



Brasília, DF 26 de setembro de 2022.

BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

@-BPS Nº 039

SUMÁRIO

PRESIDÊNCIA	1
PRESIDÊNCIA	1
ATOS DO PRESIDENTE EM EXERCÍCIO	1
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS E RECURSOS LOGÍSTICOS	6

PRESIDÊNCIA ATOS DO PRESIDENTE

PORTARIA Nº 4390, DE 22 DE AGOSTO DE 2022

Constitui Comissão de Cobrança Administrativa de Débitos e de Tomada de Contas Especial, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, no uso das atribuições conferidas no Art. 14, II, VII e XII, e Art. 16 do Decreto 8.867, de 3 de outubro de 2016, e

CONSIDERANDO que é dever do administrador público federal adotar medidas imediatas, com vistas ao ressarcimento de dano ao Erário, independentemente da atuação dos Órgãos de Controle Interno e do Tribunal de Contas da União;

CONSIDERANDO que os processos de ressarcimento de dano ao Erário devem pautar-se pelos princípios da racionalidade administrativa, do devido processo legal, da economia processual, da celeridade, da ampla defesa e do contraditório;

CONSIDERANDO a necessidade de eliminar os estoques de processos de Tomada de Contas Especial não instaurados ou não encaminhados na forma e prazos previstos na legislação vigente;

CONSIDERANDO a necessidade de proceder à cobrança administrativa dos débitos inferiores ao limite para instauração de Tomada de Contas Especial e ao respectivo cadastro no Sistema e-TCE, conforme disposto na Portaria TCU nº 122, de 20 de abril de 2018, resolve:

Art. 1º Constituir a Comissão de Cobrança Administrativa de Débitos e Tomada de Contas Especial - CADTCE, composta pelos servidores abaixo relacionados, consoante encargos correlatos:

Nome	Cargo	Siape	Lotação	Encargo
Nancy Trindade Santos Serra Azul	Agente Administrativo	488119	Suest-BA	Presidente
Bento Dias da Costa Neto	Administrador	1746857	Suest-PB	Membro Operador/ Presidente Substituto
Cláudio Amirton Pereira de Mello	Agente Administrativo	01306396	01306396	Membro Operador
Antônio Francisco de Barros	Auxiliar Administrativo	467534	Suest-PI	Membro Operador
Eduardo Pimentel dos Santos	Contador	836442	Suest-PA	Membro Operador
Fausto Sousa Costa	Administrador	1750779	Suest-MA	Membro Operador
Maria do Socorro Souza dos Santos	Agente Administrativo	1015172	Suest-AP	Membro Operador
Mônica Rosa Adlung Toratti Fuzato	Agente Administrativo	1822126	Suest-PR	Membro Operador
Nalva Batista Costa	Agente Administrativo	1100353	Suest-MG	Membro Operador/ Revisor
Renilton Cavalcante da Silva Junior	Agente Administrativo	1853636	Suest-AL	Membro Operador/ Revisor

Art. 2º Determinar que os processos de cobrança administrativa de débitos de que trata o Inciso II do art. 1º da Portaria Funasa nº 1.123/2017, e de Tomada de Contas Especial conforme orientado na Portaria nº 5026/2020, doravante instaurados no âmbito da Funasa, serão atribuídos exclusivamente à Comissão ora constituída.

§ 1º Somente serão atribuídos à Comissão processos de cobrança de débitos que se submetam aos ritos e normas expressas na Instrução Normativa - IN/TCU nº 71/2012, na Decisão Normativa - DN/TCU nº 155/2016, e na Portaria TCU nº 122/2018.

§ 2º Os processos atribuídos à Comissão serão movimentados no SEI por intermédio da Unidade denominada CRTCE-SEDE;

§ 3º Os componentes da Comissão atuarão exclusivamente no desenvolvimento dos processos de sua alçada, podendo atender demandas específicas dos Gestores Estaduais das respectivas unidades de lotação, desde que não configure atividade contínua e rotineira que interfira no desempenho do membro da Comissão.

§ 4º Os Superintendentes Estaduais das unidades de origem dos servidores que compõem a Comissão proverão condições laborais salubres, aparato logístico e tecnológico (TI), inclusive quando em expediente no formato semelhante ao teletrabalho.

Art. 3º Estabelecer que cada unidade instauradora designará um servidor de sua instância para exercer o controle dos processos, bem como a interlocução com a Comissão nos assuntos atinentes aos processos de cobrança de débitos e tomada de contas especial.

Art. 4º Atribuir ao Presidente da Comissão as seguintes competências:

I - Exercer a intermediação e controle dos processos de cobrança administrativa de débitos e tomada de contas especial atribuídos à Comissão.

II - Receber os processos ingressados na unidade-SEI CRTCE-SEDE;

III - Proceder à distribuição equitativa dos processos aos membros da Comissão, mediante despacho autorizativo;

IV - Devolver o processo à unidade instauradora mediante motivação apresentada pelo membro da Comissão responsável por sua elaboração ou revisão;

V - Diligenciar a unidade instauradora em atraso no saneamento das situações que motivaram a devolução do processo pela Comissão;

VI - Comunicar e despachar à Auditoria Interna os processos cuja finalização esteja comprometida por falta de providências da unidade instauradora, demonstrando as medidas adotadas pela Comissão em busca de solução;

VII - Designar o membro revisor do processo mediante despacho;

VIII - Obter da autoridade instauradora o aval para encaminhamento do processo à Auditoria Interna, via SEI e Sistema e-TCE;

IX - Controlar pari passu a movimentação dos processos ao encargo da CADTCE;

X - Apresentar à Auditoria Interna relatório trimestral das atividades desenvolvidas pela CADTCE;

Art. 5º Revogar as Portarias 2062, de 26 de abril de 2021 - SEI nº 2849692 e 796, de 16 de fevereiro de 2022 - SEI nº 3572992.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

MIGUEL DA SILVA MARQUES

PRESIDÊNCIA

ATOS DO PRESIDENTE EM EXERCÍCIO

PORTARIA Nº 4530, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Altera os artigos 3º, inciso IV; 13 e 15 da Portaria nº 3.850, de 21 de julho de 2022.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos incisos XI e XII do art. 14 do Estatuto da Funasa, aprovado pelo Decreto nº 8.867, de 3 de outubro de 2016, considerando o constante dos autos do Processo nº 25100.004975/2020-61, resolve:

Art. 1º O art. 13 e o art. 15 da Portaria nº 3.850, de 21 de julho de 2022 da Portaria nº 3.850 FUNASA, de 21 de julho de 2022, passam a vigorar com a seguinte redação: "Art. 3º Para os fins desta Portaria, considera-se:

IV - Regime de Execução Parcial: modalidade de Teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos desta Instrução Normativa;

Art. 13. Findo o prazo de inscrições, a chefia imediata selecionará, por processo no SEI, os candidatos que participarão do referido Programa, com posterior publicação da relação dos participantes e o regime adotado pela unidade organizacional.

Art. 15. O participante selecionado no Programa de Gestão e Desempenho na modalidade de Teletrabalho deverá assinar também o Plano de Trabalho aprovado pela chefia imediata, dentro do sistema informatizado PGD, que conterá:

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

PAULO ROBERTO MARTINHO DE SOUZA

PORTARIA Nº 4865, DE 20 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a política de desenvolvimento e capacitação dos servidores do quadro de pessoal da Fundação Nacional de Saúde (Funasa).

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos incisos XI e XII do art. 14, do Estatuto da Funasa, aprovado pelo Decreto nº 8.867, de 03 de outubro de 2016, e Considerando o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, e alterações, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento;

Considerando a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 01 de fevereiro de 2021, e alterações, que estabelece orientações aos órgãos do Sistema

de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas, de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo, a Norma de Capacitação - NoC, que institui a política de desenvolvimento e capacitação dos servidores do Quadro de Pessoal da Fundação Nacional de Saúde (Funasa), em consonância com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP).

Parágrafo Único. O disposto na Norma de Capacitação - NoC aplica-se à participação nas ações de desenvolvimento financiadas com recursos da Ação Orçamentária - 4572 destinada à capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação.

Art. 2º Delegar ao titular da Unidade de Gestão de Pessoas na Presidência, os atos previstos nesta Norma.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 3049, de 02 de julho de 2020.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

1. DOS CONCEITOS

Para fins desta Norma, considera-se:

1.1 Servidor - pessoa legalmente investida em cargo público;
1.2 Quadro de Pessoal da Funasa - composto pelos servidores do quadro efetivo e em exercício na Funasa, pelos servidores públicos federais requisitados pela Funasa e pelos ocupantes de cargos em comissão na Funasa.

1.3 Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) - instrumento da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP), adotado com a finalidade de elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais;

1.4 Necessidade de desenvolvimento - lacuna identificada entre o desempenho esperado e o desempenho atual, derivada da diferença entre o que o servidor deveria saber fazer/ser e o que ele sabe fazer/ser, com efeito sobre os resultados organizacionais;

1.5 Competências - conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao desempenho do cargo e das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos institucionais;

1.6 Diagnóstico de competências - identificação do conjunto de conhecimentos, habilidades e condutas necessários ao exercício do cargo ou da função.

1.7 Trilhas de Desenvolvimento - caminhos alternativos e flexíveis para promover o desenvolvimento pessoal e profissional, de forma a desenvolver novas competências.

1.8 Ação de desenvolvimento e capacitação - atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências;

1.9 Afastamento - participação em ação de desenvolvimento que impossibilite a conciliação da atividade profissional durante todo o período de realização da referida ação, nas formas de licença para capacitação, participação em programa de treinamento regularmente instituído, participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, e realização de estudo no exterior, conforme o disposto na Lei 8.112/90;

1.10 Projeto de Capacitação - instrumento de suporte ao planejamento de uma ação de desenvolvimento e capacitação, em que pode haver previsão de custos com o pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), assim como de contratação de instrutor e fornecedor externo ou pagamento de passagens e diárias;

1.11 Instrutor/Monitor, Conferencista/Palestrante Interno - é o servidor do Quadro de Pessoal da Funasa, ocupante de cargo efetivo, em comissão ou servidor de carreira em exercício na Funasa, que desempenhe, eventualmente, atividades docentes da Instituição.

1.12 Instrutor/Monitor, Conferencista/Palestrante Externo - é o servidor público federal, em exercício nos demais órgãos públicos que desempenhe, eventualmente, atividades docentes ou, profissionais sem vínculo com a Administração Pública, contratados individualmente ou por intermédio, preferencialmente, de escolas de governo, de instituições de ensino ou por empresas de comprovada experiência no mercado, observadas as normas legais vigentes.

1.13 Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) - é a gratificação devida ao servidor pelo desempenho eventual de atividades de instrutoria/monitoria.

1.14 Unidade de Gestão de Pessoas - unidade organizacional responsável pela gestão da vida funcional do servidor a ser contemplado com a ação de desenvolvimento de pessoas.

1.15 Unidade de Desenvolvimento de Pessoas - unidade organizacional responsável pela gestão do desenvolvimento do servidor, nas competências necessárias ao desempenho profissional.

2. DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

2.1 A política de desenvolvimento e capacitação dos servidores do quadro de pessoal da Funasa tem os seguintes objetivos:

- promover o desenvolvimento dos servidores do quadro de pessoal da Funasa nas competências necessárias à consecução da excelência da atuação da Funasa, em conformidade com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP);
- estabelecer as orientações para a implementação de ações de desenvolvimento e capacitação que atendam aos objetivos institucionais e à missão institucional;

- promover a oferta de ações de desenvolvimento de maneira equânime a todos os servidores, observando à vinculação aos objetivos estratégicos da Funasa;
- incentivar a disseminação interna dos conhecimentos adquiridos em ações de desenvolvimento e capacitação e de experiência profissional;
- promover o desenvolvimento de competências individuais e institucionais visando à aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes;
- promover a otimização dos investimentos em ações de desenvolvimento e capacitação.

3. PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (PDP)

3.1 A Funasa elaborará anualmente o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), que vigorará no exercício seguinte, conforme o disposto nos art. 3º ao art. 7º- A do Decreto nº 9.991/2019.

3.2 Compete à Unidade de Gestão de Pessoas, na Presidência e nas Superintendências, a coordenação, a elaboração, execução, divulgação e monitoramento do PDP, nos termos do art. 3º ao 24º da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021.

3.3 O PDP poderá ser revisado, motivadamente, para inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo, nos termos dos parágrafos 1º e 2º do Art. 5º do Decreto nº 9.991/2019 e art. 14º da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021.

3.4 Todas as ações de desenvolvimento e capacitação, assim como os afastamentos previstos no item 7.1 deverão ter suas necessidades previstas no PDP.

3.5 A aprovação do PDP pela autoridade competente não dispensa a abertura de processo para solicitação de participação em ação de desenvolvimento.

4. CLASSIFICAÇÃO DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

4.1 Quanto à modalidade:

4.1.1 Capacitação a Distância ou Ensino a Distância (EaD) - Evento que dispensa a presença física do treinando em sala de aula e obedece a programa de autodesenvolvimento da aprendizagem, utilizando material impresso ou eletrônico.

4.1.2 Capacitação Presencial - Evento que exige a presença física do participante e do instrutor em sala de aula.

4.2 Quanto à forma:

4.2.1 Capacitação Interna - Realizada e certificada pela própria Funasa, em nível nacional ou local, com turma exclusiva ou aberta. Poderá ser de forma presencial, a distância e em serviço.

4.2.2 Capacitação Externa - Realizada e certificada por outra instituição, pública ou privada, em nível nacional ou local, com turma exclusiva ou aberta. Poderá ser de forma presencial ou a distância.

4.2.3 Turma Exclusiva - Destinada exclusivamente aos servidores da Funasa.

4.2.4 Turma Aberta - Destinada aos servidores da Funasa e aos servidores de outras instituições públicas federais.

4.2.5 Aprendizagem em Serviço - Realizada no próprio ambiente de trabalho, em unidade da Funasa ou de outra entidade, devendo ser ministrada por servidor que detenha o conhecimento específico e possa desempenhar o papel de instrutor/monitor e controlar o processo de aprendizagem, em todas as suas etapas.

4.3 Quanto ao objetivo:

4.3.1 Institucional - É a capacitação promovida pela Funasa e aplicada ao público interno. Visa aprimorar os conhecimentos a respeito da instituição por meio de ideias, propostas e experiências, imprescindíveis à sua área de atuação.

4.3.2 Integração/Ambientação - É a capacitação promovida para servidores recém-ingressados na Funasa e aplicada ao público interno, quando ocorrer reestruturação organizacional, alteração estatutária ou regimental. Visa compartilhar informações e esclarecimentos para uma correta visão da Instituição, sua missão, seus objetivos, diretrizes, política e estrutura organizacional, além de esclarecer sobre atribuições, direitos e deveres do servidor.

4.3.3 Desenvolvimento e Aperfeiçoamento - Tem por objetivo promover a educação continuada por meio da renovação de conhecimentos, habilidades e atitudes do servidor, visando à sua adaptação às mudanças ambientais, culturais e tecnológicas, para manter a qualidade do desempenho funcional, mediante cursos de extensão, aperfeiçoamento e outros.

4.3.4 Pós-graduação - São programas de estudos de longa duração que qualificam o graduado em determinada área do saber e podem ser subdivididos em dois tipos: a) Lato sensu: considerados como cursos de especialização, são direcionados à atualização profissional. Têm carga horária mínima de 360 horas e se encontram nessa categoria os cursos de especialização e aperfeiçoamento, bem como os cursos designados como Master of Business Administration - MBA.

b) Stricto sensu: são cursos voltados à formação científica e acadêmica e também ligados à pesquisa. Existem nos níveis do mestrado e doutorado. O curso de mestrado tem a duração média de dois anos, durante os quais o aluno desenvolve uma dissertação e cursa as disciplinas relativas à sua pesquisa. O doutorado tem a duração média de quatro anos, para o cumprimento das disciplinas, realização da pesquisa e para a elaboração da tese.

4.4 Quanto à carga horária:

a) Curta duração - carga horária de até 80 (oitenta) horas.

b) Média duração - duração superior a 80 (oitenta) e inferior a 360 (trezentas e sessenta) horas.

c) Longa duração - carga horária igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas.

4.5 Quanto ao custo:

a) Com ônus - implica a manutenção dos vencimentos e vantagens fixas do cargo ou função, além do pagamento de taxas e passagens, no início e término do evento, bem como o custeio de diárias, nos casos previstos em lei.

b) Com ônus limitado - implica apenas a manutenção dos vencimentos e vantagens fixas do cargo ou função.

c) Sem ônus - sem qualquer despesa para a Instituição, sendo suspensos os

vencimentos e vantagens do cargo ou função, durante o evento.

4.6 Quanto ao tipo:

- a) ação de desenvolvimento e capacitação - qualquer ação de desenvolvimento e capacitação de curta duração, promovida ou apoiada pelo órgão, com carga horária inferior a 80 (oitenta) horas mensais;
- b) treinamento regularmente instituído - qualquer ação de desenvolvimento e capacitação de média duração, promovida ou apoiada pelo órgão, com carga horária igual ou superior a 80 (oitenta) horas mensais;
- c) afastamento para pós-graduação stricto sensu; e
- d) licença para capacitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR EM AÇÃO DE CAPACITAÇÃO INTERNA

5.1 A participação do servidor em ação de capacitação interna deverá atender ao perfil e aos requisitos básicos do público-alvo estabelecidos no Projeto de Capacitação (Modelo NoC nº 2), disponível no SEI.

5.2 Compete à área interessada, juntamente com a Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, na Presidência e nas Superintendências, a elaboração do Projeto de Capacitação, devidamente preenchido em todos os seus campos, datado e assinado.

5.3 O Projeto de Capacitação deverá estar concluído com antecedência mínima de 40 (quarenta) dias úteis do início da capacitação.

5.3.1 Havendo necessidade de contratação de serviços, o prazo estipulado no subitem anterior será de 60 (sessenta) dias úteis.

5.3.2 A capacitação somente será realizada após manifestação da Unidade de Gestão de Pessoas, na Presidência e nas Superintendências, e aprovação do Projeto de Capacitação pelo Ordenador de Despesas.

5.4 O servidor indicado à ação capacitação interna deverá preencher o Formulário para Capacitação (Modelo NoC nº 1), disponível no SEI.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR EM AÇÃO DE CAPACITAÇÃO EXTERNA

6.1 A participação em ação de capacitação externa poderá ser solicitada por iniciativa do servidor ou da chefia imediata, observando-se os seguintes requisitos básicos:

- a) ser servidor público federal ocupante de cargo efetivo, de cargo em comissão ou servidor de carreira;
- b) atender ao perfil e ao público - alvo da ação de desenvolvimento e capacitação; e
- c) desenvolver competências institucionais e individuais relacionadas com a capacitação.

6.2 A participação em capacitação externa deverá ser precedida, obrigatoriamente, da formação de processo.

6.3 Nas capacitações externas, deverão ser priorizadas aquelas ofertadas por escolas de governo, preferencialmente, no local de lotação do servidor.

6.3.1 A participação em ação de desenvolvimento e capacitação que implicar despesas com diárias e passagens somente será realizada se o custo total for inferior ao custo de participação em evento com objetivo similar, na própria localidade de exercício do servidor.

6.3.1.1 Exceções ao disposto no subitem 6.3.1 poderão ser aprovadas pela Unidade de Gestão de Pessoas, mediante justificativa e, pelo Diretor do Departamento de Administração.

6.4 Compete ao servidor interessado na capacitação realizar sua inscrição junto à instituição promotora do evento.

6.5 Instrução Processual

6.5.1 O processo para solicitação de participação em ação de capacitação externa será formalizado com o Formulário para Capacitação (Modelo NoC nº 1), devidamente preenchido, datado e assinado, com as seguintes informações:

- a) local em que se será realizada;
- b) carga horária prevista;
- c) período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver, sendo dispensada a apresentação prévia de documentos comprobatórios;
- d) instituição promotora, quando houver;
- e) despesas para custeio previstas com inscrição e mensalidade relacionadas com a ação de desenvolvimento, se houver;
- f) despesas para custeio previstas com diárias e passagens, se houver;
- g) justificativa quanto ao interesse da administração pública naquela ação, visando o desenvolvimento do servidor;
- h) cópia da página do trecho do PDP, onde está indicada a necessidade de desenvolvimento;
- i) manifestação da chefia imediata do servidor, com sua concordância quanto à solicitação;
- j) pedido de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, conforme o caso;
- k) Plano de Trabalho/Projeto Básico, disponível no SEI, quando houver necessidade de contratação de serviços;
- l) Currículo atualizado do servidor, preferencialmente, extraído do SIGEPE - Banco de Talentos;
- m) Resumo do trabalho e aprovação pela comissão organizadora do evento, em caso de apresentação de trabalho técnico-científico.

6.5.2 Após a instrução, o processo deverá ser encaminhado à Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, na Presidência e nas Superintendências, para:

- a) manifestação da Unidade de Gestão de Pessoas, na Presidência e nas Superintendências, indicando sua concordância e aprovação justificada quanto à solicitação; e
- b) emissão do Documento de Formalização da Demanda (DFD), disponível no SEI, em caso de contratação de serviços.

6.5.3 O servidor só poderá frequentar qualquer ação de capacitação, com ônus, após o parecer da Procuradoria Federal Especializada (PFE), quando for o caso, e; após a emissão da Nota de Empenho, com a anuência do Ordenador de Despesas, e/ou assinatura de contrato.

6.5.4 Após os trâmites do processo e da definição da Instituição contratada,

quando for o caso, caberá à Unidade de Gestão de Pessoas, na Presidência e nas Superintendências, autorizar a participação ou convalidar, em casos excepcionais, mediante publicação de Portaria em Boletim de Serviço.

6.5.4.1 Caberá à Unidade de Gestão de Pessoas, na Presidência, autorizar a participação do Superintendente Estadual em ações de capacitação.

6.5.5 O processo para participação em ação de capacitação externa deverá ser instruído no local de lotação do solicitante, observando-se o prazo mínimo de 40 (quarenta) dias úteis, do início previsto do evento, considerando a data de recebimento na Unidade de Gestão de Pessoas na Presidência e nas Superintendências.

7. DO AFASTAMENTO DO SERVIDOR PARA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

7.1. Considera-se afastamento para participação em ações de desenvolvimento e capacitação:

I - licença para capacitação nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme o disposto no inciso IV do caput do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990;

III - participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, conforme o disposto no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990; e

IV - realização de estudo no exterior, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 1990.

7.1.1 Nos afastamentos por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor:

a) requererá, conforme o caso, a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento, conforme o inciso I, do §1º do art. 18 Decreto 9991/2019; e

b) terá suspenso, sem implicar na dispensa da concessão, o pagamento das parcelas referentes às gratificações e aos adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do seu cargo efetivo, contado da data de início do afastamento.

7.1.2 O disposto no subitem 7.1.1, alínea a), não se aplica às parcelas legalmente vinculadas ao desempenho individual do cargo efetivo ou ao desempenho institucional.

7.2 Deverá ser observado o interstício de 60 (sessenta) dias entre os seguintes afastamentos para:

I - licenças para capacitação;

II - parcelas de licenças para capacitação;

III - licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação e treinamento regularmente instituído, e vice-versa;

IV - participações em programas de treinamento regularmente instituído; e

V - licença para capacitação ou parcela de licença para capacitação ou treinamento regularmente instituído e pós-graduação ou estudo no exterior.

Parágrafo único. Para os afastamentos de que tratam os incisos III e IV do item 7.1 serão aplicáveis os interstícios do §1º do art. 95 e §§ 2º a 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

7.3 Os afastamentos de que trata o item 7.1 poderão ser concedidos, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no PDP;

II - estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao órgão de exercício ou de lotação;

b) à carreira ou cargo efetivo do servidor; ou

c) ao cargo em comissão ou à função de confiança ocupada pelo servidor; e

III - o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

7.3.1 Os pedidos de afastamento formulados pelos servidores poderão ser processados a partir da data de aprovação do PDP da Funasa.

7.3.2 As ações de desenvolvimento que não necessitem de afastamento e que ocorrerem durante o horário de jornada de trabalho do servidor também deverão ser registradas nos relatórios anuais de execução para fins de gestão das competências dos servidores em exercício na Funasa.

7.3.3 A ação de desenvolvimento que for realizada durante a jornada de trabalho e não gere o afastamento do servidor deverá constar no PDP para fins de planejamento e registro do desenvolvimento de necessidades e competências.

7.3.4 A carga horária semanal necessária para autorizar o afastamento de que trata o inciso I do item 7.1 será obtida pelo cálculo da divisão da carga horária total da ação ou ações de desenvolvimento no período da licença pelo número de dias do afastamento, multiplicando-se o resultado por sete dias da semana.

7.4 Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato da autoridade que concedeu o afastamento, pela Unidade de Gestão de Pessoas.

7.4.1 A interrupção do afastamento a pedido do servidor, motivada por caso fortuito ou força maior, não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

7.4.2 As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença, na hipótese prevista no subitem 7.4.1, serão submetidas à aprovação pelo Diretor do Departamento da Funasa.

7.4.3 O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá o gasto, com seu afastamento à entidade, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos subitem 7.4.1.

7.5 Os afastamentos para participar de ações de desenvolvimento observarão os seguintes prazos:

I - pós - graduação stricto sensu:

a) mestrado: até vinte e quatro meses;

b) doutorado: até quarenta e oito meses; e

c) pós-doutorado: até doze meses; e

II - estudo no exterior: até quatro anos.

7.6 Os afastamentos para participação em programas de pós-graduação stricto sensu serão precedidos de processo seletivo, conduzido e regulado, pelos órgãos e pelas entidades do SIPEC, com critérios de elegibilidade isonômicos e transparentes.

7.6.1 Os processos seletivos considerarão, quando houver:

- I - a nota da avaliação de desempenho individual; e
- II - o alcance das metas de desempenho individual.

7.6.2 A Unidade de Gestão de Pessoas poderá utilizar avaliações oficialmente reconhecidas de qualidade dos programas de pós-graduação stricto sensu efetuadas por instituições da área de educação para fins de classificação do servidor no processo seletivo de que trata o item 7.6.

7.6.3 O projeto de pesquisa a ser desenvolvida durante o afastamento estará alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício.

7.7 O processo de afastamento do servidor conterá as informações e os documentos estabelecidos nas normas de que trata o item 6.5.1.

7.8 O servidor deverá comprovar a participação efetiva na ação, que gerou seu afastamento para capacitação, no prazo de até trinta dias da data de retorno às atividades, devendo apresentar:

- I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;
- II - relatório de atividades desenvolvidas; e
- III - cópia de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral com assinatura do orientador, quando for o caso.

7.8.1 A não apresentação da documentação de que trata o item 7.8 poderá sujeitar ao servidor, o ressarcimento dos gastos com seu afastamento, na forma da legislação vigente.

7.9 Todos os afastamentos do item 7.1 deverão ter suas necessidades previstas no PDP.

7.10 A aprovação do PDP pela autoridade competente não dispensa a abertura de processo para o afastamento.

7.11 Do afastamento para capacitação no exterior – O pedido de afastamento para a participação de servidor em capacitação fora do País obedece à legislação específica do Ministério da Saúde.

7.11.1 O processo para pagamento de inscrição deverá ser formalizado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias úteis do início da capacitação, mediante preenchimento de formulários específicos de afastamento e Termo de Compromisso e Responsabilidade do Ministério da Saúde, disponibilizados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) anexando os seguintes documentos:

- a) nota técnica ou parecer técnico que justifique e qualifique a participação do servidor, explicitando-se que a atividade é imprescindível ao desenvolvimento das atividades essenciais de interesse da Funasa;
- b) agenda ou programação detalhada que permita avaliar a importância de participação no evento;
- c) convite, carta de aceitação da entidade promotora do evento ou outro documento que contenha informações sobre o evento que, se for o caso, deverá ser acompanhado de tradução na qual figure o nome, matrícula SIAPE e a assinatura do responsável pela tradução, dispensada a tradução juramentada;
- d) manifestação de concordância do Presidente da Funasa, ou quando houver impedimento, de seu substituto legalmente constituído;

7.11.2 No caso de afastamento do País com ônus:

- a) indicação do órgão específico ou da unidade gestora responsável pelo pagamento da viagem;
- b) 3(três) cotações de passagens e de seguro-viagem, com discriminação da data da partida e de chegada;
- c) documento comprobatório do órgão ou entidade responsável pelo pagamento da despesas, no caso de viagem custeada com recursos de unidade gestora diferente daquela em que o servidor estiver em exercício;
- d) justificativa da viagem com detalhamento, objetivo, da necessidade de participação de um ou mais servidores em evento e a correlação das atividades desenvolvidas pelo servidor, com o objeto da viagem; e
- e) informações sobre a pertinência do evento com as atividades essenciais de interesse da Funasa;

7.11.3 A solicitação de afastamento do País, com ônus limitado e sem ônus, será autorizada pelo Presidente da Funasa e a solicitação com ônus, será encaminhada ao Ministério da Saúde, com vistas à Assessoria de Assuntos Internacionais de Saúde (AISA).

7.11.3.1 - Nos casos de afastamento do País com ônus, uma vez cumpridos os requisitos, a solicitação deverá ser remetida à Assessoria de Assuntos Internacionais - AISA/GM/MS com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação ao início da viagem.

7.11.3.2 Na hipótese de viagem com a finalidade de aperfeiçoamento, o ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança somente poderá afastar-se do País pelo período máximo de trinta dias.

7.12 Para fins de solicitação de afastamentos para realização de ações de desenvolvimento, os servidores deverão efetuar o cadastro de seus currículos profissionais no SIGEPE - Banco de Talentos do Governo Federal assim como mantê-los atualizados.

8. DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

8.1 Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da administração, afastar-se do cargo efetivo com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de ação de capacitação prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

8.2 A licença para capacitação poderá ser concedida para:

- I - ações de desenvolvimento presenciais ou à distância;
- II - elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral; ou
- III - curso conjugado com:

a) atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais, conforme arts. 34 e 39 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 01 de fevereiro de 2021.

b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza no País, conforme arts. 35, 36 e 37 da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 01 de fevereiro de 2021.

8.2.1 As ações de desenvolvimento de que trata o inciso I do item 8.2 poderão ser organizadas de modo individual ou coletivo.

8.2.2 A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos e o menor período não poderá ser inferior a quinze dias.

8.2.3 Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento de que tratam os incisos I e II do caput do item 7.5, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação.

8.2.4 A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial, no País ou no exterior, e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado pela chefia da unidade de lotação do servidor.

8.3 O quantitativo máximo de servidores que usufruirão a licença para capacitação simultaneamente não poderá ser superior a 5(cinco) por cento dos servidores em exercício na Funasa e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

8.4 A concessão de licença para capacitação caberá ao Presidente da Funasa, após a manifestação:

I - da chefia imediata do servidor que avaliará a compatibilidade entre a solicitação e o planejamento dos afastamentos de toda força de trabalho da unidade; e

II - da Unidade de Gestão de Pessoas que avaliará a relevância da ação de desenvolvimento para a instituição e o cumprimento dos requisitos necessários à concessão.

8.4.1 Para a concessão da licença capacitação, o Presidente da Funasa considerará, se o afastamento do servidor não inviabilizará o funcionamento da Unidade de lotação do servidor, assim como a demanda da força de trabalho.

8.4.2 Para fins de concessão da licença para capacitação, a Unidade de Gestão de Pessoas deverá fazer constar do processo e levar em conta a manifestação de que trata o inciso II do item 8.4, considerando as informações acerca do tempo de efetivo exercício, a existência de períodos de afastamento por licença para tratar de assuntos particulares, períodos de gozo de licença para capacitação ou de afastamentos relacionados no art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990.

8.5 O servidor poderá se ausentar das atividades na Funasa somente após a publicação do ato de concessão da licença para capacitação.

8.5.1 O prazo para a decisão final sobre o pedido e a publicação do eventual deferimento é de trinta dias, contado da data de apresentação dos documentos necessários.

8.6 Para solicitar a utilização de saldo remanescente oriundo de interrupção de licença para capacitação, o servidor deverá instruir novo processo de solicitação, demonstrando, em relação ao período remanescente, o cumprimento dos requisitos para concessão da licença para capacitação, previstos no Decreto nº 9.991/2019 e na Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 01 de fevereiro de 2021.

8.7 A Funasa poderá custear a inscrição do servidor em ações de desenvolvimento e capacitação durante a licença a que se refere o inciso I do item 8.2.

8.8 Os quinquênios para concessão da licença para capacitação não se acumulam, de modo que o período de gozo prescreve ao término do período concessivo.

8.9 Compete à Unidade de Administração de Pessoal, na Presidência e nas Superintendências, os procedimentos de concessão da licença para capacitação.

8.10 A Funasa poderá conceder licença para capacitação somente quando a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações seja igual ou superior a trinta horas semanais.

8.11 A carga horária semanal necessária para autorizar o afastamento de que trata o inciso I do item 7.1 será obtida pelo cálculo da divisão da carga horária total da ação ou ações de desenvolvimento no período da licença pelo número de dias do afastamento, multiplicando-se o resultado por sete dias da semana.

9. DOS INSTRUTORES/MONITORES, TUTORES, CONFERENCISTAS/PALESTRANTES

9.1 O indicado a instrutor/monitor ou tutor interno que não possuir qualificação docente deverá ser capacitado pela Funasa ou por instituição de ensino, em planejamento, métodos e técnicas de ensino e aprendizagem.

9.1.2 O servidor que atuar como instrutor/monitor, tutor, conferencista/palestrante interno poderá ser liberado pela chefia imediata, para exercer atividades docentes, desde que observado o momento oportuno, para não haver prejuízo de suas atribuições.

9.1.3 O servidor que, em caráter eventual, atuar como instrutor/monitor, tutor, conferencista/palestrante em atividade de capacitação regularmente instituída, fará jus à Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), conforme a regulamentação da gratificação no âmbito da Funasa.

9.1.4 Compete à Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, na Presidência e nas Superintendências, manter o banco de dados de instrutores/monitores, tutores, conferencistas/palestrantes internos.

9.2.1 Ao servidor público federal que atuar como instrutor/monitor, tutor, conferencista/palestrante externo será devido o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), conforme a regulamentação da gratificação, no âmbito da Funasa.

9.2.2 Para contratação de instrutor/monitor, tutor, conferencista/palestrante externo, sem vínculo com a administração pública federal, direta, autárquica e fundacional, deverão ser observados os procedimentos abaixo:

- a) Justificativa quanto à necessidade da contratação e impossibilidade de execução

- do serviço por instrutor/monitor interno;
- b) Plano de Trabalho/Projeto básico, formulário disponível no SEI;
- c) Documento de Formalização da Demanda (DFD), formulário disponível no SEI.

10. DA AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

- 10.1 As atividades de capacitação deverão ser avaliadas em duas etapas:
- a) primeira: Avaliação de Reação, realizada ao final do evento;
- b) segunda: Avaliação de Comportamento ou Impacto, realizada de três meses a um ano, após a realização do evento.
- 10.2 Serão utilizados como instrumentos de avaliação de capacitação, os formulários:
- a) avaliação de reação (Modelo NoC nº 3), disponível no SEI;
- b) avaliação de reação – ótica do facilitador (Modelo NoC nº 4), disponível no SEI;
- c) avaliação de longo prazo (impacto) – ótica do participante. (Modelo NoC nº 05), disponível no SEI; e
- d) avaliação de longo prazo (impacto) – ótica da chefia. (Modelo NoC nº 06), disponível no SEI.

11. DO ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

- 11.1 Compete à Unidade de Desenvolvimento de Pessoas na Presidência e nas Superintendências, juntamente com as áreas envolvidas, planejar, elaborar projetos, acompanhar e avaliar o processo de capacitação interna, observadas as especificidades de cada área.
- 11.2 O acompanhamento da participação dar-se-á por meio da frequência diária (Modelo NoC nº 07), disponível no SEI e pela participação efetiva em sala de aula.
- 11.3 Nas capacitações externas de longa duração, o acompanhamento da participação do servidor será feito por meio de controle mensal da frequência, que deverá ser encaminhada à Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, na Presidência e nas Superintendências.
- 11.3.1 Além da frequência, compete ao servidor apresentar:
- a) cópia do certificado de conclusão ou participação; e
- b) cópia do relatório, monografia, dissertação ou tese, quando for o caso, com aprovação da entidade ministradora da capacitação, a ser encaminhado à Biblioteca da Funasa.
- 11.4 Na capacitação a distância, a participação será comprovada mediante a entrega de cópia do certificado de conclusão do curso, emitido pela instituição promotora do evento.
- 11.5 Se durante a capacitação for detectada a necessidade de adequação dos procedimentos técnicos ou pedagógicos, deverá haver imediato entendimento entre o Coordenador do evento, o Instrutor/Monitor e a Instituição ou Empresa ministradora da capacitação, visando à adoção de estratégias que possibilitem atingir os objetivos propostos.

12. DOS CERTIFICADOS E REGISTROS

- 12.1 Compete à Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, na Presidência e nas Superintendências, emitir certificado de participação nas capacitações de que trata esta Norma, exceto quando promovidos por outras entidades.
- 12.1.1 A emissão de que trata o caput é exclusiva para servidores públicos federais e instrutores.
- 12.2 Receberá certificado o participante que cumprir pelo menos 80% da carga horária, salvo quando a capacitação exigir frequência total.
- 12.3 Os certificados de capacitações internas serão assinado Unidade de Gestão de Pessoas, na Presidência e nas Superintendências.
- 12.4 Os certificados serão obrigatoriamente registrados com numeração sequencial.
- 12.5 A emissão de certificado observará o modelo definido no padrão visual da Funasa (Modelo NoC nº 09), disponível no SEI.
- 12.6 O servidor que participar de capacitação externa deverá apresentar a cópia do certificado à Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, na Presidência e nas Superintendências, até 30 dias após sua conclusão.
- 12.7 Feitas as anotações pertinentes, a cópia do certificado será encaminhada à Unidade de Administração de Pessoas, na Presidência e nas Superintendências, para atualização funcional.

13. DO CUSTEIO

- 13.1 Os recursos gerenciados pela área de Desenvolvimento de Pessoas são exclusivos para capacitação de servidores públicos federais em processo de qualificação e requalificação, em conformidade com a rubrica específica para esse fim.
- 13.2 Poderão ser custeadas em ações de capacitação: taxa de inscrição, mensalidades, anuidades, passagens, ajuda de locomoção, diárias, bem como hospedagem e alimentação, observada a legislação pertinente.
- 13.2.1 A participação de servidor em qualquer modalidade de capacitação deverá sempre zelar pela racionalização e otimização dos recursos orçamentários.
- 13.2.2 A Funasa poderá contratar as ações de desenvolvimento não transversais mediante abertura de processo administrativo com a justificativa da necessidade da despesa.
- 13.3 No caso de contratação de ações de desenvolvimento de forma direta, deverá ser instruído processo administrativo com a devida justificativa para a contratação da despesa com terceiros, nos termos do §1º do art. 14 do Decreto nº 9.991, de 2019.
- 13.4 A contratação, a prorrogação ou a substituição contratual, a inscrição, o pagamento da mensalidade, as diárias e as passagens, com ações de desenvolvimento de pessoas, poderão ser realizadas somente após a aprovação do PDP.
- 13.4.1 O disposto no item 13.4 poderá ser excepcionado pelo Presidente da Funasa,

registrado em processo administrativo específico que contenha a justificativa para a execução da ação de desenvolvimento.

13.4.2 As ações de desenvolvimento contratadas na forma prevista no item 13.4.1 serão registradas nas revisões do PDP, ainda que posteriormente à sua realização.

13.5 As despesas com ações de desenvolvimento de pessoas serão divulgadas na internet, incluídas as despesas com manutenção de remuneração nos afastamentos para ações de desenvolvimento.

13.6 A participação em ação de desenvolvimento de pessoas que implicar despesa com diárias e passagens somente poderá ser realizada se o custo total for inferior ao custo de participação em evento com objetivo similar na própria localidade de exercício do servidor.

13.7 Não será custeada inscrição em processos seletivos e em cursos preparatório para prestação de concursos públicos.

13.8 Quanto aos recursos gerenciados pela área de Desenvolvimento de Pessoas, poderão ser custeadas as despesas com a participação de servidores públicos federais em capacitação, conforme abaixo:

- a) servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Funasa – em capacitações de curta, média e longa duração;
- b) servidores públicos federais, ocupantes de cargo em comissão na Funasa, com vínculo efetivo na administração pública - em capacitações de curta e média duração, bem como as de longa duração, que não importem no afastamento das atribuições do cargo;
- c) servidores públicos federais, ocupantes de cargo em comissão sem vínculo efetivo - em capacitações de curta duração.

13.9 Para fins de pagamento, será exigido o atesto da Nota Fiscal ou Fatura, referente à prestação dos serviços, pelo participante ou chefia imediata, e pelo fiscal do contrato, quando for o caso.

13.10 O servidor autorizado a participar de capacitação em localidade distinta de sua lotação fará jus a diárias e passagens, observados os valores e as formas de concessão previstos na legislação, exceto nos casos de áreas metropolitanas ou municípios e distritos que permitam o retorno diário, durante a realização do evento.

13.11 Nos casos previstos no item 13.10, o servidor deverá encaminhar à Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, na Presidência e nas Superintendências, o formulário de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens – PCDP (Modelo NoC nº 8), disponível no SEI, devidamente preenchido, datado e assinado, com vistas à emissão das passagens e concessão das diárias, quando for o caso.

13.12 O lançamento das passagens e diárias no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, somente será realizado após a emissão da Nota de Empenho, em favor da Instituição promotora, em se tratando de capacitação externa.

13.13 A autorização de deslocamento no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP seguirá a legislação pertinente.

13.14 O colaborador eventual que atuar como instrutor/monitor ou palestrante, sem ônus quanto à prestação do serviço, fará jus à cobertura das despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação na forma da legislação pertinente.

13.15 Do Ressarcimento - O servidor ressarcirá à Funasa todas as despesas realizadas com sua participação em qualquer modalidade de capacitação, quando houver:

- a) desistência ou reprovação; e
- b) descumprimento de outras disposições desta NoC, de que resulte prejuízo para a Funasa.

13.15.1 Além do ressarcimento previsto no item 14.7, o servidor ficará impedido de participar de outras capacitações no mesmo exercício.

13.15.2 Será suspenso, o pagamento referente à participação do servidor em capacitação de longa duração, quando ocorrer seu desligamento do Quadro de Pessoal da Funasa, por qualquer motivo, ou, em se tratando de servidor público federal, ocupantes de cargo em comissão na Funasa, com vínculo efetivo na administração pública.

13.16 Do Reembolso de despesas realizadas por servidor - O Presidente da Funasa, em caráter excepcional, deferir o reembolso da inscrição e da mensalidade pagas pelo servidor em ações de desenvolvimento, atendidas as seguintes condições:

- I - existência de disponibilidade financeira e orçamentária;
- II - atendimento das condições previstas nesta Norma para a realização da ação de desenvolvimento; e
- III - existência de justificativa do requerente, com a concordância da administração, sobre a imprescindibilidade da ação de desenvolvimento para os objetivos organizacionais do órgão ou da entidade.

13.17 O processo administrativo para autorização de reembolso de inscrição e de mensalidade, além de demonstração do cumprimento dos requisitos previstos no item 13.16 deverá ser instruído com:

- I - justificativa da relevância da ação de desenvolvimento alinhada aos objetivos organizacionais do órgão ou da entidade; e
- II - indicação do motivo pelo qual não foi possível realizar as despesas pelo órgão em tempo hábil.

13.18 Para fins do disposto no item 13.16 e manutenção do caráter de excepcionalidade pelo qual deve ser tratado o reembolso, considera-se imprescindível a ação de desenvolvimento cuja não realização possa acarretar prejuízos concretos ao desempenho dos objetivos organizacionais do órgão ou da entidade.

13.19 Os recursos da Ação 4572, destinados à capacitação de servidores públicos federais, para as ações de desenvolvimento de pessoas previstas no PDP e para aquelas situações emergenciais que exijam capacitação de servidores, no interesse da Instituição, são gerenciados pela Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, na Presidência e nas Superintendências.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Compete à Unidade de Gestão de Pessoas propor normas, subsidiar a elaboração de políticas e demais procedimentos relacionados às ações de

desenvolvimento de pessoas.

14.2 A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), nos termos do art. 76-A da Lei nº 8.112/1990, regulamentada pelo Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022 será devida ao servidor que, em caráter eventual, atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da Funasa.

14.2.1 Os procedimentos para a concessão e pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) serão definidos em ato do Presidente da Funasa.

14.3 Toda participação de servidor em qualquer modalidade de capacitação será autorizada pela Unidade de Gestão de Pessoas na Presidência e nas Superintendências, com publicação em Boletim de Serviço.

14.3.1 Toda participação de Superintendente Estadual da Funasa em qualquer modalidade de capacitação será autorizada pela Unidade de Gestão de Pessoas, na Presidência.

14.4 Na execução das ações de capacitação, sempre que couber contratação de serviços, o Documento de Formalização da Demanda (DFD) será elaborado pela Unidade de Desenvolvimento de Pessoas na Presidência e nas Superintendências, conforme especificações do Plano de Trabalho/Projeto Básico.

14.4.1 O Plano de Trabalho/Projeto Básico será elaborado pela área interessada na capacitação, com observância dos prazos estabelecidos nesta Norma.

14.4.2 A pesquisa de preços e demais procedimentos inerentes à contratação de serviços serão de competência da área de logística, em conformidade com as atribuições estabelecidas no Regimento Interno da Funasa.

14.5 Para todas as modalidades de capacitação a frequência é indispensável para a certificação.

14.6 A impossibilidade de participação do servidor, depois de efetuada sua inscrição na capacitação, deverá ser comunicada à Unidade de Desenvolvimento de Pessoas, na Presidência e nas Superintendências, por escrito, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data de início visando proceder à substituição por outro servidor.

14.7 Para apresentação de trabalho técnico-científico em congressos, seminários ou similares, podem ser liberados o apresentador e um coautor, observada a disponibilidade orçamentária.

14.8 O período de afastamento do servidor para participar de ações de capacitação de que trata esta Norma é considerado efetivo exercício para todos os efeitos legais.

14.9 Será assegurado ao servidor, inscrito em capacitação na modalidade EaD, a participação no horário de expediente, de acordo com a carga horária diária recomendada e estabelecida em comum acordo com a chefia imediata.

14.10 As vagas disponibilizadas em capacitação externa, concedidas a título de cortesia, serão destinadas a servidores em exercício na Funasa.

14.11 No caso de afastamento de servidor para capacitação em desacordo com o disposto nesta Norma, poderá ser aberto procedimento para apuração da responsabilidade, nos diversos segmentos administrativos.

14.12 As situações não previstas nesta Norma e os casos omissos serão examinados pela Unidade de Gestão de Pessoas, na Presidência, para decisão conjunta com o Departamento de Administração, em consonância com a legislação vigente.

PAULO ROBERTO MARTINHO DE SOUZA

PORTARIA Nº 4932, DE 23 DE SETEMBRO DE 2022

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 14, inciso VIII, do Estatuto aprovado pelo Decreto 8.867 de 3/10/2016, publicado no D.O.U. de 4/10/2016, combinado com a Portaria GM/MS nº 3.341, de 23/8/2022, publicada no D.O.U. de 25/8/2022, Seção 2, resolve:

Dispensar MARIA ELIZABETE SILVA DE MOURA do encargo de substituto eventual do Setor de Desenvolvimento de Pessoas da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Estado do Rio Grande do Norte, FG-2, código 50.0462. (NUP 25255.000686/2022-91)

PAULO ROBERTO MARTINHO DE SOUZA

PORTARIA Nº 4933, DE 23 DE SETEMBRO DE 2022

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 14, inciso VIII, do Estatuto aprovado pelo Decreto 8.867 de 3/10/2016, publicado no D.O.U. de 4/10/2016, combinado com a Portaria GM/MS nº 3.341, de 23/8/2022, publicada no D.O.U. de 25/8/2022, Seção 2, resolve:

Dispensar EDYVANIA TERCIA DUTRA DE ARAUJO do encargo de substituto eventual do Setor de Administração de Pessoal da Superintendência Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Estado do Rio Grande do Norte, FG-2, código 50.0463. (NUP 25255.000686/2022-91)

PAULO ROBERTO MARTINHO DE SOUZA

PORTARIA Nº 4934, DE 23 DE SETEMBRO DE 2022

O PRESIDENTE EM EXERCÍCIO DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 14, inciso VIII, do Estatuto aprovado pelo Decreto 8.867 de 3/10/2016, publicado no D.O.U. de 4/10/2016, combinado com a Portaria GM/MS nº 3.341, de 23/8/2022, publicada no D.O.U. de 25/8/2022, Seção 2, resolve:

Designar WILSON FRANCELINO DE MORAIS JÚNIOR para exercer o encargo de substituto eventual do Setor de Administração de Pessoal da Superintendência

Estadual da Fundação Nacional de Saúde no Estado do Rio Grande do Norte, FG-2, código 50.0463. (NUP 25255.000686/2022-91)

PAULO ROBERTO MARTINHO DE SOUZA

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS E RECURSOS LOGÍSTICOS
ATOS DA COORDENADORA-GERAL

RETIFICAÇÃO DE PORTARIA

Na Portaria nº 4583 de 05 de setembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 37 de 12 de setembro de 2022, onde se lê: pelo período de 43 (quarenta e três) dias, compreendido entre 3 de outubro a 14 de novembro de 2022, leia-se: pelo período de 75 (setenta e cinco) dias compreendido entre 03 de outubro de 2022 a 16 de dezembro de 2022, com um total de 470 horas de capacitação.

ELLEN LINO DE CASTRO

MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - FUNASA