



Ministério de Minas e Energia

Consultoria Jurídica

PORTARIA Nº 527, DE 13 DE MAIO DE 2010.

Estabelece a Tabela de Valores da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC e o correspondente Quadro de Especificações, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 5.267, de 9 de novembro de 2004, tendo em vista o disposto no art. 7º, inciso I, do Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, e observadas as Orientações Normativas SRH/MP nº 4, de 30 de maio de 2007, e nº 9, de 11 de dezembro de 2008, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, resolve:

Art. 1º A 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, será paga, no âmbito do Ministério de Minas e Energia - MME, segundo as disposições previstas nesta Portaria.

§ 1º Compreende-se como encargo de curso ou concurso a participação de servidor público federal em:

I - evento promovido pelo MME, como facilitador de aprendizagem, seja como palestrante, moderador, instrutor, tutor, conteudista, professor ou orientador, incluindo as atividades de elaboração de material didático e de coordenação pedagógica ou técnica, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as atribuições de seu espaço ocupacional;

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

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

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

§ 2º Preservadas as normas relativas a direitos autorais, ficam cedidos ao MME os direitos patrimoniais relativos ao material instrucional elaborado na forma do parágrafo anterior.

§ 3º O pagamento pela elaboração de material didático somente será efetuado mediante declaração expressa da chefia imediata de que não foi elaborado durante o expediente de trabalho e de que não faz parte do acervo de documentos e materiais institucionais da unidade organizacional.

§ 4º A gratificação não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades

organizacionais e difusão de procedimentos relativos às suas respectivas competências ou de projetos institucionais com esse escopo.

Art. 2º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso é calculada com base no número de horas trabalhadas, observadas a natureza e a complexidade de cada atividade, a formação acadêmica e a experiência profissional do servidor.

§ 1º A Tabela de Valores da GECC de que trata o inciso I do art. 7º do Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, e o correspondente Quadro de Especificações, ficam definidas na forma dos Anexos I e II, respectivamente, a esta Portaria.

§ 2º O Quadro de Especificações define as atividades a serem executadas e os pré-requisitos exigidos ao servidor selecionado.

§ 3º A escolha dos servidores que executarão as atividades de cada evento deverá ser realizada de acordo com o Quadro de Especificações conforme determina o inciso I do art. 7º do Decreto nº 6.114, de 2007.

Art. 3º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

§ 1º Quando a realização das atividades ocorrerem durante o horário de trabalho, a contratação do servidor dependerá da anuência do dirigente da unidade organizacional a qual ele encontra-se subordinado.

§ 2º A compensação de horário de que trata o **caput** será negociada entre o servidor beneficiário da gratificação e o dirigente da unidade organizacional, devendo ser implementada no prazo de até um ano, contado da data do efetivo pagamento da GECC.

Art. 4º É de responsabilidade do órgão que promover o evento verificar previamente no sistema de controle das horas trabalhadas o cumprimento do limite máximo de horas de trabalho anuais, previsto no **caput** do art. 6º do Decreto nº 6.114, de 2007.

§ 1º Em situações excepcionais, a unidade administrativa que promover o evento poderá encaminhar pedido devidamente justificado à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA que, após análise da pertinência, encaminhará à Secretaria-Executiva para o acréscimo de até cento e vinte horas de trabalho anuais, para o servidor que executar atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares.

§ 2º Até que seja implantado o sistema de controle das horas trabalhadas, o servidor deverá assinar a declaração de que trata o art. 6º, § 2º, do Decreto nº 6.114, de 2007.

Art. 5º Os projetos de cursos, a serem elaborados pelas unidades interessadas, deverão dispor sobre os requisitos mínimos de formação acadêmica compatível ou experiência profissional comprovada que serão exigidos do servidor escolhido para executar as atividades previstas no art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º Deverá ser exigida experiência profissional na área referente à atividade que será desenvolvida pelo servidor.

§ 2º Os requisitos mínimos de que trata o **caput** deverão ser justificados nos projetos de cursos.

§ 3º Os projetos de cursos previstos no **caput** deverão ser encaminhados previamente à SPOA, que os remeterá à Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH/MME, para análise e manifestação.

Art. 6º O servidor deverá encaminhar à CGRH/MME, para fins de instrução dos autos do processo de contratação:

I - declaração de que é detentor de cargo na Administração Pública Federal (Anexo III);

II - cópia da declaração de que trata o art. 6º, § 2º, do Decreto nº 6.114, de 2007, enquanto for exigida (Anexo IV);

III - mapa de compensação das horas referentes ao curso ministrado, aprovado pelo dirigente da unidade organizacional, no caso de curso realizado no horário de trabalho; e

IV - *curriculum vitae*, onde fique demonstrada a formação acadêmica e a experiência profissional a que se refere o art. 5º desta Portaria.

§ 1º Os documentos previstos nos incisos I e II do **caput** deverão ser arquivados nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º No caso de servidor com origem em outro órgão ou entidade, os documentos previstos nos incisos I e II do **caput** também deverão ser encaminhados ao órgão ou entidade de origem.

Art. 7º Compete à Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH/MME:

I - informar o valor da GECC devido ao servidor, para fins de pagamento; e

II - expedir correspondência solicitando a liberação do servidor (Anexo V), ao dirigente da unidade organizacional onde se encontra lotado.

Art. 8º No prazo de trinta dias após a realização do curso, o servidor deverá apresentar os seguintes documentos ao órgão que promover o evento:

I - relatório sucinto das atividades desenvolvidas;

II - pauta de frequência; e

III - relatório de consolidação das avaliações do curso; e

IV - mapa de compensação das horas referentes ao curso ministrado, atestado pelo chefe imediato do servidor, no caso de curso realizado no horário de trabalho.

Parágrafo único. O pagamento da GECC ficará condicionado à entrega da documentação prevista neste artigo.

Art. 9º O pagamento da Gratificação deverá ser efetuado por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal.

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

Art. 10. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ANTONIO CORRÊA COIMBRA

Este texto não substitui o publicado no Boletim de Pessoal (Especial) nº 05, de 14.5.2010.

Anexo I

Tabela de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

Número	Atividade	Percentual máximo por hora trabalhada ¹
1	Instrutoria em curso de formação, de desenvolvimento e aperfeiçoamento, de treinamento e curso gerencial	
1.1	Curso de Formação	Até 2,20 %
1.1.1	Instrutor "A"	2,17 %
1.1.2	Instrutor "B"	1,73 %
1.1.3	Instrutor "C"	1,44 %
1.2	Curso de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento	Até 2,20 %
1.2.1	Instrutor "A"	2,17 %
1.2.2	Instrutor "B"	1,59 %
1.2.3	Instrutor "C"	1,16 %
1.3	Curso de Treinamento	Até 1,45 %
1.3.1	Instrutor "A"	1,16 %
1.3.2	Instrutor "B"	0,87 %
1.4	Curso Gerencial	Até 2,20 %
1.4.1	Instrutor "A"	2,17 %
1.4.2	Instrutor "B"	1,88 %
1.4.3	Instrutor "C"	1,59 %
1.5	Curso de Educação de Jovens e Adultos	Até 0,75 %
1.5.1	Instrutor	0,43 %
2	Monitoria	
2.1	Curso de Formação ou de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento	Até 0,87 %
2.1.1	Monitor	0,87 %
2.2	Curso Gerencial	Até 1,16 %
2.2.1	Monitor	1,16 %
2.3	Curso de Treinamento	Até 0,87 %
2.3.1	Monitor "A"	0,87 %
2.3.2	Monitor "B"	0,58 %
3	Tutoria em Curso à Distância	Até 1,45 %
3.1	Curso de Desenvolvimento, Aperfeiçoamento e Treinamento	0,72 %
4	Coordenação Técnica de Disciplina de Curso à Distância	Até 1,45 %
4.1	Coordenador Técnico de Disciplina	1,01 %
5	Elaboração de Material Didático	

5.1	Curso Presencial	Até 1,45 %
5.1.1	Elaborador "A"	1,16 %
5.1.2	Elaborador "B"	0,87 %
5.1.3	Elaborador "C"	0,58 %
5.2	Curso à Distância	Até 2,20 %
5.2.1	Elaborador "A"	1,44 %
5.2.2	Elaborador "B"	1,16 %
5.2.3	Elaborador "C"	0,87 %
6	Atividade de Conferencista e de Palestrante em Evento de Capacitação	Até 2,20 %
6.1	Conferencista e Palestrante em Evento de Capacitação	2,17 %
6.2	Moderador em Evento de Capacitação	2,17 %
6.3	Debatedor em Evento de Capacitação	2,17 %

1. Percentual sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal.

Anexo II

Quadro de Especificações dos Critérios quanto à Formação Acadêmica e Experiência Comprovada, por Tipo de Atividade e de Curso

1. INSTRUTORIA

1.1 - CURSO DE FORMAÇÃO

Ministrar aulas em cursos de formação de carreiras, atuando como facilitador do processo de aprendizagem e difusão do conhecimento.

1.1.1 - INSTRUTOR "A"

Formação em nível de pós-graduação *stricto sensu*/doutorado e mais de doze meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

1.1.2 - INSTRUTOR "B"

Formação em nível de pós-graduação *stricto sensu*/mestrado ou pós-graduação *lato sensu* (especialização) e experiência mínima de vinte e quatro meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, quando portador de diploma de Mestre, ou mais de trinta e seis meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, quando portador de diploma de especialização *lato sensu*; ou experiência mínima de mais de sessenta meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

1.1.3 - INSTRUTOR "C"

Portador de diploma de curso superior e experiência mínima de doze meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado; ou experiência mínima de doze meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

1.2 - CURSO DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO

Ministrar aulas em cursos de desenvolvimento, aperfeiçoamento e em eventos educacionais em geral, atuando como facilitador do processo de aprendizagem e difusão do conhecimento.

1.2.1 - INSTRUTOR "A"

Formação em nível de pós-graduação *stricto sensu*/doutorado e experiência mínima comprovada de doze meses na disciplina a ministrar, por força do exercício de atividades profissionais, acadêmicas ou de ensino em cursos assemelhados.

1.2.2 - INSTRUTOR "B"

Formação em nível de pós-graduação *stricto sensu*/mestrado ou pós-graduação *lato sensu* (especialização) e experiência mínima de vinte e quatro meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, quando portador de diploma de Mestre, ou mais de trinta e seis meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, quando portador de

diploma de especialização *lato sensu*; ou experiência mínima de mais de sessenta meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

1.2.3 - INSTRUTOR "C"

Portador de diploma de curso superior e experiência mínima de doze meses de em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado; ou

Experiência mínima de vinte e quatro meses de em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

1.3 - CURSO DE TREINAMENTO

Ministrar treinamento sobre aplicativos que integram a área da informática em nível avançado, intermediário ou básico para a qualificação e o aperfeiçoamento do participante, utilizando técnicas específicas de caráter operacional; ministrar treinamento em sistemas corporativos da Administração Pública Federal para a qualificação e o aperfeiçoamento de servidor de caráter operacional.

1.3.1 - INSTRUTOR "A"

Curso superior e doze meses de experiência comprovada em área técnica específica relativa à disciplina a ministrar ou aos conhecimentos a transmitir, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou quarenta e oito meses de experiência comprovada em área técnica específica à disciplina a ministrar ou aos conhecimentos a transmitir, adquirida no exercício de atividades profissionais experiência ou em cursos de treinamento; e domínio, em nível avançado, de aplicativos da área de informática e de sistemas corporativos do serviço público.

1.3.2 - INSTRUTOR "B"

Ensino médio completo e doze meses de experiência comprovada em área técnica específica correlata com a disciplina a ministrar ou aos conhecimentos a transmitir, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou sessenta meses de experiência comprovada em área técnica específica à disciplina a ministrar ou aos conhecimentos a transmitir, adquirida no exercício de atividades profissionais experiência ou em cursos de treinamento; e domínio, em nível intermediário, de aplicativos da área de informática e de sistemas corporativos do serviço público.

1.4 - CURSO GERENCIAL

Ministrar aulas em cursos gerenciais e eventos educacionais de gestão, atuando como facilitador do processo de aprendizagem e difusão do conhecimento.

1.4.1 - INSTRUTOR "A"

Formação em nível de pós-graduação *stricto sensu*/doutorado e mais de doze meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

1.4.2 - INSTRUTOR "B"

Formação em nível de pós-graduação *stricto sensu*/mestrado ou pós-graduação *lato sensu* (especialização) e experiência mínima de vinte e quatro meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, quando portador de diploma de Mestre, ou mais de trinta e seis meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, quando portador de diploma de especialização *lato sensu*; ou experiência mínima de mais de sessenta meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

1.4.3 - INSTRUTOR "C"

Portador de diploma de curso superior e experiência mínima de doze meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado; ou experiência mínima de vinte e quatro meses de em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

1.5 - CURSO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Ministrar aulas em cursos de educação de jovens e adultos nos níveis fundamental e médio.

1.5.1 - Pré-requisitos - INSTRUTOR Curso superior com registro MEC; e

Experiência em atividades específicas de ensino de jovens e adultos, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

2. MONITORIA

2.1 - CURSOS DE FORMAÇÃO OU DE DESENVOLVIMENTO E APERFEIÇOAMENTO

Atuar em sala de aula em cursos de formação ou de desenvolvimento e aperfeiçoamento, dando suporte ao instrutor na difusão de conhecimentos e em temas específicos de domínio pessoal.

2.1.1 - MONITOR "A"

Formação em nível de pós-graduação *lato sensu* (especialização) e experiência mínima de doze meses adquirida no exercício de atividades equivalentes ou em cursos de desenvolvimento e treinamento; ou experiência mínima de quarenta e oito meses adquirida em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

2.1.2 - MONITOR "B"

Diploma de curso superior e experiência mínima de vinte e quatro meses adquirida no exercício de atividades equivalentes ou em cursos de desenvolvimento e treinamento; ou experiência mínima de trinta e seis meses adquirida em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

2.1.3 - MONITOR "C"

Diploma de curso superior e experiência mínima de doze meses adquirida no exercício de atividades equivalentes ou em cursos de desenvolvimento e treinamento; ou

experiência mínima de vinte e quatro meses adquirida em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

2.2 - CURSO GERENCIAL

Atuar em sala de aula em cursos gerenciais, dando suporte ao instrutor da disciplina em temas específicos de domínio pessoal.

2.2.1 - MONITOR

Curso superior e experiência mínima de vinte e quatro meses comprovada em área técnica específica, adquirida no exercício de atividades profissionais, acadêmicas ou em cursos gerenciais; ou experiência de mais de quarenta e oito meses em atividades afins aos temas em cursos de desenvolvimento e aperfeiçoamento a ser ministrado, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

2.3 - CURSO DE TREINAMENTO

Atuar em sala de aula dando suporte ao instrutor, nos treinamentos dos aplicativos que integram a área da informática em nível avançado, intermediário ou básico; atuar em sala de aula dando suporte nos treinamentos dos sistemas corporativos da Administração Pública Federal.

2.3.1 - MONITOR "A"

Curso superior e experiência mínima de doze meses em área técnica específica pelo exercício de atividades profissionais, acadêmicas ou em cursos de treinamento; ou quarenta e oito meses de experiência adquirida no exercício de atividades profissionais ou em cursos e treinamentos, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*; e domínio, em nível avançado, da parte prática dos aplicativos da área de informática e dos sistemas corporativos do serviço público.

2.3.2 - MONITOR "B"

Ensino médio completo e experiência mínima de doze meses em área técnica específica pelo exercício de atividades profissionais, acadêmicas ou em cursos de treinamento; ou quarenta e oito meses de experiência adquirida no exercício de atividades profissionais ou em cursos e treinamentos, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*; e domínio, em nível intermediário, da parte prática dos aplicativos da área de informática e dos sistemas corporativos do serviço público.

3. TUTORIA EM CURSO A DISTÂNCIA

3.1 - CURSO DE DESENVOLVIMENTO, APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTO

Acompanhar o desenvolvimento de cursos de desenvolvimento, aperfeiçoamento e treinamento, orientar os alunos, receber e avaliar trabalhos, fomentar e avaliar debates no fórum virtual, moderar chats e listas de discussões em ambientes virtuais de aprendizagem.

3.1.1 - TUTOR

Graduação e/ou formação na disciplina a ministrar; ou experiência mínima de trinta e seis meses na área específica adquirida no exercício de atividades profissionais ou acadêmicas; e formação em tutoria a distância e conhecimentos de Windows, inclusive Word, e Internet.

4. COORDENAÇÃO TÉCNICA DE DISCIPLINA

Decidir, na condição de especialista em determinada área de conhecimento ou de disciplina específica, quanto ao conteúdo técnico que deve ser ministrado, colaborando na escolha de métodos e técnicas de ensino que viabilizem o alcance dos objetivos estabelecidos para essa área ou disciplina.

4.1 - COORDENADOR TÉCNICO DE DISCIPLINA

Formação em nível de pós-graduação *lato sensu* (especialização) e experiência mínima de trinta e seis meses de atuação na área específica adquirida no exercício de atividades profissionais ou acadêmicas; ou experiência de mais de quarenta e oito meses de atuação na área específica adquirida no exercício de atividades profissionais ou acadêmicas.

5. ELABORAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

5.1 - CURSO PRESENCIAL

Elaborar ou aperfeiçoar material didático destinado a cursos presenciais em geral.

5.1.1 - ELABORADOR "A"

Formação em nível de pós-graduação *strito sensu* e experiência mínima de trinta e seis meses na área de atuação, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou experiência mínima de quarenta e oito meses na área de atuação, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

5.1.2 - ELABORADOR "B"

Formação em nível de pós-graduação *lato sensu* e experiência mínima de vinte e quatro meses na área de atuação, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou experiência mínima de trinta e seis meses na área de atuação, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

5.1.3 - ELABORADOR "C"

Formação em nível superior e experiência mínima de doze meses na área de atuação, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou experiência mínima de vinte e quatro meses na área de atuação, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

5.2 - CURSO A DISTÂNCIA

Elaborar ou aperfeiçoar material didático, mediante orientação metodológica do MME, destinados a cursos a distância.

5.2.1 - ELABORADOR "A"

Formação em nível de pós-graduação *strito sensu* e experiência mínima de trinta e seis meses na área de atuação, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou experiência mínima de quarenta e oito meses na área de atuação, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

5.2.2 - ELABORADOR "B"

Formação em nível de pós-graduação *lato sensu* e experiência mínima de vinte e quatro meses na área de atuação, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou experiência mínima de trinta e seis meses na área de atuação, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

5.2.3 - ELABORADOR "C"

Formação em nível superior e experiência mínima de doze meses na área de atuação, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou experiência mínima de vinte e quatro meses na área de atuação, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

5.3 - PALESTRA E CONFERÊNCIA

Elaborar material multimídia para palestras e conferências (texto, som, imagem, animação e/ou vídeo), de acordo com o tema a ser proferido, dentro de padrões técnicos e didáticos.

5.3.1 - ELABORADOR DE MATERIAL DIDÁTICO PARA PALESTRA E CONFERÊNCIA

Pós-graduação *stricto sensu*, em nível de mestrado, ou equivalência em experiência comprovada e experiência mínima de vinte e quatro meses na área objeto da palestra ou conferência; ou mais de sessenta meses de experiência, com notório saber na área objeto da palestra ou conferência, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

6. **ATIVIDADE DE CONFERENCISTA E DE PALESTRANTE EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO**

Proferir palestra sobre tema da atualidade, de interesse geral ou setorial da administração pública.

6.1 - CONFERENCISTA/PALESTRANTE EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Formação em nível de pós-graduação *stricto sensu*/doutorado e experiência mínima de vinte e quatro meses na área objeto da conferência, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*; ou mais de sessenta meses de experiência, com notório saber na área objeto da conferência, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

7. **MODERADOR EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO**

Coordenar a interação dos participantes (conferencista, debatedores e platéia), mantendo o controle do tempo e do debate.

7.1 - MODERADOR EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Formação em nível de pós-graduação *stricto sensu*; ou experiência mínima de doze meses no exercício de atividade em áreas afins ao objeto do evento, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.

8. DEBATEDOR EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Analisar e avaliar a palestra proferida pelo conferencista, ressaltando os pontos mais relevantes e, quando necessário, apresentando críticas e a agregando outro modo de abordar o tema.

8.1 - DEBATEDOR EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Formação em nível de pós-graduação *stricto sensu*; ou experiência mínima de doze meses no exercício de atividade em áreas afins ao objeto do evento, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em *curriculum vitae*.