

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL

PORTARIA Nº 6.401, DE 27 DE MAIO DE 2020

Aprova a Revisão 2 da Norma de Organização nº 33, de 18 de maio de 2010, que estabelece os critérios, procedimentos e valores percentuais para pagamento, no âmbito da ANEEL, da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC, de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007.

Voto

O DIRETOR-GERAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL, no uso de suas atribuições regimentais, de acordo com a deliberação da Diretoria, tendo em vista o disposto no art. 7º, inciso IX, e no art. 9º do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 349, de 28 de novembro de 1997, do Ministério de Minas e Energia, e com o que consta no Processo nº 48500.003975/2009-21, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo, a Revisão 2 da Norma de Organização nº 33, de 18 de maio de 2010.

Art. 2º Revogar a Portaria nº [2.091](#), de 7 de fevereiro de 2012.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDRÉ PEPITONE DA NÓBREGA

Este texto não substitui o publicado no Boletim Administrativo de 05.06.2020, p. 3, v. 23, n. 24.

ANEXO À PORTARIA Nº 6.401 DE 27 DE MAIO DE 2020

NORMA DE ORGANIZAÇÃO Nº 33/2010 – Revisão 2

TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I  
DO OBJETIVO

Art. 1º Esta Norma dispõe sobre os critérios, procedimentos e percentuais para pagamento, no âmbito da ANEEL, da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007.

TÍTULO II  
DA GRATIFICAÇÃO

CAPÍTULO I  
DA CONCEITUAÇÃO

Art. 2º Para fins desta Norma considera-se:

I – ação de capacitação: ação presencial ou a distância, realizada para o treinamento, desenvolvimento e educação (TD&E) do servidor, visando ao desenvolvimento pessoal, profissional e institucional, composta por:

a) curso para formação e aperfeiçoamento: ação de capacitação voltada à educação continuada do servidor com vistas a desenvolver competências inerentes à sua atuação, bem como conhecimentos corporativos e técnicos específicos, em conformidade às áreas de atuação da Agência, possibilitando o desenvolvimento pessoal, profissional e institucional.

b) treinamento técnico: ação de capacitação voltada à disseminação de conhecimentos de cunho procedimental relativos à operacionalização de ferramentas, aplicativos, sistemas corporativos ou equivalentes utilizados como suporte às atividades desenvolvidas na ANEEL.

II – facilitador de aprendizagem: servidor que atua em ações de capacitação como:

a) instrutor: responsável por conduzir a aprendizagem na ação de capacitação, ministrando aulas, palestras, conferências ou atividades similares na modalidade presencial ou a distância, bem como da avaliação de aprendizagem, conforme plano de curso aprovado pela SRH.

b) monitor: responsável por oferecer suporte pedagógico orientado a complementar as atividades de instrutoria, auxiliando o instrutor na condução de ações de capacitação presenciais, conforme avaliação de necessidade identificada pela SRH.

c) tutor: responsável por acompanhar a participação e o desempenho dos servidores em cursos a distância, esclarecendo dúvidas sobre o conteúdo, recebendo e avaliando atividades, fomentando debates como moderador em fóruns de discussão e avaliando as participações conforme plano de curso aprovado pela SRH.

d) conteudista: responsável pelo desenho instrucional (diagnóstico, formulação, desenvolvimento) de soluções de ensino ou capacitação, presencial e/ou à distância para cursos ou outras ações de aprendizagem definidas pela SRH.

e) adaptador de conteúdos para cursos EaD: responsável por transpor o conteúdo da ação de capacitação planejada para a plataforma de educação a distância, moldando-o, por meio de recursos de diagramação, edição de imagens, criação de objetos dinâmicos, animação ou outros meios pertinentes, para o melhor atendimento às especificidades do público e aos objetivos da ação.

f) revisor de textos: responsável pela revisão textual de materiais instrucionais, zelando pelo atendimento ao padrão formal da língua e, em especial, aos fatores de textualidade e adequação que permitam oferecer maior eficácia comunicativa e alcance aos fins pretendidos com a produção textual.

g) orientador de trilhas de aprendizagem: responsável pela coordenação de trilhas ou áreas temáticas, envolvendo a identificação e seleção de conteúdo, cursos e materiais para composição das listas temáticas relacionadas às trilhas de aprendizagem.

III – material instrucional: material de suporte à aprendizagem, tais como *slides* de apresentação, apostila, exercícios ou outros que venham a ser definidos no planejamento instrucional.

IV – banca ou comissão examinadora: participar de banca ou comissão examinadora para realização de exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos interpostos por candidatos.

V – logística de preparação e realização de curso ou concurso público: participar de atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução ou avaliação de resultados, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as atribuições permanentes do servidor, bem como de aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de concurso e de análise e seleção de propostas para sua realização.

## CAPÍTULO II DA APLICAÇÃO

Art. 3º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC pode ser paga a servidor público federal ativo que desempenhar, em caráter eventual, sem prejuízo das atribuições do cargo que ocupa, as atividades de:

I – facilitador de aprendizagem em cursos para formação e aperfeiçoamento ou em treinamento técnico regularmente instituídos no âmbito da ANEEL;

II – banca ou comissão examinadora;

III – logística de preparação e de realização de ação de curso ou concurso público.

Art. 4º As ações de capacitação viabilizadas por meio do pagamento de GECC devem estar previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP aprovado pela diretoria da Agência.

Parágrafo único. Eventualmente, ações não previstas no PDP poderão ser executadas no exercício, mediante prévia e motivada avaliação da SRH, em conjunto com a(s) unidade(s) solicitante(s), demonstrando a urgência e o impacto dessas ações de capacitação para a ANEEL e a respectiva disponibilidade de recursos.

Art. 5º Não é devido o pagamento da GECC para a realização de treinamento em serviço ou eventos de disseminação de conteúdos relativos aos processos de trabalho de competência da unidade organizacional na qual o servidor estiver lotado.

§ 1º Para efeito de pagamento de GECC, a SRH fará a análise dos conteúdos das ações propostas, considerando as atribuições do cargo, da função, da unidade de lotação do facilitador de aprendizagem ou que forem atribuídas ao servidor por projeto institucional de que ele seja participante.

§ 2º Não ensejam o pagamento de GECC atividades de representação da ANEEL ou da unidade de lotação do servidor, bem como apresentação de estrutura, processos de trabalho, atividades e trabalhos em curso ou ainda ações destinadas à divulgação de resultados de treinamentos e/ou missões técnicas custeados pela ANEEL.

Art. 6º Quando a atividade coincidir com a jornada de trabalho, o servidor deve obter a anuência prévia do titular da unidade, nos termos do Anexo I desta Norma, e proceder à devida compensação de horas, no prazo de até um ano, contado da data de conclusão da atividade.

§ 1º A compensação das horas deve ser negociada entre o servidor e sua chefia imediata, conforme cronograma de compensação de horas a ser apresentado à SRH na declaração constante do Anexo I desta Norma.

§ 2º Caso o servidor não efetue a compensação no prazo limite estipulado no caput deste artigo, deve ressarcir os valores percebidos correspondentes ao quantitativo de horas não compensadas.

§ 3º As disposições deste artigo também se aplicam aos servidores da ANEEL que vierem a atuar em ações de capacitação em outro órgão/entidade da Administração Pública Federal, cabendo ao servidor apresentar à SRH a cópia da anuência do titular da unidade em que se encontra em exercício, conforme Anexo I desta Norma, e da Declaração de Execução de Atividades Remuneradas por GECC, constante do Anexo II.

§ 4º Atividades que envolverem a elaboração, adaptação, ampliação, atualização ou revisão de conteúdo, bem como a revisão textual de materiais instrucionais ou ainda a adaptação para a modalidade EaD devem ser realizadas fora da jornada de trabalho do servidor, conforme Declaração de não Restrição ao Pagamento de GECC para Elaboração de Materiais Instrucionais, constantes do Anexo III desta Norma.

Art. 7º A retribuição do servidor que executar as atividades previstas no artigo 3º desta Norma não será superior a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada pelo servidor, mediante anuência do titular de sua unidade, e submetida, pela SRH, à aprovação do Diretor-Geral da ANEEL, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

Parágrafo único. A SRH manterá a guarda das declarações e dos termos assinados pelo servidor, na respectiva pasta funcional, para acompanhamento.

Art. 8º A GECC não poderá ser percebida por servidores afastados de seus cargos em decorrência de licenças ou afastamentos legalmente instituídos, incluindo férias.

### CAPÍTULO III DO PAGAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PERCEPÇÃO

Art. 9º A GECC será paga por hora trabalhada, conforme os percentuais fixados na tabela constante do Anexo VI desta Norma, incidentes sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal, considerando o tipo e a complexidade da atividade, a formação e/ou experiência exigida para a ação.

Parágrafo único. O pagamento da GECC para cada ação de capacitação será realizado de acordo com a classificação do tipo de ação, do requisito de formação e/ou experiência profissional determinado para a ação desenvolvida, conforme definido pela SRH.

Art. 10. A definição das horas de trabalho para cálculo da GECC ocorrerá da seguinte forma:

I – para as atividades de instrutoria em ações presenciais e tutoria em ações de educação a distância será considerada para cálculo da GECC a carga horária da ação de capacitação;

II – para atividades de monitoria será considerada até metade da carga horária computada para a instrutoria na mesma ação;

III – para atividades relativas à orientação de trilhas de aprendizagem, bem como à orientação de projeto ou trabalho de conclusão de curso, a carga horária será definida pela SRH considerando características da trilha ou do projeto/TCC e do acompanhamento exigido do orientador; e

IV – para atividades relacionadas à produção de material instrucional de ações de capacitação, a carga horária será proporcional à carga horária da respectiva ação, considerando o tipo de material e a atuação do facilitador, conforme disposições seguintes:

a) para a elaboração de material inédito: serão consideradas até duas vezes a carga horária da respectiva ação de capacitação;

b) para adaptação, ampliação, revisão ou atualização de conteúdo de material existente: será considerada até a integralidade da carga horária da respectiva ação de capacitação;

c) para adaptação de conteúdo de ação na modalidade presencial para o formato EaD: será considerada até a integralidade da carga horária da respectiva ação; e

d) para revisão textual de material instrucional: será considerada até um terço da carga horária da respectiva ação.

§ 1º O pagamento pela elaboração do material instrucional somente será efetuado mediante declaração expressa do servidor, reconhecida pelo titular da unidade, de que a atividade não foi realizada durante o expediente de trabalho e de que não faz parte do acervo de documentos e materiais institucionais da unidade organizacional, nos moldes do Anexo III desta Norma.

§ 2º A retribuição pelas atividades citadas neste artigo implicará o compromisso do servidor de revisar/atualizar o material pelo período de um ano, a contar da sua entrega, conforme solicitação da SRH, sem nova percepção de GECC.

§ 3º Caso a interferência no material implique a sua reformulação, conforme avaliação da SRH juntamente com a área demandante e/ou o servidor responsável, poderá ser percebida nova gratificação.

§ 4º O servidor que elaborar material instrucional mediante retribuição por GECC é inteiramente responsável pelo conteúdo apresentado, pela veracidade das informações e pela observância à legislação pertinente, inclusive no que tange aos direitos autorais, e deverá ceder o direito de uso do material à ANEEL, conforme Termo de Cessão de Direitos Autorais constante do Anexo V desta Norma.

Art. 11. Quando o encargo de curso ou concurso implicar, no interesse da ANEEL, atestado pela SRH, deslocamento do servidor para localidade diferente daquela de seu exercício, serão concedidas diárias e passagens.

Art. 12. A GECC não se incorpora ao vencimento do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

#### CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13. Compete à SRH:

I – elaborar os projetos das ações de capacitação, que deverão dispor sobre os requisitos mínimos de formação acadêmica e experiência profissional, bem como os máximos admitidos para fins de cálculo da GECC, e demais critérios específicos exigidos do servidor selecionado para executar as atividades previstas no art. 3º desta Norma;

II – organizar e atualizar periodicamente o Banco de Facilitadores de Aprendizagem;

III – promover continuamente a capacitação dos servidores cadastrados no Banco de Facilitadores quanto ao aprimoramento de competências relativas aos processos de ensino-aprendizagem;

IV – aplicar avaliação de satisfação junto aos participantes quanto ao desempenho dos facilitadores de aprendizagem, quando for o caso; e

V – apurar os valores e efetuar ou solicitar a realização dos pagamentos referentes à GECC, observadas as seguintes condições:

a) o pagamento deverá ser processado até o fechamento da folha de pagamento do mês subsequente à data de conclusão da ação de capacitação; e

b) no caso de o curso ultrapassar o mês de início, será possível a efetivação de pagamentos parciais das horas trabalhadas dentro de cada mês, durante o período de sua realização.

## CAPÍTULO V DO BANCO DE FACILITADORES DE APRENDIZAGEM

Art. 14. A SRH é responsável pela seleção dos servidores que desempenharão as atividades previstas no artigo 3º, levando em consideração:

I – análise curricular;

II – domínio do conteúdo;

III – desempenho anterior em atividades na área de conhecimento relativa à ação;

IV – outros critérios relacionados com a natureza, complexidade e finalidade da ação de capacitação.

§ 1º Os servidores da ANEEL interessados em atuar como facilitadores de aprendizagem em ações internas deverão cadastrar-se no Banco de Facilitadores de Aprendizagem, conforme procedimentos divulgados pela SRH nas chamadas para composição do respectivo cadastro, sem prejuízo da eventual realização de processos seletivos internos para atuação em ações de capacitação específicas.

§ 2º Na seleção de facilitadores para atuar em ações específicas, a SRH dará prioridade aos servidores cadastrados, considerando o revezamento das oportunidades entre eles, podendo, ainda, convidar servidores externos e, excepcionalmente, servidor não cadastrado, com o intuito de selecionar o perfil que julgar mais adequado, com base nos critérios mencionados neste artigo, para o alcance dos fins pretendidos com a ação de capacitação.

## TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. O servidor que deixar, injustificadamente, de cumprir a atividade para a qual foi designado, poderá ser excluído do cadastro de facilitadores, conforme decisão da SRH.

Art. 16. Os casos omissos serão decididos pela SRH e, quando necessário, pela Diretoria.

Art. 17. Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO I**  
**DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO DO SERVIDOR**

Declaro, para os fins de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, que o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, atualmente lotado(a) na \_\_\_\_\_ (unidade de lotação/órgão) \_\_\_\_\_, está liberado(a) durante seu expediente de trabalho, mediante compensação, para realizar no(a) \_\_\_\_\_ (informar órgão) \_\_\_\_\_ a atividade de \_\_\_\_\_, referente à ação de capacitação \_\_\_\_\_ no total de \_\_\_\_\_ horas.

Declaro, ainda, que as atividades relativas à capacitação não envolvem a disseminação de conteúdos relativos às competências da unidade organizacional onde o servidor está em exercício, em conformidade com o § 2º do Art. 2º do Decreto nº 6.114/2007, e que o(a) servidor(a) apresentou cronograma para compensação das horas necessárias ao desempenho das atividades **(anexo a esta declaração)** aprovado por esta liderança. Consoante disposições do § 2º do Art. 76-A da Lei 8.112/1990, a compensação ocorrerá em prazo inferior a um ano, contado a partir da conclusão do evento.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da unidade



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE NÃO RESTRIÇÃO AO PAGAMENTO DE GECC PARA ELABORAÇÃO DE MATERIAIS INSTRUCIONAIS**

Declaro, para os fins de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, que eu \_\_\_\_\_ (nome completo) \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, atualmente lotado(a) na \_\_\_\_\_ (unidade de lotação/órgão) \_\_\_\_\_, não elaborei o material didático/instrucional referente à ação de capacitação \_\_\_\_\_, a ser ministrada na Agência Nacional de Energia Elétrica, durante meu expediente de trabalho e que tal material não constitui ou inclui documento ou material de uso institucional.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor(a)

De acordo:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do titular da unidade

**ANEXO IV**  
**TERMO DE COMPROMISSO PARA PERCEPÇÃO DE GECC**

| Dados da Ação de Capacitação  |  |   |
|---|--|---|
| Ação de Capacitação:  |  |   |
| Período/horário:  |  |   |
| Carga horária:  |  |   |
| Dados da atividade desenvolvida para fins de cálculo de GECC  |  |   |
| Atividade   | Tipo de ação   | Formação(ões) ou experiência(s) admitida(s) para o desempenho da atividade  |
| <input type="checkbox"/> 1. Facilitadores de aprendizagem:<br><input type="checkbox"/> 1.1 Instrutor<br><input type="checkbox"/> 1.2 Tutor<br><input type="checkbox"/> 1.3 Monitor<br><input type="checkbox"/> 1.4 Conteudista<br><input type="checkbox"/> 1.5 Adaptador de conteúdos para cursos EaD<br><input type="checkbox"/> 1.6 Revisor de textos<br><input type="checkbox"/> 1.7 Orientador de trilhas de aprendizagem<br><input type="checkbox"/> 1.8 Orientador de projeto ou trabalho de conclusão de curso<br><br><input type="checkbox"/> 2. Banca ou comissão examinadora<br><br><input type="checkbox"/> 3. Logística de preparação e realização de curso ou concurso público | 1. Para facilitadores de aprendizagem:<br><input type="checkbox"/> Curso de formação<br><input type="checkbox"/> Curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento<br><input type="checkbox"/> Curso de treinamento<br><br>1.1. Para desenvolvimento de Material Instrucional:<br>1.1.1 Tipo de Material:<br><input type="checkbox"/> Inédito<br><input type="checkbox"/> Existente<br>1.1.2 Atividade:<br><input type="checkbox"/> Adaptação, ampliação, revisão ou atualização de conteúdo<br><input type="checkbox"/> Adaptação de conteúdos para cursos EaD<br><input type="checkbox"/> Revisão de textos<br><br>2. Para participação em banca ou comissão examinadora:<br><input type="checkbox"/> Exame oral<br><input type="checkbox"/> Análise curricular<br><input type="checkbox"/> Correção de prova discursiva<br><input type="checkbox"/> Elaboração de questão de prova<br><input type="checkbox"/> Julgamento de recurso<br><input type="checkbox"/> Prova prática<br><input type="checkbox"/> Análise crítica de questão de prova<br><input type="checkbox"/> Julgamento de concurso de monografia<br><br>3. Para logística de preparação e realização de curso ou concurso público:<br><input type="checkbox"/> Planejamento<br><input type="checkbox"/> Coordenação<br><input type="checkbox"/> Supervisão<br><input type="checkbox"/> Execução<br><input type="checkbox"/> Aplicação de provas de concurso público<br><input type="checkbox"/> Fiscalização de provas de concurso público<br><input type="checkbox"/> Supervisão de provas de concurso público | <input type="checkbox"/> Doutor, pós-doutor ou profissional com mais de 10 anos de experiência<br><input type="checkbox"/> Mestre ou profissional com mais de 8 anos de experiência<br><input type="checkbox"/> Especialista ou profissional com mais de 6 anos de experiência<br><input type="checkbox"/> Graduado ou profissional com mais de 5 anos de experiência<br><input type="checkbox"/> Nível médio ou profissional com mais de 3 anos de experiência |
| Dados do servidor   |  |   |
| Nome:   |  |   |
| Matrícula SIAPE:  | CPF:   | RG:   |
| Cargo:  |  | Tipo de vínculo:  |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| Órgão de origem:   |   |           |
| Órgão de lotação/Unidade:  |   |           |
| Área de formação:  |   |           |
| Formação:  | Experiência profissional comprovada na área de conhecimento relativa à ação de capacitação: |           |
| <input type="checkbox"/> Pós-Doutor  | <input type="checkbox"/> Mais de 10 anos  |           |
| <input type="checkbox"/> Doutor  | <input type="checkbox"/> Mais de 8 anos   |           |
| <input type="checkbox"/> Mestre  | <input type="checkbox"/> Mais de 6 anos   |           |
| <input type="checkbox"/> Especialista  | <input type="checkbox"/> Mais de 5 anos   |           |
| <input type="checkbox"/> Graduado  | <input type="checkbox"/> Mais de 3 anos   |           |
| <input type="checkbox"/> Nível médio   |   |           |
| Endereço:  |   |           |
| E-mail:  |   | Telefone: |
| Banco:   | Agência:  | Conta:    |
| <b>Dados da Chefia do Servidor</b>   |   |           |
| Nome:  |   |           |
| Cargo:   |   |           |
| E-mail:  |   | Telefone: |
| <b>Cálculo da GECC</b>   |   |           |
| Total de horas relativas ao desenvolvimento da atividade, conforme Art. 10 da Norma 33/2010):      |   |           |
| Percentual aplicado considerando a formação e experiência do servidor (Anexo VI da Norma 33/2010): |   |           |
| Valor da hora:   | <b>Valor Total da GECC:</b>   |           |

Declaro, para fins de participação na ação acima especificada e percepção da correspondente Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, que:

1. estão corretas as informações constantes deste documento;
2. tenho ciência de que a Gratificação por Encargos de Curso e Concurso segue parâmetros do art. 76-A da Lei nº 8.112/90, regulamentado pelo Decreto nº 6.114/07 e, no âmbito da ANEEL, pela Norma de Organização nº 33/2010;
3. tenho ciência quanto às vedações estabelecidas ao pagamento da referida Gratificação, inclusive quanto às estabelecidas no art. 5º da Norma de Organização nº 33/2010.
4. Estou de acordo quanto ao horário, à metodologia, à carga horária e ao valor da retribuição das atividades, bem como quanto às normas e orientações internas aplicáveis.
5. Cumprirei os prazos e as orientações repassadas pela SRH quanto ao desenvolvimento das atividades.
6. Cedo à ANEEL os direitos autorais relativos ao material instrucional elaborado para utilização em outros eventos que venham a ocorrer.

---

ASSINATURA

**ANEXO V**  
**TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS**

**IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR**

Nome completo:

Matrícula:

CPF:

Cargo:

Função comissionada ou cargo em comissão:

Unidade de lotação/Órgão:

**IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO DE CAPACITAÇÃO**

Número do Processo:

Nome da Ação:

Modalidade de ensino: (presencial – EaD)

Por meio deste instrumento, na condição legal de autor(a)/detentor(a) dos direitos autorais sobre a(s) obra(s)/criação(ões) intitulada(s) \_\_\_\_\_, decido ceder à Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL, CNPJ n. 02.270.669/0001-29, os direitos autorais referentes à(s) obra(s)/criação(ões) citada(s), com fundamento nos arts. 28 a 33 da Lei Federal n. 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais), para a utilização em ações de capacitação promovidas pela Agência e o conteúdo interna e externamente para outros órgãos da Administração Pública. Autorizo, ainda, as adaptações e atualizações que se fizerem necessárias ao conteúdo e à apresentação do treinamento, desde que garantida a citação do(a) autor(a) original da obra sempre que ele for oferecido ou compartilhado.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(nome do(a) autor(a)/detentor(a) dos direitos autorais)

**ANEXO VI**

**TABELA DE PERCENTUAIS DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO POR HORA TRABALHADA**

| <b>TABELA DE PERCENTUAIS MÁXIMOS PARA PAGAMENTO DE GECC</b> |                                       |  |   |   |   |  |
|---|---------------------------------------|--|---|---|---|--|
| <b>Atividade</b>  | <b>Tipo de ação</b>                   | <b>Percentuais máximos por hora trabalhada com base na formação ou experiência profissional na área de conhecimento relativa à ação, incidentes sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal</b> |   |   |   |  |
|   |                                       | <b>Doutor, pós-doutor ou profissional com mais de 10 anos de experiência</b>   | <b>Mestre ou profissional com mais de 8 anos de experiência</b> | <b>Especialista ou profissional com mais de 6 anos de experiência</b> | <b>Graduado ou profissional com mais de 5 anos de experiência</b> | <b>Nível médio ou profissional com mais de 3 anos de experiência</b> |
| <b>Instrutor</b>  | Curso para formação e aperfeiçoamento | 1,47   | 1,37  | 1,27  | 1,17  | 1,07   |
|   | Treinamento técnico                   | 0,97   | 0,87  | 0,77  | 0,67  | 0,57   |
| <b>Tutor</b>  | Curso para formação e aperfeiçoamento | 0,97   | 0,87  | 0,77  | 0,67  | 0,57   |
|   | Treinamento técnico                   | 0,87   | 0,77  | 0,67  | 0,57  | 0,47   |
| <b>Monitor</b>  | Curso para formação e aperfeiçoamento | 0,97   | 0,87  | 0,77  | 0,67  | 0,57   |
|   | Treinamento técnico                   | 0,87   | 0,77  | 0,67  | 0,57  | 0,47   |
| <b>Conteudista</b>  | Curso para formação e aperfeiçoamento | 0,97   | 0,87  | 0,77  | 0,67  | 0,57   |
|   | Treinamento técnico                   | 0,87   | 0,77  | 0,67  | 0,57  | 0,47   |
| <b>Adaptador de conteúdos para cursos EaD</b>               | Ação de capacitação                   | 0,97   | 0,87  | 0,77  | 0,67  | 0,57   |
| <b>Revisor de textos</b>                                    |                                       | 0,87   | 0,77  | 0,67  | 0,57  | -  |
| <b>Orientador de Trilhas de Aprendizagem</b>                |                                       | 0,97   | 0,87  | 0,77  | 0,67  | 0,57   |
| <b>Orientador de Trabalho de Conclusão de Curso</b>         |                                       | 0,97   | 0,87  | 0,77  | 0,67  | -  |
| <b>Banca ou comissão examinadora</b>                        | Exame oral                            | 0,97   | 0,87  | 0,77  | 0,67  | 0,57   |
|   | Análise curricular                    | 0,8  | 0,7   | 0,6   | 0,5   | 0,4  |
|   | Correção de prova discursiva          | 0,97   | 0,87  | 0,77  | 0,67  | 0,57   |
|   | Elaboração de questão de prova        | 0,97   | 0,87  | 0,77  | 0,67  | 0,57   |
|   | Julgamento de recurso                 | 0,97   | 0,87  | 0,77  | 0,67  | 0,57   |
|   | Prova prática                         | 0,97   | 0,87  | 0,77  | 0,67  | 0,57   |

**TABELA DE PERCENTUAIS MÁXIMOS PARA PAGAMENTO DE GECC**

| Atividade  | Tipo de ação                               | Percentuais máximos por hora trabalhada com base na formação ou experiência profissional na área de conhecimento relativa à ação, incidentes sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal |  |  |  |   |
|--|--|---|--|--|--|---|
|  |  | Doutor, pós-doutor ou profissional com mais de 10 anos de experiência   | Mestre ou profissional com mais de 8 anos de experiência | Especialista ou profissional com mais de 6 anos de experiência | Graduado ou profissional com mais de 5 anos de experiência | Nível médio ou profissional com mais de 3 anos de experiência |
|  | Análise crítica de questão de prova        | 0,97  | 0,87   | 0,77   | 0,67   | 0,57  |
|  | Julgamento de concurso de monografia       | 0,97  | 0,87   | 0,77   | 0,67   | 0,57  |
| <b>Logística de preparação e realização de curso ou concurso público</b> | Planejamento e Coordenação                 | 0,8   | 0,7  | 0,6  | 0,5  | 0,4   |
|  | Supervisão                                 | 0,6   | 0,6  | 0,6  | 0,6  | 0,6   |
|  | Execução                                   | 0,5   | 0,5  | 0,5  | 0,5  | 0,5   |
|  | Aplicação de provas de concurso público    | 0,3   | 0,3  | 0,3  | 0,3  | 0,3   |
|  | Fiscalização de provas de concurso público | 0,6   | 0,6  | 0,6  | 0,6  | 0,6   |
|  | Supervisão de provas de concurso público   | 0,8   | 0,8  | 0,8  | 0,8  | 0,8   |