

## INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA

PORTARIA Nº 374, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024

Altera a Portaria n.º 169, de 10 de maio de 2024, que dispõe sobre a concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso no âmbito do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA (INEP) das atribuições que lhe confere o Decreto n.º 11.204, de 21 de setembro de 2022, com fundamento no art. 76-A da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto n.º 11.069, de 10 de maio de 2022, na Instrução Normativa SGP/MGI n.º 33, de 13 de novembro de 2023, na Instrução Normativa SGP/MGI n.º 35, de 20 de novembro de 2023, e na Instrução Normativa SGP/MGI n.º 1, de 8 de janeiro de 2024, e considerando o que consta no Processo n.º 23036.009603/2023-60, resolve:

Art. 1º Os arts. 15, 16, 17, 18 e 19 da Portaria n.º 169, de 10 de maio de 2024, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. Aprovada a execução do Plano de Ação, o processo percorrerá as seguintes etapas:

I - seleção de servidores para realização das atividades, aplicando-se, conforme o caso, um dos seguintes procedimentos:

a) processo seletivo simplificado, conforme detalhado nos arts. 17 a 19-A desta Portaria, observando a atividade e o quantitativo previstos no Plano de Ação; ou

b) indicação nominal, nos termos e hipóteses definidos no art. 20-A desta Portaria.

II - instrução processual ordenada e organizada da documentação necessária ao processo, contendo:

a) o edital de abertura e de homologação do resultado do processo seletivo, quando for o caso;

b) o documento de declaração e termo individual, conforme Anexo V, devidamente assinado;

c) o diploma ou o certificado referente à titulação do servidor, quando requeridos para fins de concessão da GECC; e

d) a autorização para realização de atividade com carga horária superior a cento e vinte horas anuais, quando necessário.

III - elaboração de Nota Técnica contendo, no mínimo:

a) o modelo de capacitação ou treinamento dos servidores que desenvolverão a atividade, se for o caso;

b) a descrição pormenorizada das atividades que serão realizadas;

c) a formação acadêmica e a experiência profissional dos servidores selecionados, quando a atividade assim exigir;

d) a descrição das atividades sob responsabilidade de cada servidor selecionado, incluindo a quantidade de horas, o local de realização, o valor a ser pago e o enquadramento nas situações previstas no Anexo I desta Portaria;

e) a evidencição de que as atividades não se enquadram no rol de atribuições permanentes dos servidores selecionados; e

f) a identificação e as medidas de mitigação dos riscos da atividade, incluindo a extrapolação de prazos e a inadimplência de servidor selecionado.

Parágrafo único. A unidade demandante, por meio da atuação do responsável pelo processo, coordenará o recolhimento das assinaturas dos documentos incluídos no processo administrativo, de maneira a garantir a anuência prévia de todas as partes interessadas, e, após a inclusão da Nota Técnica de que trata do inciso III do *caput*, o encaminhará à DGP no prazo de 10 (dez) dias antes do início das atividades.” (NR)

“Art. 16. ....

Parágrafo único. Concluída a vinculação cadastral, os autos serão restituídos à diretoria remetente.” (NR)

“Art. 17. O processo seletivo interno será conduzido por comissão de seleção composta por três servidores titulares e um suplente, que serão designados pelo dirigente máximo da unidade demandante em publicação no Boletim de Serviço do Inep, imediatamente após a aprovação do Plano de Ação.

§ 1º O ato de designação a que se refere o *caput* indicará o presidente da comissão dentre os designados.

§ 2º Os servidores vinculados à Coordenação-Geral demandante não poderão ser designados para compor a comissão de seleção.

§ 3º Às reuniões da comissão de seleção aplicam-se as seguintes disposições:

I - serão de natureza ordinária as reuniões previstas para a elaboração do edital de abertura, avaliação do resultado e elaboração do relatório final e de natureza extraordinária aquelas convocadas pelo presidente da comissão com antecedência mínima de vinte e quatro horas;

II - o quórum de reunião e de aprovação será de, no mínimo, dois membros; e

III - a participação dos membros poderá ocorrer de forma presencial ou por meio de videoconferência.

§ 4º A comissão de seleção atuará no âmbito da diretoria demandante e suas atribuições estarão restritas àquelas pertinentes ao processo seletivo para o qual foi constituída, de forma a promover a imparcialidade, a ampla divulgação, a universalização de oportunidades, a rotatividade e a pluralidade de perfis selecionados, observando, ainda:

I - a formalização de processo administrativo específico para realização do processo seletivo, relacionado ao processo administrativo principal que propôs o Plano de Ação;

II - a rotatividade de servidores selecionados, visando promover a distribuição equitativa de oportunidades entre os servidores considerados habilitados para atuarem na atividade;

III - a ampla divulgação do processo seletivo nos canais de divulgação do Inep;

IV - o prazo mínimo de três dias úteis entre a publicação do processo seletivo e o encerramento das inscrições; e

V - a submissão da minuta de edital para análise da Procuradoria Federal junto ao Inep.

§ 6º Os membros da comissão de seleção serão impedidos de participar das atividades de GECC relacionadas ao processo seletivo que conduzirem, ressalvados os casos em que optarem pela realização das atividades com dispensa de pagamento, nos termos previstos no art. 9º desta Portaria.

§ 7º Caso necessário, a comissão de seleção poderá solicitar:

I - informações complementares à Coordenação-Geral demandante; e

II - a confirmação de dados funcionais de candidatos à Cogep.

§ 8º O encaminhamento de relatório contendo metodologia, justificativas e resultados do processo seletivo ao dirigente máximo da unidade demandante representará a conclusão dos trabalhos da comissão de seleção e sua subsequente extinção.

§ 9º A participação dos membros da comissão será considerada prestação de serviço público relevante não remunerada.” (NR)

“Art. 18. ....

.....  
Parágrafo único. As adaptações operacionais e sistêmicas necessárias à atuação da Comissão de Seleção no âmbito das diretorias demandantes serão definidas em ofício-circular emitido pela Cogep e DGP." (NR)

"Art. 19. Na hipótese de processo seletivo deserto ou com número insuficiente de servidores habilitados, o dirigente máximo da unidade poderá indicar servidores para realizar a atividade, salvo em casos de potenciais conflitos de interesse, observando, sempre que possível, a preferência por:

- I - servidores com os menores saldos de horas de GECC alocadas;
- II - servidores participantes de Programa de Gestão de Desempenho que residam em unidades da federação próximas aos locais de realização das atividades;
- III - servidores habilitados no processo seletivo, atribuindo-se o saldo remanescente das atividades de acordo com a ordem de classificação; ou
- IV - servidores inscritos e não habilitados no processo seletivo." (NR)

Art. 2º A Portaria n.º 169, de 10 de maio de 2024, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 19-A:

"Art. 19-A. O dirigente máximo da unidade demandante encaminhará os resultados do processo seletivo à Coordenação-Geral demandante para que esta prossiga com as demais etapas previstas no Plano de Ação.

Art. 3º Fica acrescentada à Portaria n.º 169, de 10 de maio de 2024, no CAPÍTULO IV, Seção II, a Subseção Única denominada "DA DISPENSA DO PROCESSO SELETIVO", com os seguintes dispositivos:

"Art. 20-A. Fica dispensada, de forma excepcional e restrita, a realização de processo seletivo para as seguintes atividades previstas no art. 2º, inciso III, alínea "a", desta Portaria:

- I – supervisão da revisão de provas em ambiente gráfico; e
- II – supervisão da aprovação dos materiais administrativos com dados variáveis em ambiente gráfico.

§ 1º Fica a cargo de cada diretoria, no âmbito de suas estruturas, identificar a necessidade de ação relacionada às atividades previstas nos incisos I e II do *caput*.

§ 2º As atividades dispensadas de processo seletivo de que tratam os incisos do art. 20-A serão planejadas e conduzidas pela diretoria e seu dirigente máximo, aos quais serão incumbidas as competências previstas no art. 37-C desta Portaria, incluindo:

- I – o início do processo administrativo no SEI;
- II – a elaboração e os devidos encaminhamentos do Plano de Ação, nos moldes do art. 13 e do Anexo IV desta Portaria;
- III – a designação dos servidores para a realização da atividade, publicada no Boletim de Serviço do Inep, após a aprovação do Plano de Ação;
- IV – a juntada e assinatura dos documentos pertinentes;
- V – a elaboração da Nota Técnica, conforme o art. 15, inciso III, desta Portaria, e seus devidos encaminhamentos; e
- VI – a direção, a coordenação, a execução e a solicitação de pagamento das atividades, conforme os arts. 21, 22, 23 e 24 desta Portaria." (NR)

Art. 4º Os arts. 26, 31 e 37 da Portaria n.º 169, de 10 de maio de 2024, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 26. ....

.....

§ 5º Ao realizar a análise a que se refere o *caput*, a Cogep observará a lista de verificação constante no Anexo IX." (NR)

"Art. 31. Após a conclusão de todas as etapas das atividades, o responsável pelo processo providenciará a elaboração do Relatório Final, de maneira a evidenciar a avaliação conclusiva da ação, o qual deverá incluir:

.....

Parágrafo único. Após a assinatura do Relatório Final, o processo será encaminhado ao diretor para ciência, aprovação e arquivamento." (NR)

"Art. 37. Compete à Coordenação-Geral demandante:

- I – planejar as atividades de GECC por meio da elaboração do Plano de Ação;
- II – fornecer à comissão de seleção as informações necessárias à condução do processo seletivo;
- III – coordenar a juntada dos documentos dos servidores selecionados e a coleta das assinaturas necessárias;
- IV – elaborar a Nota Técnica nas situações e moldes previstos nesta Portaria;
- V – executar as atividades autorizadas dentro dos prazos estabelecidos;
- VI – elaborar o documento de solicitação de pagamento;
- VII – cumprir rigorosamente os prazos e procedimentos previstos nesta Portaria e no Plano de Ação;
- VIII – encaminhar, por meio de sua diretoria, o processo administrativo à DGP nos prazos e nas situações previstas nesta Portaria; e
- XI – fornecer subsídios à Cogep para o atendimento de recomendações ou esclarecimento de situações suscitadas pelos órgãos de controle interno e externo, nos casos em que os processos de GECC auditados tenham sido de sua autoria." (NR)

Art. 5º A Portaria n.º 169, de 10 de maio de 2024, passa a vigorar acrescida dos seguintes arts. 37-A, 37-B e 37-C:

"Art. 37-A. Compete à comissão de seleção e a seus membros:

- I - elaborar minuta de edital de abertura, observando as disposições do art. 18 desta Portaria, e submetê-la, acompanhada de Nota Técnica, à avaliação da Procuradoria Jurídica junto ao Inep (Projur);
- II - analisar o Parecer emitido pela Projur e acatar as recomendações que julgar pertinentes;
- III - publicar e divulgar o edital de abertura do processo seletivo;
- IV - analisar e julgar as impugnações ao edital e os recursos de candidatos;
- V - publicar e divulgar o edital de resultado do processo seletivo; e
- VI - elaborar relatório de conclusão do processo seletivo, bem como encaminhá-lo ao dirigente da diretoria demandante." (NR)

"Art. 37-B. Compete à diretoria demandante, em relação às atividades com etapa obrigatória de processo seletivo:

- I - encaminhar à DGP o Plano de Ação proposto por unidade demandante inserida em sua estrutura;
- II - designar os membros da comissão de seleção, em publicação no Boletim de Serviço do Inep;
- III - indicar servidores para compor a lista suplementar ou complementar, nos casos previstos no art. 19 desta Portaria.
- IV - encaminhar os resultados do processo seletivo à sua Coordenação-Geral demandante, anexando, se for caso, a lista suplementar ou complementar;
- V - encaminhar o processo administrativo à DGP e à sua unidade demandante nos prazos e nas situações previstas nesta Portaria; e
- VI - dar ciência aos termos do Relatório Final, promovendo as melhorias que julgar pertinentes." (NR)

“Art. 37-C. Compete à diretoria demandante, em relação às atividades dispensadas de processo seletivo, previstas nos incisos I e II do art. 20-A desta Portaria:

- I – identificar, no âmbito de sua estrutura, as necessidades de ação relacionadas às atividades cujo processo seletivo é dispensado;
- II – planejar as atividades de GECC por meio da elaboração do Plano de Ação;
- III – indicar os servidores para a realização a atividade, após a aprovação do Plano de Ação, publicando a releção desse servidores no Boletim de Serviço;

Serviço;

- IV – coordenar a juntada dos documentos dos servidores indicados e a coleta das assinaturas necessárias;
- V – elaborar a Nota Técnica nos moldes previstos nesta Portaria;
- VI – executar as atividades autorizadas dentro dos prazos estabelecidos;
- VII – elaborar e encaminhar o documento de solicitação de pagamento;
- VIII – cumprir rigorosamente os prazos e procedimentos previstos nesta Portaria e no Plano de Ação;
- IX – encaminhar o processo administrativo à DGP nos prazos e nas situações previstas nesta Portaria;
- X – aprovar o Relatório Final, promovendo as melhorias que julgar pertinentes; e

XI – fornecer subsídios à Cogeppara o atendimento de recomendações ou esclarecimento de situações suscitadas pelos órgãos de controle interno e externo, nos casos em que os processos de GECC auditados tenham sido de sua autoria.” (NR)

Art. 6º Os arts. 38 e 39 da Portaria n.º 169, de 10 de maio de 2024, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 38. ....

.....

Parágrafo único. Nos processos em que a DGP atuar como diretoria da unidade demandante ou naqueles cujos processos seletivos são dispensados, deverá ser observado o disposto nos arts. 37-B e 37-C, respectivamente.” (NR)

“Art. 39. ....

.....

XII – auxiliar a Comissão de Seleção na confirmação de dados funcionais de candidatos.” (NR)

Art. 7º O Anexo VIII - Fluxo do Processo de GECC passa a vigorar com nova redação.

Art. 8º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

MANUEL FERNANDO PALACIOS DA CUNHA E MELO



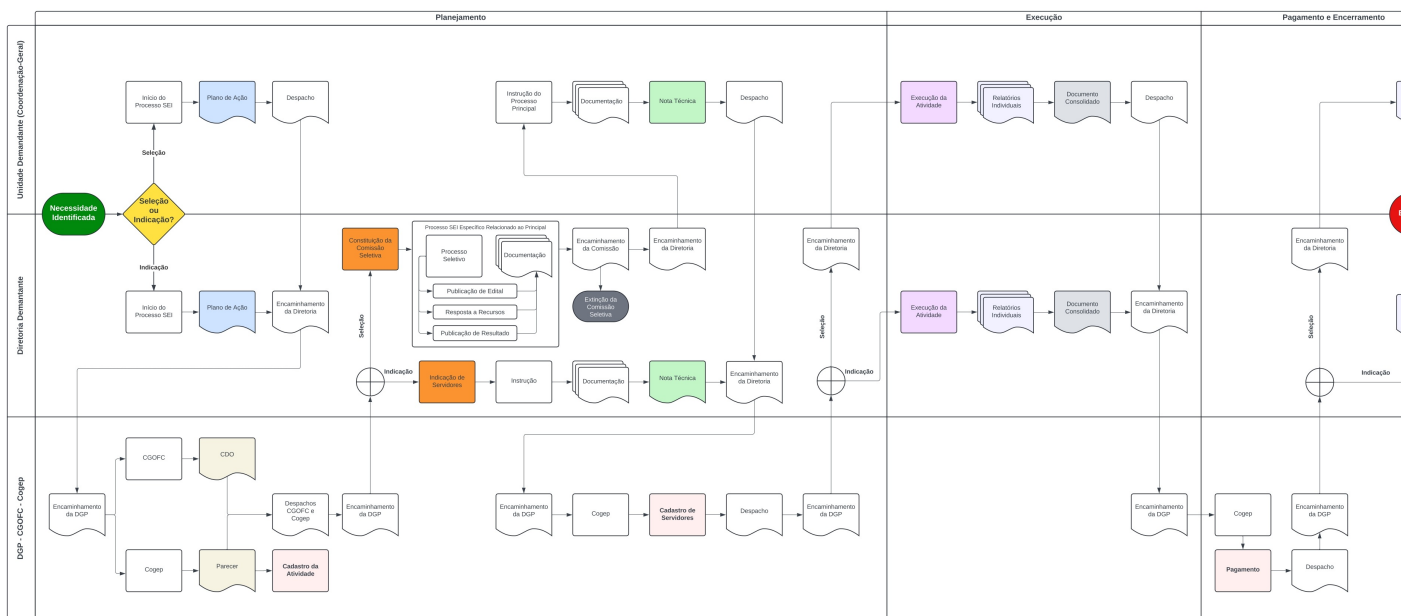
Documento assinado eletronicamente por **Manuel Fernando Palacios da Cunha e Melo, Presidente**, em 20/09/2024, às 18:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015_008/Decreto%20n%208.539-de-8-de-outubro-de-2015.htm)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.inep.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.inep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1549463** e o código CRC **8206AEF4**.

### ANEXO VIII

### FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE GECC



### ANEXO IX

## LISTA DE VERIFICAÇÃO

(Análise formal para pagamento)

O processo n.º 23036.XXXXXX/XX-XX trata do planejamento, da execução e do pagamento de atividades eventuais remuneradas pela Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC). Verifica-se abaixo a presença da documentação que legitima todas as etapas previstas na Portaria Inep n.º 169, de 10 de maio de 2024, e suas alterações.

Documentos	n.º SEI
Anexo IV - Plano de Ação - Gratificação por Encargo de Curso e Concurso	
Parecer Cogep - quanto à regularidade do Plano de Ação	
Certificado de Disponibilidade Orçamentária (CDO)	
Seleção de servidores, conforme inciso I do art. 15	
Nota Técnica, conforme inciso II do art. 15	
Anexo VII - Ofício ou Despacho de encaminhamento para pagamento	

Os documentos denominados "Declaração e Termo Individual - GECC", relacionados na Nota Técnica SEI n.º XXXXXXX, e "Relatório de Execução Individual - GECC", consolidados no Ofício/Despacho de encaminhamento para pagamento SEI n.º XXXXXXX, contêm as informações e assinaturas exigidas pela Portaria Inep n.º 169, de 10 de maio de 2024, e suas alterações.

Assinatura

Chefe da Divisão de Administração de Pessoas