

Boletim Interno

Edição Extraordinária nº 05

ENAP Fundação Escola Nacional de Administração Pública
SAIS – Área 2-A
70610-900 – Brasília, DF
Tel.: (61) 2020-3000

Miriam Aparecida Belchior

Ministra de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Paulo Sergio de Carvalho

Presidente

Enid Rocha Andrade da Silva

Diretora de Comunicação e Pesquisa

Paulo Marques

Diretor de Desenvolvimento Gerencial

Aíla Vanessa David De Oliveira Cançado

Diretora de Gestão Interna

Maria Stela Reis

Diretora de Formação Profissional

Ato do Conselho Diretor

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 31 DE JANEIRO DE 2013.

Disciplina os procedimentos a serem adotados para a contratação de pessoas físicas prestadoras de serviços técnicos profissionais especializados em caráter eventual, e para a concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 12 de setembro de 2008;

Considerando o deliberado pelo Conselho Diretor em reunião realizada dia 29 de janeiro de 2013;

Considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que tange à classificação dos serviços técnicos profissionais especializados;

Considerando a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso em seu artigo 76-A, regulamentado pelo Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007;

Considerando a Portaria SRH/MP nº 298, de 22 de fevereiro de 2011, que divulga o valor do maior vencimento básico pago aos servidores da Administração Pública Federal;

Considerando a necessidade de aprimorar os procedimentos estabelecidos na Resolução ENAP nº 2, de 18 de janeiro de 2012;

RESOLVE:

Capítulo I DO OBJETO

Art. 1º Os procedimentos internos relativos à contratação de pessoas físicas para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em caráter eventual observarão as regras atinentes à licitação e, nos casos em que ocorram as hipóteses de inexigibilidade, observarão o disposto nesta Resolução, que disciplina também a concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC, prevista no artigo 76-A da Lei nº 8.112, de 1990.

Capítulo II DOS SERVIÇOS

Art. 2º Poderão ser remunerados, de acordo com os procedimentos estabelecidos nesta Resolução, os seguintes serviços:

- I – instrutoria em sala de aula ou em ambiente virtual;
- II – tutoria em curso a distância;
- III – atividade de conferencista e de palestrante em eventos de capacitação;
- IV – elaboração e revisão de material didático;
- V – elaboração e revisão de material multimídia para curso a distância;
- VI – orientação de monografia;
- VII – atividade de jurado ou examinador em banca examinadora ou de comissão, para realização de exames orais, **realização de dinâmicas e entrevistas com candidatos**, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas e julgamento de recursos intentados por candidatos;
- VIII – **atividades de logística de preparação e de realização de concurso público, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado;**
- IX – elaboração de estudos e de avaliações de resultado;
- X – elaboração de termos de referência para pesquisas e realização de pesquisas; e
- XI – **consultoria técnica para elaboração de planejamento estratégico, de plano de ação, de indicadores, de sistema de monitoramento e de avaliação.**

§ 1º Os serviços descritos nos incisos I e II acima compreendem as atividades de reuniões de planejamento, planejamento **de ensino**, moderação de oficinas, prática **de ensino, tutoria e mentoria em cursos presenciais e a distância**, correção de provas e elaboração de relatórios de execução, que não poderão ser remuneradas separadamente, exceto nas hipóteses dos §§ 2º e 3º.

§ 2º O serviço de moderação de oficinas compreende, além da prática da atividade de moderação, as atividades de planejamento da oficina e elaboração de relatórios de execução, os quais poderão ser remunerados até o limite correspondente a quatro vezes a carga horária originalmente prevista para a realização da oficina.

§ 3º **A atividade de ensino ou instrutoria em soluções de capacitação sob medida poderá ser remunerada até o limite correspondente a quatro vezes a carga horária originalmente prevista da solução em questão, em razão da realização de atividades de planejamento, moderação de oficinas e elaboração de relatórios de execução.**

§ 4º **Consideram-se soluções de capacitação sob medida os cursos e eventos desenhados para atender a demanda específica dos órgãos da Administração.**

§ 5º Os serviços descritos nos incisos III, IV, V acima compreendem as atividades de planejamento e desenho educacional, podendo ser remunerados até o limite correspondente a quatro vezes a carga horária originalmente prevista do curso em questão.

§ 6º O serviço descrito no inciso XI será remunerado pelo produto, sendo o valor mensurado considerando-se as horas necessárias para a realização das atividades que compõem o serviço.

§ 7º Os serviços descritos nos incisos IX, X e XI não poderão ser prestados por servidor público federal, ressalvada a hipótese prevista no §1º, inciso VI, 'b', 2, do art. 18, da Lei nº 12.708, de 17 de agosto de 2012.

Capítulo III DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO

Art. 3º Constitui documentação mínima indispensável para a instrução dos processos os seguintes documentos, elaborados pela área demandante:

I – Projeto Básico, que conterà no mínimo as informações indicadas no modelo constante do Anexo I, sendo que os valores da contratação deverão estar em conformidade com o disposto na Tabela de Remuneração do art. 12;

II – **Justificativa**, que deverá demonstrar a singularidade do objeto e a notória especialização do profissional, mediante análise curricular; **ou, no caso de concessão de GECC, que o servidor possua formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional**; e

III – Cópia do comprovante da maior titulação acadêmica, e currículo colhido nas plataformas Websco ou Lattes, **atualizado em até 12 (doze) meses**.

§ 1º Os documentos previstos nos incisos I e II deverão ser assinados pelo Coordenador de Curso e respectivo Coordenador-Geral, bem como submetidos à aprovação do Diretor da área correspondente.

§ 2º Além das informações apresentadas, o documento previsto no inciso II poderá conter proposta de acréscimo ao valor da hora estipulada no Projeto Básico, conforme previsto no § 1º do art. 12.

Art. 4º Uma vez atendidos a todos os requisitos de instrução, a área demandante deverá abrir o respectivo processo administrativo e encaminhá-lo, mediante despacho, à Coordenação-Geral de Administração, com a antecedência mínima de 08 (oito) dias úteis da data prevista para o início dos trabalhos.

Parágrafo único. Sempre que o valor da contratação ultrapassar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá haver a aprovação prévia do Conselho Diretor, em atendimento ao disposto na Portaria ENAP nº 58, de 22 de março de 2012.

Capítulo IV DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS PRESTADORAS EVENTUAIS DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Art. 5º Nas hipóteses em que o profissional indicado seja prestador eventual de serviços técnicos especializados, a Coordenação-Geral de Administração tomará as seguintes providências:

I – Verificar a correta instrução do processo;

II – Realizar consulta acerca da regularidade do cadastro do profissional indicado no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mantido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

III – Submeter sua manifestação acerca da abertura do procedimento de contratação à aprovação do Diretor de Gestão Interna.

Art. 6º O Diretor de Gestão Interna, em sua apreciação, poderá requisitar esclarecimentos adicionais acerca dos elementos de instrução processual, bem como negar justificadamente o início do procedimento de contratação na forma pretendida.

Parágrafo único. O Diretor de Gestão Interna deverá informar à área demandante sobre eventuais óbices ao prosseguimento do procedimento de contratação dentro de 03 (três) dias úteis **após o recebimento do processo de contratação.**

Art. 7º Em caso de aprovação, a Diretoria de Gestão Interna adotará as seguintes providências:

I – Obter a declaração de disponibilidade orçamentária para a despesa, emitida pela Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade – CGOFC;

II – Obter a Declaração de Colaborador (Anexo II) devidamente preenchida e assinada; e

III – Obter parecer da Procuradoria Jurídica sobre a contratação.

Art. 8º Após o trâmite indicado, a Diretoria de Gestão Interna deverá autorizar a realização da despesa, bem como ratificar as situações de inexigibilidade de licitação, quando couber, observando-se a necessária publicidade legal.

Capítulo V

DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO

Art. 9º Nas hipóteses em que o profissional indicado for **servidor público federal ativo regido pela Lei nº 8.112, de 1990**, sua colaboração deverá atender às determinações do art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990, e do Decreto nº 6.114, de 2007.

Art. 10. Diante destes casos, a Coordenação-Geral de Administração deverá tomar as seguintes providências:

I - Verificar a correta instrução do processo;

II - Obter a Declaração de Colaborador (Anexo II) devidamente preenchida e assinada;

III - Solicitar a liberação do servidor, nos casos em que a realização da atividade ocorrer durante o seu horário de trabalho (Anexo IV); e

IV - Submeter sua manifestação acerca da abertura do procedimento de pagamento da GECC à aprovação do Diretor de Gestão Interna.

§ 1º O Diretor de Gestão Interna, em sua apreciação, poderá requisitar esclarecimentos adicionais acerca dos elementos de instrução processual, bem como negar justificadamente a concessão da Gratificação.

§ 2º O Diretor de Gestão Interna deverá informar à área demandante sobre eventuais óbices ao prosseguimento do procedimento de contratação dentro de 03 (três) dias úteis **do recebimento do processo de contratação.**

Art. 11. A Gratificação não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais de origem do servidor, nos termos do § 2º do art. 2º do Decreto nº 6.114, de 2007.

Capítulo VI DA REMUNERAÇÃO PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

Art. 12. A remuneração pelos serviços prestados, na forma desta Resolução, obedecerá aos valores fixados na Tabela de Remuneração apresentada a seguir, estabelecida de acordo com os limites da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 6.114, de 2007, e pela Portaria SRH/MP nº 298, de 22 de fevereiro de 2011:

	Serviço	Valor Referencial da Hora (R\$)
1	Instrutoria em sala de aula ou ambiente virtual	100,00
1.1	Instrutoria em curso de formação de carreiras	165,00
1.2	Instrutoria em curso de aperfeiçoamento e pós-graduação	165,00
1.3	Soluções de capacitação 'sob medida'	150,00
1.4	Instrutoria nos cursos "Liderança Estratégica", "Liderança, Reflexão e Ação", "Liderança Dinâmica no Setor Público: Servidor como Líder" e "Papel do Gerente no Desenvolvimento de Equipe" e nos cursos do "Programa Avaliação Socioeconômica de Projetos"	150,00
1.5	Moderação de Oficinas	150,00
2	Tutoria em curso a distância	100,00
3	Conferências e palestras	150,00
4	Elaboração e revisão de material didático	100,00
5	Elaboração e revisão de material multimídia para curso a distância	100,00
6	Orientação de monografia	100,00
7	Atividade de jurado ou examinador em banca examinadora ou de comissão, para realização de exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas e julgamento de recursos intentados por candidatos	150,00
8	Atividades de logística de preparação e de realização de concurso público, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado	150,00

9	Elaboração de estudos e de avaliações de resultados	100,00
10	Elaboração de termos de referência para pesquisas e realização de pesquisas	150,00
11	Consultoria técnica para elaboração de planejamento estratégico, de plano de ação, de indicadores, de sistema de monitoramento e de avaliação	150,00

§ 1º Diante da complexidade da atividade, e mediante justificativa da área demandante, os valores referentes à hora de trabalho do colaborador poderão ser ampliados pelo Presidente, observados os limites estabelecidos no art. 3º do Decreto nº 6.114, de 2007, e o disposto na Portaria SRH/MP nº 298, de 22 de fevereiro de 2011.

§ 2º A remuneração dos servidores públicos federais está submetida aos parâmetros estabelecidos no art. 6º do Decreto nº 6.114, de 2007.

Art. 13. Os colaboradores estrangeiros serão remunerados conforme os procedimentos estipulados nesta Resolução, observada a legislação trabalhista e imigratória específica.

Capítulo VII DAS FORMAS DE PAGAMENTO

Art. 14. O pagamento dar-se-á após a comprovação da efetiva execução dos serviços, devidamente atestada pelo Coordenador de Curso e o respectivo Coordenador-Geral, e mediante anexação, aos autos administrativos, de cópia do “Produto” ou do Formulário de Execução de Atividades (Anexo V), conforme o caso.

§ 1º O pagamento ocorrerá no dia 10 ou 25 de cada mês, sendo que este está condicionado ao envio do formulário de execução de serviços, devidamente atestado pela área técnica responsável, até 03 (três) dias antes da cada data limite para a CGOFC.

§ 2º As datas de pagamento poderão ser excepcionalmente alteradas pelo Diretor de Gestão Interna.

§ 3º Para os servidores públicos federais, a gratificação deverá ser paga por meio do sistema de processamento da folha de pagamento, em conformidade com as diretrizes dos artigos 5º e 9º do Decreto nº 6.114, de 2007.

§ 4º Na impossibilidade de processamento do pagamento da Gratificação na forma estabelecida no § 3º, o pagamento será feito por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

§ 5º Os valores indicados para a remuneração desta prestação de serviços estarão sujeitos à retenção de tributos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir, quando prevista a sua obrigatoriedade, assim como eventuais descontos legais de natureza previdenciária pelo prestador de serviço.

§ 6º Para efeito de não recolhimento do ISS, tributo que incide pela prestação de serviços na fonte, devido no local do domicílio do prestador, conforme disposto no art. 3º da Lei

Complementar nº 116, de 2003, deverá ser apresentado o comprovante de recolhimento do referido tributo pelo prestador de serviço.

§ 7º Para efeito de compensação do INSS já retido em fonte pagadora diversa, conforme disposto na Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, o prestador deverá apresentar recibo de pagamento de salário, ou sob as penas da lei, prestar declaração de que é segurado empregado ou trabalhador avulso (Anexo III).

§ 8º Ao fazer o encaminhamento para pagamento, a Coordenação-Geral de Administração deverá verificar a regularidade do cadastro do profissional indicado no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, mantido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 9º Uma vez realizado o pagamento, será enviado o respectivo comprovante diretamente ao colaborador ou servidor.

Capítulo VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Na formalização do termo de prestação dos serviços, objeto desta Resolução, será utilizado o instrumento da Nota de Empenho que deverá conter, no que couber, as cláusulas essenciais dos contratos administrativos de que trata o art. 55 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o limite estabelecido no art. 62 da mesma Lei.

Parágrafo único. Nos casos em que for utilizado o instrumento contratual, deverá a minuta correspondente ser submetida previamente, à Procuradoria Jurídica para exame e pronunciamento, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 16. Os procedimentos de aditamento aos contratos, objeto desta Resolução, deverão ser justificados pela área de ensino requisitante e seguirão o mesmo rito determinado para o procedimento de contratação.

Parágrafo único. Todos os aditamentos aos contratos deverão respeitar os limites legais estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei 8.666, de 1993.

Art. 17. Os casos omissos deverão ser apreciados e resolvidos no âmbito do Conselho Diretor.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Fica revogada a Resolução ENAP nº 02, de 18 de janeiro de 2012.

PAULO SERGIO DE CARVALHO
Presidente do Conselho Diretor

RESOLUÇÃO Nº 01/2013 - ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

2. JUSTIFICATIVA

3. OBJETIVO

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- 4.1. Requisitos Técnicos
- 4.2. Ementa da Atividade
- 4.3. Metodologia
- 4.4. Carga-Horária
- 4.5. Público-Alvo
- 4.6. Local de Realização
- 4.7. Produtos
- 4.8. Cronograma das atividades e valor do projeto

5. PAGAMENTO

6. DEVERES DO CONTRATADO*

7. DEVERES DO CONTRATANTE*


8. RESCISÃO E PENALIDADES*

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

***itens necessários apenas nos casos de contratação de pessoa física (desnecessários quando a hipótese for o pagamento de GECC).**

RESOLUÇÃO Nº 01/2013 - ANEXO II

 Escola Nacional de Administração Pública

DECLARAÇÃO DE COLABORADOR (anexo à Nota de Empenho)

DADOS DO COLABORADOR

Nome:		
Escolaridade: () Médio () Superior () Especialização () Mestrado () Doutorado		
*Cargo efetivo/Comissionado (DAS):		
*Órgão:	*Matrícula Siape:	
Endereço:		
Endereço Eletrônico:		
RG/UF:	Expedição:	
CPF:	Telefones:	
PIS/PASEP:	Data de Nascimento:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

* campos a serem preenchidos apenas quando o colaborador for servidor público federal

DADOS DO EVENTO

Evento:	
Órgão solicitante:	
Local:	
Período:	Horário:
Fonte de Recurso/Ação/Código do PI:	
Forma de Pagamento: () Parcela única () Parcelado em XX vezes, conforme cronograma do Projeto Básico	
Valor da hora: R\$	Carga horária:
Total Geral: R\$	

1. Estou ciente de que o valor indicado para a remuneração desta prestação de serviços está sujeito à retenção de tributos federais, estaduais e municipais, assim como eventuais descontos legais de natureza previdenciária.
2. Estou integralmente de acordo com as condições estabelecidas no Projeto Básico juntado às fls. ___ do Processo Administrativo nº _____, especialmente no tocante às obrigações, sanções

administrativas, horário, local de realização do trabalho, metodologia, carga horária e valor da hora-aula.

3. Observarei, na elaboração do material didático, as normas de proteção aos direitos autorais, em especial os dispositivos da Lei nº 9.610/98, e isento a ENAP de qualquer responsabilização quanto à eventual infração.
4. Estou ciente de que os serviços poderão ser avaliados, tanto pelos participantes, quanto pelo coordenador pedagógico do evento.
5. Estou ciente de que a ENAP reserva-se o direito de adiar ou cancelar a atividade em caso de problemas administrativos, técnicos e/ou didático-pedagógicos que interfiram no bom desenvolvimento do evento.
6. Estou ciente de que o pagamento ocorrerá no dia 10 ou 25 de cada mês, sendo que este está condicionado ao envio do formulário de execução de serviços, devidamente atestado pela área técnica responsável, até 03 (três) dias antes da cada data limite.
7. Declaro que são verdadeiras todas as informações apresentadas no meu currículo Lattes, currículo pessoal e outros documentos entregues à ENAP, assim como as cadastradas no banco de dados da Escola.

() **SOU SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL REGIDO PELA LEI Nº 8.112/90:**

8. Tenho ciência de que as atividades realizadas serão remuneradas por meio da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC, prevista no art. 76-A da Lei nº 8.112/90, e regulamentada por meio do Decreto nº 6.114/07.
9. No período indicado **NÃO** estarei afastado para gozo de: férias, programa de *Pós-Graduação Stricto Sensu* no País, ou licença capacitação; licença para tratar de interesse particular; licença por motivo de saúde, do cônjuge, do dependente; para desempenho de mandato classista e serviço militar (NOTA INFORMATIVA Nº 270/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP).
10. As atividades ocorrerão durante a minha jornada de trabalho: () NÃO () SIM

Chefia Imediata	
Cargo	
Órgão	
E-mail ou Fax	

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES REMUNERADAS PELA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO - GECC		
Atividades	Instituição	Horas trabalhadas

Total de Horas Trabalhadas no Ano em Curso		

NÃO SOU SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL REGIDO PELA LEI Nº 8.112/90:

8. Posuo Cadastro Fiscal do Distrito Federal (CF/DF):

NÃO.

SIM. Cadastro nº:

9. Tenho a expectativa de ter recolhimento de INSS em outra fonte, que não o recolhimento de contribuinte autônomo, no mês de pagamento da ENAP:

NÃO.

SIM, apresentarei o comprovante de pagamento mensal ou avulso.

SIM, assinarei a Declaração de Empregado Segurado do RGPS (Anexo III).

DECLARO QUE SÃO VERDADEIRAS TODAS AS INFORMAÇÕES ACIMA.

Cedo à ENAP, nos termos do art. 111 da Lei nº 8.666/93, em caráter irrevogável, a titularidade dos direitos patrimoniais relativos aos materiais produzidos em decorrência da presente contratação, incluindo todo o material didático instrucional, relatórios de pesquisa, dados, informações, textos, exercícios, obras fotográficas e audiovisuais, apresentações e outros, podendo a Escola revisá-los, adaptá-los, e utilizá-los livremente em outros eventos que venha a promover ou cedê-los para terceiros.

Autorizo a Escola Nacional de Administração Pública a gravar minha imagem e voz captadas no referido evento, bem como armazenar, em qualquer mídia, gravar, editar, copiar, publicar, reproduzir e transmitir a terceiros, por qualquer meio, divulgar, sem ônus para esta instituição.

Brasília, ____ de ____ de 20____.

Assinatura do(a) Colaborador

RESOLUÇÃO Nº 01/2013 - ANEXO III

**DECLARAÇÃO DO EMPREGADO SEGURADO DO REGIME GERAL DE
PREVIDÊNCIA SOCIAL – RGPS**

(IN RFB nº 971/2009, art. 64)

Eu, _____, CPF nº _____, declaro, sob as penas da lei, que sou segurado empregado do Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS), na Empresa _____, CNPJ nº _____, exercendo a atividade de _____ na qual recebo o salário-de-contribuição (base de cálculo para incidência do INSS) de R\$ _____ (_____).

Esclareço que ocorrendo qualquer alteração quanto aos dados contidos nesta declaração, caberá exclusivamente a mim, de imediato, comunicar à ENAP.

Declaro, ainda, que tenho ciência de que este documento tem validade para o exercício financeiro corrente, enquanto não houver alteração nos termos declarados.

Por ser verdade e para que produza os efeitos legais, dato e dou fé.

Brasília, __ de _____ de 20__.

(Assinatura do Declarante)

Obs. No caso de mais de um vínculo empregatício, deverá ser preenchida mais de uma declaração.

RESOLUÇÃO Nº 01/2013 - ANEXO IV

Ofício nº /20XX/XXX-ENAP

Brasília, _____ de _____ de _____.

A Sua Senhoria o(a) Senhor(a)
(NOME)
(cargo)
(entidade ou órgão)
(endereço)

Assunto: Solicitação de Liberação de Servidor(a) Público(a) Federal

Prezado(a) Senhor(a) (cargo) ,

Solicitamos a Vossa Senhoria autorização para que o(a) servidor(a) _____, lotado(a) nessa Unidade, colabore com a Fundação Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, realizando atividades de _____ no (evento, curso, palestra, programa ou oficina) _____ nos dias (ou no período) _____, em período integral (no período da manhã/tarde, no horário das ___às___).

A carga horária total do trabalho será de ___ horas.

A remuneração será por Gratificação de Encargo de Curso ou Concurso - GECC, disciplinada no art. 76-A da Lei 8.112/90.

As atividades realizadas durante a jornada de trabalho deverão ser compensadas no prazo de até um ano, nos termos do art. 8º do Decreto nº 6.114/07.

Caso a liberação do(a) servidor(a) não seja autorizada, favor informar-nos por mensagem eletrônica para contratododocente@enap.gov.br ou por meio do fax (61) 2020.3168.

Agradecemos antecipadamente pela valiosa colaboração prestada às atividades de divulgação e difusão do conhecimento sobre gestão pública promovidas pela ENAP.

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RESOLUÇÃO Nº 01/2013 - ANEXO V

ENAP Escola Nacional de Administração Pública		
FORMULÁRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS (Lei nº 4.320/64, art. 63, parágrafo 2º; Decreto nº 93.872/86, art. 36)		
Nome:		
Serviço Prestado:		
Tema/Disciplina:		
Número de Horas:		
Valor Hora:		Total a Ser Pago:
Unidade Solicitante:	Executor:	Fonte de Atividade/Ação/Código do PI:
Forma de Pagamento: () Parcela única () Parcelado em _____ vezes de R\$ _____		
Data Início:	____/____/____	Data Término: ____/____/____
Observação:		
Atesto que o(s) serviço(s) e carga horária do colaborador acima especificado(s) foram realizados. Em __/__/__. _____	De acordo, à Coordenação Geral de Administração. Em __/__/__. _____	
Coordenador(a)	Coordenador(a)-Geral	