

executora, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

§1º As horas de que trata o caput, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no prazo máximo de até 1 (um) ano, contado da data do término da prestação do serviço, mediante prévia anuência da chefia imediata.

§2º O disposto no §1º não se aplica ao servidor que participar de programa de gestão, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas com o órgão ou a entidade, na forma prevista em legislação específica.

§3º É de responsabilidade da chefia imediata do servidor o controle e acompanhamento da compensação das horas referentes à execução de atividades que ensejaram o pagamento de GECC.

§4º O controle e acompanhamento de compensação das horas referentes à execução de atividade que ensejam o pagamento de GECC deverá ser realizado no Sistema de Registro Eletrônico de Frequência - SISREF para servidores:

I - em exercício no MPOR; e

II - que não se enquadrem no §7º do art. 6º do Decreto 1.590 de 10 de agosto de 1995 durante o referido período.

§5º O controle das horas nos termos do parágrafo 4º do caput poderá, excepcionalmente, ser realizado por outro método de acompanhamento desde que seja previamente justificado e autorizado pela Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP.

Art. 8º O servidor deve possuir formação acadêmica ou experiência profissional compatível com a ação de desenvolvimento.

CAPÍTULO III

DAS VEDAÇÕES

Art. 9º É vedado, no âmbito do Ministério de Portos e Aeroportos, o pagamento de GECC a servidor:

I - durante a execução de atividades inerentes às atribuições do cargo que ocupa no Ministério de Portos e Aeroportos;

II - enquanto em usufruto de férias, afastamentos ou quaisquer licenças, remuneradas ou não;

III - inativo ou aposentado;

IV - que realize ações de capacitação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais de exercício do servidor.

V - que execute atividade de representação ou de apresentação de estrutura organizacional, de processos de trabalho, de atividades e de trabalhos em curso do órgão, da entidade ou da unidade de exercício;

VI - que execute atividade de elaboração de cartilhas, manuais, orientações, normativos e instrumentos afins que envolvam procedimentos sob responsabilidade da unidade de exercício do servidor ou a ele atribuída por projeto institucional;

VII - que execute atividade realizada durante a jornada de trabalho, sem compensação de carga horária, por determinação da unidade de exercício ou por opção do servidor com autorização de sua chefia imediata;

VIII - que execute revisão de material didático, quando o conteudista já tiver recebido a GECC para a sua elaboração, pelo período de um ano, contado da data da confirmação do recebimento do material para fins de pagamento;

IX - que execute atividade de moderação de comunidade de prática, fórum de aprendizagem ou lista de discussão; ou

X - que execute atividade sem prévia formalização em processo administrativo específico.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 10. Previamente à execução das ações de desenvolvimento previstas nos incisos I a III do art. 3º desta Portaria, ensejadora de pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, dar-se-á a abertura de processo administrativo contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I - currículo lattes ou currículo extraído do SIGEPE (Sistema de Gestão de Acesso) banco de talentos, atualizado com a comprovação de escolaridade ou experiência profissional na área referente à atividade que será objeto da GECC;

II - outros documentos relativos à ação de desenvolvimento solicitados pela Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP;

III - autorização da chefia imediata para a realização das atividades;

IV - anuência prévia da unidade pagadora responsável pela inclusão dos dados em folha de pagamento nos casos de servidores em exercício fora do MPOR; e

V - declaração de execução anual de atividades de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.

Art. 11. A unidade de gestão de pessoas, após finalização da ação, providenciará o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento, conforme procedimentos estabelecidos pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

§ 1º Caso o servidor não seja vinculado à unidade de gestão de pessoas do Ministério de Portos e Aeroportos, essa deverá descentralizar o montante devido ao órgão de origem ou ao órgão de exercício do servidor, informando a origem e a finalidade do recurso, por ofício, à respectiva unidade de gestão de pessoas.

Art. 12. Cópia do processo administrativo que ensejar pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso deverá ser anexado ao assentamento funcional do servidor.

Parágrafo único. Caso o servidor esteja em exercício em outro órgão ou entidade, cópia integral do processo de pagamento deverá ser encaminhada à unidade de gestão de pessoas do respectivo órgão.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 13. Compete à COGEP:

I - instruir o processo de pagamento das horas ministradas e encaminhar às unidades pagadoras dos respectivos beneficiários, o processo com o nome do servidor, matrícula SIAPE, CPF, valor a ser pago, para inclusão no sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal;

II - recrutar, selecionar e orientar o servidor para atuar no âmbito das atividades previstas no art. 3º desta Portaria;

III - organizar e manter cadastro de servidores interessados em ministrar cursos ou desenvolver eventos de capacitação;

IV - fomentar a utilização da plataforma lattes e SIGEPE banco de talentos;

V - acompanhar a execução das ações que ensejam em pagamento de GECC; e

VI - providenciar a emissão do Certificado de Disponibilidade Orçamentária, o qual atesta a existência de recursos para custeio da GECC.

§1º O cadastro de servidores descrito no inciso III do art. 13º desta Portaria deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: Nome completo, CPF, escolaridade, área de formação, cargo, órgão de origem, histórico de cursos ministrados e avaliações de cursos ministrados neste MPOR.

§ 2º As avaliações descritas no §1º serão obrigatórias no repositório deste cadastro para cursos ministrados a partir da publicação dessa Portaria.

§ 3º - É de inteira responsabilidade da COGEP providenciar a guarda da documentação nos seus assentamentos funcionais ou encaminhar a cópia dos documentos ao órgão ou à entidade de origem, caso o servidor esteja lotado em outro Órgão.

Art. 14. Os servidores que desempenharem atividades de instrutoria serão avaliados pelos participantes por meio da Avaliação de Reação.

Parágrafo único: A Avaliação de Reação deverá abordar, no mínimo:

I - o domínio do docente em relação aos conteúdos abordados;

II - o nível de clareza do docente na exposição dos conteúdos; e

III - o respeito aos princípios da Administração Pública.

Art. 15. O pagamento da gratificação deverá ser efetuado por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal.

Parágrafo único. Na impossibilidade de processamento do pagamento da gratificação na forma estabelecida no caput, será admitido o pagamento por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), desde que devidamente justificado.

Art. 16. A realização de ações que ensejam o pagamento da GECC ficam condicionadas à prévia anuência da Coordenação de Gestão de Pessoas e à prévia emissão do Certificado de Disponibilidade Orçamentária.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. As despesas decorrentes do pagamento da GECC correrão por conta dos recursos orçamentários disponíveis para Ministério de Portos e Aeroportos.

Art. 18. Os casos omissos, ou supervenientes, serão decididos pela COGEP do Ministério de Portos e Aeroportos.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

THAIRYNE OLIVEIRA

ANEXO I

VALORES REFERENCIAIS POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO POR HORA TRABALHADA INCIDENTES SOBRE O MAIOR VENCIMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

a) Instrutoria em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito do Ministério de Portos e Aeroportos,

| Atividade | Percentuais por Hora Trabalhada |
|---|---------------------------------|
| Coordenação técnica e pedagógica | 0,97% |
| Elaboração de material didático | |
| Elaboração de material multimídia para curso a distância | |
| Instrutoria em curso de treinamento | |
| Tutoria em curso a distância | |
| Instrutoria em curso de formação de carreiras | 1,47% |
| Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento | |
| Instrutoria em curso gerencial | |
| Atividade de conferencista ou de palestrante em evento de capacitação | |

b) Participação em banca examinadora ou em comissão para exame oral, para análise curricular, para correção de prova discursiva, para elaboração de questão de prova ou para julgamento de recurso intentado por candidato.

| Atividade | Percentuais por Hora Trabalhada |
|---|---------------------------------|
| Exame oral | 1,10% |
| Análise curricular | 0,8% |
| Correção de prova discursiva | 1,18% |
| Elaboração de questão de prova | 1,18% |
| Julgamento de recurso | 1,18% |
| Prova prática | 0,94% |
| Análise crítica de questão de prova | 1,18% |
| Julgamento de concurso de artigos ou monografia | 1,18% |

c) Logística de preparação e de realização de curso, treinamentos, de concurso público ou de exame vestibular - planejamento, coordenação, supervisão ou execução.

| Atividade | Percentuais por Hora Trabalhada |
|--------------|---------------------------------|
| Planejamento | 0,72% |
| Coordenação | 0,72% |
| Supervisão | 0,54% |
| Execução | 0,45% |

d) Aplicação, fiscalização ou supervisão de prova de exame vestibular ou de concurso público.

| Atividade | Percentuais por Hora Trabalhada |
|--------------|---------------------------------|
| Aplicação | 0,24% |
| Fiscalização | 0,48% |
| Supervisão | 0,64% |

PORTARIA Nº 398, DE 30 DE AGOSTO DE 2023

Regulamenta o Programa de Incentivo Educacional - Educa-MPOR, de que trata o art. 45, inciso III, da Portaria MPOR nº 390, de 23 de agosto de 2023 e dispõe sobre critérios e procedimentos para a concessão de incentivos educacionais destinados ao custeio de cursos de idioma estrangeiro, graduação e pós-graduação no âmbito das unidades organizacionais do Ministério de Portos e Aeroportos.

A SECRETÁRIA-EXECUTIVA SUBSTITUTA DO MINISTÉRIO DE PORTOS E AEROPORTOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria de Pessoal nº 126, de 2 de junho de 2023, pelo art. 45, inciso III, da Portaria MPOR nº 390, de 23 de agosto de 2023, e com base no Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 e na Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria regulamenta o Programa de Incentivo Educacional - Educa-MPOR, instrumento integrante da Política de Desenvolvimento de Pessoas do Ministério de Portos e Aeroportos, em observância ao art. 45, inciso III, da Portaria MPOR nº 390, de 23 de agosto de 2023.

§ 1º O Educa-MPOR tem por objetivo o reembolso parcial das despesas decorrentes da participação do servidor em cursos e programas de idioma estrangeiro, graduação e pós-graduação, observados os critérios e procedimentos estabelecidos nesta Portaria e na Portaria MPOR nº 390, de 23 de agosto de 2023, quando aplicável.

§ 2º A finalidade do Educa-MPOR é promover a valorização agentes públicos, visando a melhoria dos serviços prestados pelo Ministério de Portos e Aeroportos para a sociedade, observando a transparência, a efetividade na alocação dos recursos destinados à capacitação, bem como a gestão por competências.

§ 2º A concessão do incentivo educacional de que trata o caput deste artigo, em todas as suas modalidades, dependerá da disponibilidade de recursos orçamentário-financeiros.

§ 3º O disposto nesta Portaria não se aplica às entidades vinculadas ao Ministério de Portos e Aeroportos.

CAPÍTULO II

DOS BENEFICIÁRIOS DO EDUCA-MPOR

Art. 2º Poderá pleitear o incentivo de que trata esta Portaria o servidor que, na data do requerimento, esteja no exercício de:

I - cargo efetivo pertencente ao quadro permanente do Ministério de Portos e Aeroportos, lotado e em exercício no órgão;

II - cargo efetivo, em exercício descentralizado em uma das unidades do Ministério de Portos e Aeroportos;

III - cargo efetivo da administração pública, na condição de cedido ou requisitado, para exercício no Ministério de Portos e Aeroportos.

