema de controle das horas trabalhadas pelo servidor nas atividades de encargo de curso ou concurso, visando ao cumprimento do limite máximo de horas de trabalho anuais, mencionado no § 1º do art. 10 desta Norma.

Parágrafo único. 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, constante no Anexo II desta Norma.

Art. 12. O servidor deverá apresentar à CODEP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a realização das atividades ensejadoras do pagamento GECC descritas no art. 2º desta Portaria, os seguintes documentos:

I - relatório sucinto das atividades desenvolvidas, conforme o modelo no Anexo III desta Portaria;

II - declaração de execução de atividades de encargo de curso ou concurso, conforme o modelo no Anexo IV desta Portaria;

III - previsão de compensação das horas trabalhadas, exceto para o caso das atividades de instrutoria e tutoria, cuja previsão segue o descrito no art. 7º desta Portaria.

Parágrafo único. No caso de servidor com lotação em outro órgão, os documentos previstos nos incisos I e II do caput serão encaminhados ao órgão de origem.

Art. 13. Para o recebimento da GECC pelos servidores da Funai, caberá ao servidor o envio de declaração à CODEP referente à efetiva compensação de horas, conforme a previsão apresentada, devidamente atestada pela chefia imediata e acompanhada da folha ou relatório de frequência.

Parágrafo único. Para fazer jus ao recebimento da GECC, as horas trabalhadas nas atividades descritas no art. 2º desta Portaria deverão ser compensadas no prazo máximo de 1 (um) ano.

Art. 14. O valor a ser pago a título de GECC será o apurado no mês de realização da atividade e informado, até o quinto dia útil do mês subsequente à compensação das horas, ao sistema utilizado para processamento da folha de pagamento, que efetuará o repasse.

Parágrafo único. Quando se tratar de pagamento da GECC a servidor de outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal, será realizado destaque orçamentário e repasse financeiro ao órgão de origem do servidor, que deverá acompanhar a compensação das horas trabalhadas nas atividades de encargo de curso ou concurso, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

Art. 15. A GECC 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. 16. O servidor não poderá participar de atividades ensejadoras do pagamento de GECC durante o gozo de férias ou licenças e afastamentos legalmente instituídos.

Art. 17. As despesas decorrentes do pagamento da GECC correrão por conta dos recursos orçamentários da FUNAI.

Art. 18. As dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria, no que lhe sejam da competência, serão dirimidas pelo Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 19. Os casos omissos ou supervenientes serão resolvidos pelo Diretor de Administração e Gestão da FUNAI.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a Portaria Nº 1.403/PRES, de 30 de outubro de 2013.

JOÃO PEDRO GONÇALVES DA COSTA

Presidente



ANEXO I

Grupo	Atividades	Titulação / Tipo de atividade	Valor da Hora (R\$)
I	Instrutoria em ações de educação realizadas na modalidade presencial ou tutoria em ações à distância, atuando como facilitador do processo de aprendizagem e difusão do conhecimento.	Doutorado	170,00
		Mestrado	160,00
		Especialista	150,00
		Graduado	140,00
		Nível Médio	130,00
II	Elaboração, ampliação, adaptação e revisão de material didático e/ou multimídia para uso nas ações de educação presencial ou a distância, exceto material de apoio exclusivo à exposição do instrutor em ações educativas.	Doutorado	170,00
		Mestrado	160,00
		Especialista	150,00
		Graduado	140,00
		Nível Médio	130,00
III	Banca examinadora ou de comissão para exames orais, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos.	Doutorado	170,00
		Mestrado	160,00
		Especialista	150,00
		Graduado	140,00
IV	Logística de preparação e de realização de curso ou concurso público, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado.	Planejamento	150,00
		Coordenação	150,00
		Supervisão	120,00
		Execução e avaliação de resultado	100,00



ANEXO II

AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA E PREVISÃO DE COMPENSAÇÃO DE HORAS

NOME:		MATRÍCULA:	
CARGO/FUNÇÃO:			
UNIDADE DE LOTAÇÃO:			
Solicito autorização para ausentar-me do trabalho para realizar atividade de curso ou concurso intitulada _____, com carga horária de _____ horas, conforme quadro abaixo:			
DIA	HORÁRIO		Nº DE HORAS
	INICIO	FIM	
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
TOTAL DE HORAS			
Informo ainda que a compensação das horas não-trabalhadas ocorrerá na forma apresentada a seguir:			
DIA	HORÁRIO		Nº DE HORAS
	INICIO	FIM	
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
___/___/___			
TOTAL DE HORAS COMPENSADAS			
Brasília, ___ de _____ de _____.		_____ Assinatura do(a) Servidor(a)	
<input type="checkbox"/> Autorizado. <input type="checkbox"/> Não autorizado. Justificativa: _____ _____			
Brasília, ___ de _____ de _____.		_____ Assinatura da chefia imediata (carimbo)	
OBSERVAÇÕES: 1. A compensação será realizada após a concretização do evento, e deverá ocorrer no prazo máximo de 12 meses. 2. A compensação não poderá ser superior a duas horas diárias, conforme § 1º do art. 13 da Portaria nº 300/2011.			



ANEXO III

Nome do Servidor		
Matrícula SIAPE	Cargo	Função
Órgão de Lotação	Órgão de Exercício	
Curso ministrado	Período	
DATA	RELATÓRIO DE ATIVIDADES	

Brasília, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor



ANEXO IV

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 ou concurso público, previstas no art. 76-A da Lei nº 8.112/1990, e no Decreto nº 6.114/2007:

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

* Devem ser relacionadas **todas** as atividades desempenhadas no ano vigente e que culminaram no pagamento da GECC, inclusive as que já tenham sido pagas, para fins de controle do total de horas trabalhadas no ano.

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

Brasília, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor



COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 64/CGGP, de 07 de março de 2016.

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 972/PRES, de 15 de agosto de 2013, publicada no Diário Oficial da União nº 159, de 19 de agosto de 2013, resolve:

Art. 1º Conceder Progressão Funcional Horizontal/Vertical aos servidores desta Fundação pertencentes ao Plano Geral do Poder Executivo, referente ao período de 01 de julho de 2014 a 30 de junho de 2015, com efeitos financeiros a contar de 01 de março de 2016, conforme Quadro Demonstrativo abaixo, na forma estabelecida pelo Decreto no 84.669, de 29 de abril de 1980.

Matrícula	Servidor	Cargo	Classe/ Padrão	Classe/ Padrão
1848498	ALMERINDA CORDEIRO GOMES	Agente em Indigenismo	AIV	AV
1915846	APARECIDA TELES DE MENEZES VIANA	Indigenista Especializado	AIII	AIV
1951810	CASSIO VINICIUS DE SOUSA PIMENTEL	Agente em Indigenismo	AIII	AIV
1958104	DANIEL ALVES MOREIRA COLLARES CALDAS	Agente em Indigenismo	AIII	AIV
1821467	DOUGLAS LOROZA FARIAS	Agente em Indigenismo	AIV	AV
1518859	JANA OLIVEIRA ARAUJO CARNEIRO	Programador Educacional	BIV	BV
1477332	LUCIANA RIBEIRO	Agente em Indigenismo	AIV	AV
1812851	YARA GABRIELLA DE NEGREIROS MOTA	Indigenista Especializado	AIV	AV

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

HELENIR GUILHERME DA SILVA

Coordenadora-Geral

RETIFICAÇÃO

Retificar na Portaria nº 58/CGGP, de 26 de fevereiro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 01-02, de 29 de fevereiro de 2016, que concedeu as Licenças-Prêmio para o mês de março de 2016, à servidora ALDELINA DE SÁ DANTAS, matrícula 0445793, de modo que onde se lê: “Período: 09/03/2016 a 08/05/2016”, leia-se: “Período: 09/03/2016 a 07/05/2016”, e à servidora ESTER MARIA DE OLIVEIRA SILVEIRA, matrícula 0445847, de modo que onde se lê: “Período: 22/02/2016 a 22/03/2016”, leia-se: “Período: 01/03/2016 a 30/03/2016”.

CORREGEDORIA

RETIFICAÇÃO

Retificar a Portaria nº 018/CORREG/FUNAI/MJ, de 04 de março de 2016, publicada no Boletim de Serviços da Funai – ano 29 – Número 03, de 07 de março de 2016, que designou o servidor CARLOS MARCO PARNAHYBA MONTEIRO, Assistente Administrativo, matrícula SIAPE nº 0443022, do quadro permanente da Funai, lotado nesta Corregedoria para, como defensor dativo, apresentar defesa escrita no Processo Administrativo Disciplinar nº 08620.001975/2005-49, de modo que onde se lê: Processo Administrativo Disciplinar nº 08620.001975/2005-49, leia-se: Processo Administrativo Disciplinar nº 08620.001972/2005-49.

CARLOS MARCO PARNAHYBA MONTEIRO

Corregedor Substituto