

RETIFICAÇÃO

Processo nº 08700.005795/2015-51. No Despacho Decisório 98, publicado no DOU em 14 de setembro de 2021, seção 1, página 48, onde se lê: 17 de Novembro, 188ª SOJ, leia-se: 24 de Novembro, 188ª SOJ.

SUPERINTENDÊNCIA-GERAL

DESPACHOS DE 13 DE OUTUBRO DE 2021

Nº 1.514 - Ato de Concentração nº 08700.005186/2021-41. Requerentes: NTT DATA Business Solutions Holding Ltda. e NTT DATA Business Solutions Participações S.A. Advogados: Bruno de Luca Drago, Fabianna Morselli e Mariana Llamazalez Ou. Decido pela aprovação sem restrições.

Nº 1.515 - Ato de Concentração nº 08700.005299/2021-46. Requerentes: Rodoil Distribuidora de Combustíveis S.A e Tower Brasil Petróleo LTDA. Advogados: Rodrigo Rosa de Souza, José Alexandre Buaiz Neto e outros. Decido pela aprovação sem restrições.

Nº 1.516 - Ato de Concentração nº 08700.005137/2021-16. Requerentes: Cosan S.A. e Mansilla Participações Ltda. Advogados: Marcio Soares, Eduardo Frade, Paola Pugliese e Paula Pinedo. Decido pela aprovação sem restrições.

Nº 1.517 - Ato de Concentração nº 08700.005128/2021-17. Requerentes: Atlas Lar do Sol Holding Ltda. e Unipar Carbocloro S.A. Advogados: Lauro Celidonio Gomes dos Reis Neto, Paulo César Luciano Junior, Raul Cabral, José Carlos Berardo, Marília Avila. Decido pela aprovação sem restrições.

PATRICIA ALESSANDRA MORITA SAKOWSKI Superintendente-Geral Substituta

FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO

PORTARIA FUNAI Nº 402, DE 6 DE OUTUBRO DE 2021

Disciplina o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso de que trata o Art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no âmbito da Fundação Nacional do Índio - Funai.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO - FUNAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto, aprovado pelo Decreto nº 9.010, de 23 de março de 2017, e tendo em vista o disposto no art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer, no âmbito da Funai, as normas administrativas para regulamentar o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC, de que trata o art. 76-A da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007.

Art. 2º A Gratificação é devida ao servidor público pelo desempenho eventual de atividades de:

I - instrutoria em curso de formação, ou instrutoria em curso de desenvolvimento ou de treinamento para servidores públicos, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal, presencial ou à distância;

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

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

IV - aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisão dessas atividades.

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

I - instrutor: pessoa selecionada por sua formação ou experiência para ministrar aulas e atuar em atividades similares ou equivalentes em ações de desenvolvimento, presenciais ou por meio de recursos tecnológicos de telepresença, inclusive na condição de conferencista e palestrante.

II - monitor presencial: pessoa com encargo de auxiliar o curso ou o instrutor nas aulas em que forem utilizadas técnicas de ensino que exijam a presença de um ou mais auxiliares;

III - tutor em ensino a distância: pessoa designada para prestar suporte pedagógico em ambiente virtual de ensino a distância, visando desenvolver o potencial dos alunos durante o processo de aprendizagem;

IV - coordenador técnico pedagógico: profissional dedicado às atividades de orientação e articulação quanto à concepção do curso, desenvolvimento e seleção de metodologias e técnicas de ensino e avaliação dos objetivos instrucionais em apoio ao instrutor ou tutor, dentre outras;

V - desenhista instrucional: pessoa previamente designada com formação específica na área para o desempenho de ação intencional e sistemática de engenharia didático-pedagógica, podendo envolver as fases de diagnóstico, formulação, desenvolvimento, elaboração e revisão de material didático, implementação e avaliação de soluções de ensino ou capacitação, presencial e/ou a distância;

VI - elaboração de material didático: compreende a construção de textos, apostilas, exercícios, atividades práticas, provas, exames e afins; e

VII - elaboração de material multimídia: compreende as atividades de organização, produção e interpretação de roteiros, produção audiovisual, de objetos de aprendizagem e de interatividade, edição de imagens e sons, design gráfico, animação, gamificação e atividades afins.

Parágrafo único. No âmbito da Funai, as funções relacionadas neste artigo serão executadas, preferencialmente, por servidor público que tenha concluído o Curso de Formação e Atualização de Instrutores - CFAI ou curso correlato promovido por escola de governo e indicado pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal.

Art. 4º Para os fins desta Portaria, define-se ação de desenvolvimento: curso, seminário, simpósio, congresso, conferência, palestra, oficina, workshop, fórum, semana, jornada, convenção, colóquio e demais modalidades similares, todos regularmente instituídos pela Funai, nas modalidades presencial e a distância, com a finalidade de formar ou desenvolver competências pessoais e organizacionais.

Parágrafo único. As ações de desenvolvimento que ensejem o pagamento de GECC deverão estar em consonância com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da Funai para o respectivo exercício.

Art. 5º É vedado o acúmulo simultâneo de atividades ensejadoras de GECC em uma mesma ação de desenvolvimento.

Art. 6º Sempre que possível, haverá alternância entre os servidores públicos selecionados para as funções ensejadoras de GECC, a fim de evitar o afastamento contínuo do servidor público das atribuições de seu cargo, causando prejuízo ao seu órgão ou entidade.

CAPÍTULO II CRITÉRIOS PARA O PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO

Art. 7º Considera-se Gratificação, para efeito desta Portaria, os valores correspondentes aos percentuais fixados no Anexo I, a serem pagos por hora efetivamente trabalhada, em decorrência do desempenho de encargos de curso ou concurso, das atividades de ensino e das ações de desenvolvimento instituídas pela Funai e realizadas pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal, em consonância ao que dispõe o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º A hora trabalhada a que se refere o caput corresponde a 60 (sessenta) minutos.

§ 2º A retribuição paga ao servidor público a título de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima da Funai, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

§ 3º A excepcionalidade tratada no parágrafo anterior deverá considerar:

I - a importância da ação para a Funai;

II - a impossibilidade de substituição do servidor público; e

III - a carga horária a ser ampliada.

§ 4º A atuação do servidor público federal nas atividades educacionais previstas nesta Portaria, mesmo fora do expediente de trabalho, será considerada para o cômputo do limite estabelecido.

§ 5º A GECC não se incorporará à remuneração do servidor público para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo de proventos de aposentadoria e pensões.

Art. 8º Não será devido o pagamento de GECC para:

I - atividade ou produto que não tenha sido previamente autorizado pela Funai;

II - atividade de capacitação em serviço, quando os conteúdos abordados forem referentes às atribuições do cargo que o servidor público ocupa, da função ou da unidade de lotação, ou que lhe sejam atribuídas por programa ou projeto institucional;

III - atividade ou produto que não tenha como objetivo essencial ou principal a finalidade educacional ou de desenvolvimento pessoal;

IV - atividade de representação institucional da Funai ou da respectiva unidade de exercício, como convidado, palestrante ou correlatos;

V - atividade de apresentação de sua unidade organizacional, processos de trabalho, atividades e trabalhos em andamento;

VI - atividade de cooperação e facilitação em ação de capacitação formalmente atribuída a outro servidor público, salvo se as atribuições forem redistribuídas entre os servidores no Plano de Curso;

VII - atividade de elaboração de cartilhas, manuais, orientações, normativos e instrumentos afins que envolvam procedimentos da área ou solução de tecnologia de informação sob responsabilidade da unidade de lotação do servidor público ou a ele atribuída por projeto institucional; e

VIII - atividade de elaboração de material didático sem autorização prévia da Funai, ou que constituam acervo de documentos, doutrinas e materiais institucionais.

Art. 9º Não poderão exercer as atividades previstas nesta Portaria os servidores públicos que estiverem nas seguintes situações:

I - usufruindo as licenças previstas no art. 81 da Lei nº 8.112, de 1990;

II - ausente em razão dos afastamentos previstos no art. 97 da Lei nº 8.112, de 1990;

III - afastado em virtude das situações previstas no art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990, à exceção dos afastamentos previstos nos incisos II e III do mencionado artigo;

IV - impedido nos termos do art. 18 desta Portaria;

V - aposentado; e

VI - outras incompatibilidades funcionais a critério da Funai.

Art. 10. O pagamento da GECC será efetuado por meio do sistema utilizado para o processamento da folha de pagamento de pessoal, na forma fixada pelo art. 9º do Decreto nº 6.114, de 2007.

Parágrafo único. Na impossibilidade de processamento do pagamento da Gratificação na forma estabelecida no caput, excepcionalmente justificada, e autorizado pelo Ordenador de Despesas da Funai, será admitido o pagamento por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Art. 11. O servidor público que exercer atividades sujeitas ao pagamento da GECC não poderá abdicar de sua percepção, conforme art. 4º da Lei nº 8.112, de 1990.

APÍTULO III DEVERES

Art. 12. Nas atividades que ensejam o pagamento da GECC, é dever da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal - Codep:

I - coordenar o desenvolvimento e a realização da ação de capacitação, do ponto de vista pedagógico, executivo e logístico;

II - supervisionar a elaboração do material didático;

III - avaliar a necessidade de revisão de material didático;

IV - selecionar e orientar o servidor público com interesse em atuar nas atividades consideradas como de encargo de curso ou concurso;

V - fazer gestão para a liberação do servidor público junto à sua chefia imediata, quando necessário; e

VI - consolidar as avaliações preenchidas pelos participantes da ação de desenvolvimento ministrada pelo instrutor, para integrá-las ao banco de instrutores.

Art. 13. O processo seletivo para atuação nas atividades ensejadoras da GECC descritas no artigo 2º do Decreto 6.114, de 2007, observará o Plano de Curso de ação de desenvolvimento pretendida, no qual deverá constar os requisitos mínimos de formação acadêmica ou experiência profissional que serão exigidos do instrutor selecionado para executar as atividades.

Art. 14. Quando o exercício das atividades de encargo de curso ou concurso ocorrer durante o horário de trabalho do servidor público, sua atuação na ação de desenvolvimento deverá ter liberação prévia:

I - da chefia imediata, quando se tratar de servidor público em exercício na Funai; ou

II - do órgão ou entidade de origem, por solicitação da CGGP, quando se tratar de servidor público em exercício em outro órgão ou entidade da administração pública.

Art. 15. O servidor público deverá apresentar à Codep, no ato da instrução processual, o formulário de compensação de horas, na forma do Anexo II desta Portaria.

Art. 16. Os servidores públicos que desempenharem atividades de instrutoria, monitoria ou tutoria serão avaliados pelos participantes da ação, de acordo com os indicadores estabelecidos pela Codep.

Parágrafo único. O instrutor, o monitor ou o tutor que, no desempenho de suas atividades, obtiver o conceito "insuficiente", será suspenso do banco de instrutores e deverá participar de ações de aperfeiçoamento ou atualização indicadas pela Codep, na atividade desenvolvida, como condição ao reingresso no banco.

Art. 17. São obrigações do instrutor, monitor ou tutor:

I - pautar sua atuação nos princípios éticos e com respeito à diversidade;

II - garantir a ambiência do processo de aprendizagem, recebendo os aprendizes com polidez e atenção;

III - organizar a ação de desenvolvimento de modo a propiciar um bom encadeamento do processo de ensino-aprendizagem;

IV - zelar pela utilização dos recursos instrucionais em benefício do processo de ensino-aprendizagem;

V - acompanhar o desenvolvimento dos participantes do curso e prestar-lhes suporte;

VI - elaborar o Plano de Ensino em conjunto com a unidade demandante da ação de desenvolvimento, bem como os Planos de Aula;

VII - registrar a frequência, aproveitamento e outros aspectos a serem definidos conforme a peculiaridade de cada ação de desenvolvimento, encaminhando as informações para a Codep ao final da ação;

VIII - compensar as horas não trabalhadas em virtude da atuação em atividades ensejadoras do pagamento de GECC, na forma do Capítulo IV desta norma;

IX - realizar a autoavaliação relativa à execução da ação de desenvolvimento; e

X - outras situações a juízo da Funai.

Art. 18. O servidor público que injustificadamente não comparecer para desenvolver a atividade de encargo de curso ou concurso ou não cumprir com as suas obrigações, ficará impedido de atuar em qualquer atividade prevista nesta Portaria pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da data da ocorrência impeditiva.

§ 1º A penalidade prevista no caput será aplicada pela Codep após apuração em processo administrativo, respeitado o devido processo legal e assegurado o contraditório e a ampla defesa.



§ 2º Caberá pedido de reconsideração, a ser encaminhado pelo servidor público à Codep, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a ciência quanto à penalidade.

§ 3º Em caso de negativa do pedido de reconsideração, caberá recurso a ser encaminhado pelo servidor público à CGGP, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a ciência quanto à negativa.

§ 4º A análise dos pedidos de reconsideração e recurso, de que tratam os §§ 2º e 3º, ocorrerão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 19. É dever do servidor público e de sua chefia imediata manter atualizado o controle das horas de execução de atividades de encargo de cursos ou concursos, observado o limite máximo de horas anuais estabelecido conforme o § 2º do art. 7º desta Portaria.

Parágrafo único. Até que órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC implante o sistema de controle das horas trabalhadas, o servidor público deverá assinar, antes de desenvolver atividade de curso ou concurso, Declaração de Execução de Atividades, conforme disposto no Decreto nº 6.114, de 2007, e na forma do Anexo III desta Portaria, e apresentá-la à Codep.

CAPÍTULO IV COMPENSAÇÃO DE HORAS

Art. 20. As horas trabalhadas em atividades que ensejam pagamento de GECC, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no prazo de até 1 (um) ano, a contar da data de conclusão de cada atividade.

§ 1º O servidor público que não efetuar a compensação de horas no prazo máximo estipulado no caput deverá ressarcir ao erário o proporcional às horas restantes.

§ 2º Servidores públicos que estão dispensados do registro diário de frequência, com base no Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, ou norma correlata, deverão apresentar documento hábil com a anuência da chefia imediata que comprove a compensação das horas trabalhadas.

Art. 21. A compensação de horas de servidores públicos de outros órgãos será acompanhada pela respectiva chefia imediata, seguindo as normas daquela instituição.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A unidade demandante da ação de desenvolvimento, com o apoio da Codep, caso necessário, poderá designar discricionariamente instrutor substituto, no caso excepcional de instrutores que manifestarem a necessidade de serem substituídos no decorrer da ação de desenvolvimento, sob a alegação de caso fortuito ou motivo de força maior.

Art. 23. O Relatório de Atividades, previsto no Anexo IV, deverá ser apresentado pelo servidor público quando a atuação se der nas seguintes atividades:

I - instrutoria em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento para servidores públicos, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal (Coordenação técnica e pedagógica, elaboração de material didático e elaboração de material multimídia);

II - 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;

III - logística de preparação e de realização de curso, de concurso público ou de exame vestibular - planejamento, coordenação, supervisão ou execução; e

IV - aplicação, fiscalização ou supervisão de prova de exame vestibular ou de concurso público.

Parágrafo único. Quando a atividade for de elaboração de material didático ou multimídia, deverá ser apresentado também o Termo de Entrega e Recebimento de Material Didático/Multimídia, conforme Anexo V.

Art. 24. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor em 01 de novembro de 2021.

MARCELO AUGUSTO XAVIER DA SILVA

ANEXO I

TABELA DE PERCENTUAIS DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO POR HORA TRABALHADA, INCIDENTES SOBRE O MAIOR VENCIMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, NO ÂMBITO DA FUNAI

a) Instrutoria em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal

Atividade	Encargo correspondente	% para pagamento da GECC na Funai
Instrutoria em curso de formação de carreiras	Instrutor em curso de formação profissional	0,55
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	Instrutor em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	0,55
Instrutoria em curso de treinamento	Instrutor em atividade de treinamento	0,45
Instrutoria em curso gerencial	Instrutor em curso de qualificação continuada na área de Gestão	0,55
Monitoria em curso presencial	Monitor em curso presencial	0,25
Tutoria em curso a distância	Tutor em EaD	0,35
Coordenação técnica e pedagógica	Coordenador de Curso	0,45
Elaboração de material didático	Conteudista	a) 0,45 - quando o servidor atuar sozinho na elaboração do material b) 0,35 - quando o servidor atuar na elaboração do material em conjunto com um ou mais conteudistas c) 0,25 - quando se tratar de atualização do material
Elaboração de material multimídia para curso a distância	Conteudista	a) 0,55 - quando o servidor atuar sozinho na elaboração do material multimídia b) 0,45 - quando o servidor atuar na elaboração do material em conjunto com um ou mais profissionais de multimídia c) 0,35 - quando se tratar de atualização do material
Atividade de conferencista e de palestrante em ação de desenvolvimento	Palestrante	0,65

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	Atividade correspondente	% para pagamento da GECC na Funai
Exame oral	Exame oral	0,55
Análise curricular	Análise curricular	0,30
Correção de prova discursiva	Correção de prova discursiva	0,10
Elaboração de questão de prova	Elaboração de questão de prova	0,10
Julgamento de recurso	Julgamento de recurso	0,10
Prova prática	Prova prática	0,55
Análise crítica de questão de prova	Análise crítica de questão de prova	0,10

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

ATIVIDADE	Encargo correspondente	% para pagamento da GECC na Funai
Planejamento	Gestor de curso	0,60
Coordenação	Coordenador	0,50
Supervisão	Supervisor	0,40
Execução	Apoio	0,30

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

ATIVIDADE	Encargo/atividade correspondente	% para pagamento da GECC na Funai
Aplicação	Aplicação ou aplicador	0,10
Fiscalização	Fiscal	0,40
Supervisão	Supervisão ou supervisor	0,50

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO PARA COMPENSAÇÃO DE HORAS

AUTORIZAÇÃO PARA AUSÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE HORAS			
Nome:		Matrícula:	
Cargo efetivo:		Cargo/Função:	
Unidade de lotação		Unidade de exercício:	Órgão de origem:
Ação:	(curso ou outra ação de capacitação a ser ministrada)		
Período:		Carga horária:	

Solicito autorização para ausentar-me do trabalho para realizar a ação de capacitação acima descrita, pelo período abaixo discriminado:

Data	Horário		Quantidade (horas)
	Início	Fim	
dd/mm/aaaa			
dd/mm/aaaa			
dd/mm/aaaa			
dd/mm/aaaa			
dd/mm/aaaa			
dd/mm/aaaa			
dd/mm/aaaa			
TOTAL DE HORAS DE AUSÊNCIA			



Informo ainda que a compensação das horas não trabalhadas ocorrerá na forma apresentada no quadro abaixo:

Data	Horário		Quantidade (horas)
	Início	Fim	
dd/mm/aaaa			
dd/mm/aaaa			
dd/mm/aaaa			
dd/mm/aaaa			
dd/mm/aaaa			
dd/mm/aaaa			
dd/mm/aaaa			
TOTAL DE HORAS A COMPENSAR			

DECLARAÇÃO

Com base na solicitação acima, declaro que:

- i) tenho ciência de todas as obrigações administrativas decorrentes da legislação de capacitação da Funai e da legislação infraconstitucional de regência (Lei nº 8.112, de 1990, Decreto nº 6.114, de 2007, Decreto nº 9.991, de 2019, Instrução Normativa nº 201/2019/ME e demais), consequentes da percepção da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC);
- ii) tenho ciência de que caso não efetue a compensação de horas no prazo máximo estipulado em Lei, deverei ressarcir ao erário o proporcional às horas restantes; e
- iii) tenho ciência de que deverei apresentar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização das atividades ensejadoras do pagamento de GECC, o relatório das atividades de instrutoria desenvolvidas.

De acordo com a demanda, ratifico a proposta e autorizo a participação do(a) servidor(a) na(s) ação(ões) acima descrita(s).

CHEFIA IMEDIATA

Nome:		Cargo/Função:	
Matrícula:		Unidade:	
Órgão:			

(O formulário deverá conter as assinaturas eletrônicas do(a) servidor(a) e da chefia imediata)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Pela presente Declaração de Execução de Atividades, eu:

Nome		Matrícula	
Cargo Efetivo		Cargo/Função	
Unidade de lotação		Unidade de exercício	
		Órgão de origem	

Declaro ter participado, neste exercício, das seguintes atividades relacionadas a curso, concurso público ou exame vestibular, previstas no art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007:

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

Declaro ainda, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidades administrativa, civil e penal.
(O formulário deverá conter a assinatura eletrônica do(a) servidor(a))

ANEXO IV

RELATÓRIO DE ATIVIDADE DE INSTRUTORIA

Nome		Matrícula	
Cargo Efetivo		Cargo/Função	
Unidade de lotação		Unidade de exercício	
		Órgão de origem	

DATA	RELATÓRIO DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS <i>(descreva as atividades desenvolvidas em cada dia)</i>

(O formulário deverá conter a assinatura eletrônica do(a) servidor(a))

ANEXO V

Termo de Entrega e Recebimento de Material DIDÁTICO/MULTIMÍDIA

Nome		Matrícula	
Cargo Efetivo		Cargo/Função	
Unidade de lotação		Unidade de exercício	
		Órgão de origem	

Curso de referência	Carga horária do curso			
Material entregue	() Didático	() texto () apostila () exercícios () concepção de atividades práticas () provas, exames e afins	() Multimídia	() organização, produção e interpretação de roteiros () produção audiovisual () produção de objetos de aprendizagem e de interatividade () edição de imagens e sons () design gráfico, animação, gamificação e atividades afins.
Características do material	Descreva nesse campo as principais características do material, tais como: se é texto, apostila, exercícios, atividades práticas, provas, exames e afins, editor utilizado (Word ou Libre Office Write), extensão (rtf., doc., odt.), fonte utilizada e tamanho (Times New Romam ou Arial, tamanho 12), espaçamento, quantidade de páginas, se possui ilustrações, tabelas, gráficos, plataformas e programas utilizados, etc			
Forma de entrega	() virtual - envio de e-mail para a Codep () presencial - entregue pessoalmente na Codep () digital - pendrive, armazenamento em nuvem, etc () outros - especificar:			

CLÁUSULAS DO TERMO

Cláusula Primeira - Declaro que a obra, objeto desta cessão, é de minha exclusiva autoria e é uma obra inédita, responsabilizando-me por eventuais questionamentos judiciais ou extrajudiciais em decorrência de sua divulgação.

Parágrafo único - Por inédita entende-se a obra autoral que não foi cedida, anteriormente, a qualquer título para outro titular, e que não foi publicada ou utilizada (na forma como ora é apresentada) por outra pessoa que não o seu próprio autor.

Cláusula Segunda - Declaro, na condição de proprietário/proprietária dos direitos autorais do conteúdo especificado neste termo, que cedo os Direitos Autorais à Fundação Nacional do Índio que poderá fazer uso do referido conteúdo, bem como alterações que porventura considerar necessárias e pelo tempo que lhe convier.

Parágrafo único. Esta cessão, acordada neste documento, é de caráter irrevogável e irretroatável, com base na Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 e na legislação civil aplicável à espécie.

Cláusula Terceira - Este instrumento vigorará pelo prazo de um ano, contado da data de sua assinatura, período no qual o elaborador ficará à disposição para dirimir dúvidas de conteúdo, revisar e/ou atualizar o material, a pedido da Codep.

Parágrafo único. As atividades de revisão e/ou atualização do material realizadas no período de vigência do Termo não ensejarão pagamento de GECC

