



PORTARIA REITO Nº 421, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024

Estabelece critérios e procedimentos para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Decreto nº 11.069, de 10 de março de 2022, na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 33, de 13 de novembro de 2023, na Portaria R nº 426A, de 05/05/2016 e a necessidade de atualização de critérios e procedimentos para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os critérios e procedimentos para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso- GECC, de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 11.069, de 2022, no âmbito desta Universidade.

Parágrafo Único: O pagamento de GECC destina-se exclusivamente a servidor público federal nos termos do art. 2º da Lei nº 8.112/90

Art. 2º A GECC será devida ao servidor pelo desempenho eventual de atividades de:

I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal;

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

III - participar da logística de preparação e de realização de concurso público que envolva atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; ou

IV - participar da aplicação, da fiscalização ou da avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades.

§ 1º Considera-se como instrutoria, prevista no inciso I, as atividades de ministração de aulas, desenho instrucional, orientação de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação, tutoria, monitoria, orientação para liderança e mentoria, nas modalidades presencial ou à distância.

§ 2º A GECC não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências da unidade de exercício do servidor.

§ 3º A GECC somente será paga se o servidor apresentar Declaração de Execução de Atividades, conforme Anexo II, bem como Termo de Compromisso de compensação de horas ou de realização de entregas pactuadas no plano de trabalho, devidamente assinados, consoante modelos disponibilizados nos anexos III e IV da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 64, de 05 de setembro de 2022.

§ 4º A GECC somente será paga se as atividades referidas nos incisos do *caput* forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação da carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do § 4º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990, no prazo de até um ano.

§ 5º Ao servidor participante de Programa de Gestão e Desempenho - PGD não se aplica a compensação das horas trabalhadas em atividades passíveis de pagamento de GECC durante a jornada de trabalho, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas com o órgão ou a entidade.

§ 6º A GECC não se incorpora ao vencimento ou salário 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.

§ 7º Para fins de desempenho das atividades de que tratam os incisos I e II deste artigo, o servidor deverá possuir formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional na área de atuação a que se propuser.

§ 8º A GECC não será paga aos contratados temporariamente, aposentados ou servidores de instituições privadas ou da esfera estadual ou municipal.

§ 9º A GECC não será paga simultaneamente com bolsas concedidas por Fundações de Apoio, previstas no art. 7º, do Decreto 7.423/2010.

§ 10 É vedado o pagamento de GECC para atividades concernentes à processo seletivo simplificado previsto na Lei nº 8.745/93.

Art. 3º A GECC será paga ao servidor por hora trabalhada, conforme percentuais estabelecidos no Anexo I desta Portaria, não tendo estes percentuais caráter cumulativo para efeito de cálculo final para pagamento da gratificação.

§ 1º Os percentuais serão aplicados sobre o valor do maior vencimento básico da Administração Pública Federal, divulgado pela Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, ou outra unidade que venha a substituí-la.

§ 2º O valor a ser pago será definido levando-se em consideração a natureza e a complexidade da atividade, a formação acadêmica e a experiência comprovada

Art. 4º O servidor não poderá executar mais que cento e vinte horas anuais de atividades previstas nesta Portaria, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Reitor, que poderá autorizar o acréscimo de até cento e vinte horas de trabalho anuais, mediante Portaria específica para cada caso.

Parágrafo único. Previamente à aprovação do Reitor, o servidor providenciará a juntada de documento que comprove a ciência da sua chefia imediata, de acordo com o Art. 5º *caput* e parágrafo único do Decreto n.º 11.069/2022.

Art. 5º Caberá à chefia imediata do servidor:

I - autorizar o servidor para atuar nas atividades descritas nesta Portaria;
e

II - controlar a compensação de horas trabalhadas nestas atividades, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho do servidor, conforme Declaração de Execução de Atividades (Anexo II).

Art. 6º É vedado o desempenho das atividades de que trata o art. 2º desta Portaria aos servidores que estiverem em gozo de férias, afastados ou licenciados por qualquer motivo.

Art. 7º A solicitação do pagamento da GECC deverá ser feita por meio de processo administrativo no sistema SEI, iniciado pela Unidade responsável pela realização do curso ou concurso e enviado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEP.

§1º Para cumprimento dos prazos estabelecidos no art. 14 da Instrução Normativa SGP/MGI nº 33, de 13 de novembro de 2023, o interessado deve iniciar o processo em até 10 dias após a homologação do concurso público.

§2º O processo deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - declaração de execução de atividades preenchida pelo(s) servidor(es);
- II - termo de compromisso de compensação de horas ou de cumprimento das entregas pactuadas, com assinatura da chefia imediata e do interessado;
- III - edital e/ou cronograma do curso e/ou concurso;
- IV - documento comprobatório de formação acadêmica, quando couber;
- V - portaria de nomeação da comissão julgadora, quando couber; e
- VI - ata de realização do concurso ou certificado de instrutoria.

Art. 8º O pagamento da GECC deverá ser efetuado por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal.

§ 1º O pagamento de GECC a servidor(a) dependerá dos recursos orçamentário-financeiros disponíveis para esse fim e será realizado após cumpridas todas as atribuições contratadas, salvo situações excepcionais devidamente justificadas

§ 2º Na impossibilidade de processamento do pagamento na forma estabelecida no *caput*, será admitido o pagamento por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo- SIAFI.

Art. 9º Revoga-se a Portaria REITO nº 409, de 07 de novembro de 2023.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

VALDER STEFFEN JUNIOR



Documento assinado eletronicamente por **Valder Steffen Junior, Reitor(a)**, em 02/02/2024, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5153614** e o código CRC **4D4A452C**.

ANEXO I

Tabelas de percentuais da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC por hora trabalhada, incidentes sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal.

a) Instrutoria (art. 2º, inciso I)

Código Siapenet	Atividade	Percentual por hora trabalhada		
		Doutorado	Mestrado	Demais formações
1	Instrutoria em curso de formação de carreiras	0,55%	0,50%	0,44%
2	Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	0,55%	0,50%	0,44%
3	Instrutoria em curso de treinamento	0,36%	0,32%	0,29%
4	Tutoria em curso a distância	0,36%	0,32%	0,29%
5	Instrutoria em curso gerencial	0,55%	0,50%	0,44%
6	Instrutoria em curso de pós-graduação	0,55%	0,50%	0,44%
7	Orientação de monografia	0,55%	0,50%	0,44%
8	Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	0,18%	0,16%	0,15%
9	Coordenação técnica e pedagógica	0,36%	0,32%	0,29%
10	Elaboração de material didático	0,36%	0,32%	0,29%
11	Elaboração de material multimídia para curso a distância	0,55%	0,50%	0,44%
12	Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	0,55%	0,50%	0,44%

b) Banca examinadora ou comissão (art 2º, inciso II)

Código Siapenet	Atividade Detalhamento/especificação	Percentual por hora trabalhada
13	Exame oral (prova didática, defesa de memorial ou semelhante)	0,37%
14	Análise curricular (limitado a 1 hora por candidato)	0,30%

15	Correção de prova discursiva	0,40%
	15.1 Correção de prova escrita de concurso (limitado a 1 hora por candidato)	
	15.2 Coordenação da correção de prova discursiva	
	15.3 Correção de redação	
	15.4 Coordenação da correção de redação	
16	Elaboração de questão de prova	0,70%
17	Julgamento de Recurso	0,40%
18	Prova Prática	0,40%
19	Análise crítica de questão de prova	0,50%
	19.1 Análise crítica de questão de prova	
	19.2 Revisão linguística	
	19.3 Revisão de questão/conteúdo programático	
	19.4 Revisão de qualidade	
20	Julgamento de concurso de monografia	0,25%

c) Logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou exame vestibular (art. 2º, inciso III)

Código Siapenet	Atividade Detalhamento/especificação	Percentual por hora trabalhada
21	Planejamento	0,60%
	Coordenador de planejamento	
22	Coordenação	0,30%
	22.1 Coordenador de projetos associados aos processos seletivos	
	22.2 Membro da equipe de projetos associados aos processos seletivos	
23	Supervisão	0,23%
	23.1 Aplicador Especial	
	23.2 Coordenador de segurança	
	23.3 Subchefe de prédio	
	23.4 Subchefe de prédio fora de sede	
	23.5 Supervisor de montagem de espaço físico	
	23.6 Supervisor de serviço de transportes	
	23.7 Supervisor de serviços de apoio	
	23.8 Supervisor de impressão	
	23.9 Supervisor de digitalização de material personalizado	
24	Execução	0,22%
	24.1 Assistente de tecnologia	
	24.2 Diagramador	
	24.3 Digitalizador de material personalizado	
	24.4 Fotógrafo/Áudio Visual/Cinegrafista	
	24.5 Impressor de material personalizado	
	24.6 Impressor de provas	
	24.7 Serviços internos de apoio	
	24.8 Motorista	
	24.9 Técnico em eletricidade	
	24.10 Técnico em hidráulica	
	24.11 Secretaria	

d) Aplicação, fiscalização, avaliação ou supervisão de prova de exame vestibular ou de concurso público (art. 2º, inciso IV)

Código Siapenet	Atividade Detalhamento/especificação	Percentual por hora trabalhada
25	Aplicação	0,13%
	25.1 Fiscal Volante	
	25.2 Arrumação de salas	
	25.3 Auxiliar de limpeza	
	25.4 Copeiro(a)	
	25.5 Porteiro(a)	
26	Fiscalização	0,15%
	26.1 Fiscal de Sala	
	26.2 Segurança/Vigilante	
27	Supervisão	0,25%
	27.1 Assistente técnico de área	
	27.2 Chefe de Prédio	
	27.3 Chefe de Prédio fora de sede	
	27.4 Chefe de Unidade	
	27.5 Subcoordenador fora de sede	

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Eu, ___(nome)___, matrícula SIAPE nº _____, CPF nº _____, ocupante do cargo de _____ do Quadro de Pessoal do ___(nome do órgão/instituição)___, declaro ter participado das atividades abaixo descritas, relacionadas a CURSO OU CONCURSO, nos termos do Art. 76-A da Lei nº 8.112/90, do Decreto n.º 11.069/2022 e regulamentação interna da Universidade Federal de Uberlândia.

Declaro ainda que não estou afastado das atribuições do cargo, em decorrência de afastamentos e licenças legalmente instituídos, tais como férias, licença médica, afastamento integral para pós-graduação ou em licença capacitação.

Nível de Formação Acadêmica: ()Doutorado ()Mestrado ()Especialização ()Graduação

Tabela 1: Informações das Atividades Desenvolvidas

Atividade	Período ou data	Horário	Local onde desenvolveu as atividades	Horas totais por atividade
		Das às		
		Das às		
		Das às		
		Das às		

		Das	às		
		Das	às		
		Das	às		
		Das	às		
		Das	às		
		Das	às		
		Das	às		
Total de horas trabalhadas nas atividades descritas acima					
Total de horas trabalhadas anteriormente no ano corrente com recebimento de GECC					

Tabela 2: Horário de trabalho na Instituição (dias da semana e horário)

Dia da semana	Horário		
Domingo	Das	h às	h
Segunda-feira	Das	h às	h
Terça-feira	Das	h às	h
Quarta-feira	Das	h às	h
Quinta-feira	Das	h às	h
Sexta-feira	Das	h às	h
Sábado	Das	h às	h

Tabela 3: Horário de compensação (data e horário), no caso do horário da atividade referente ao curso e concurso corresponder ao horário de trabalho na instituição. (Preenchimento dispensado no caso de participante do PGD/UFU).

Data	Horário		
	Das	h às	h
	Das	h às	h
	Das	h às	h
	Das	h às	h
	Das	h às	h
	Das	h às	h
	Das	h às	h

Declaro estar ciente de que, se estiver na condição de participante do PGD/UFU, é de minha responsabilidade cumprir todas as entregas pactuadas no plano de trabalho.

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, e que não excedi no ano em curso o limite de 120 (cento e vinte) horas anuais para o recebimento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.

Observação: Nos casos excepcionais de autorização para realização de mais de 120 (cento e vinte) horas anuais, anexar cópia da Portaria de autorização.

Nestes termos, pede deferimento.

(Local) , (data)

Assinatura Servidor(a)

Ciente e de acordo.

Assinatura e carimbo chefia imediata

Observação:

Anexar cópia da portaria de nomeação da comissão do Edital ou da convocação para o trabalho; ata de realização do concurso público ou do processo seletivo; cronograma do evento detalhado, se não previsto no edital e outras informações que julgar necessárias para a comprovação das atividades realizadas.

Para servidores de outras instituições federais, a declaração deve ser assinada pela chefia imediata no órgão de origem.

Devem também ser preenchidos os dados abaixo:

Nome:	
CPF:	
E-mail:	
Nome e código do banco:	
Nº agência:	
Nº conta:	
PIS ou PASEP:	

Referência: Processo nº 23117.005383/2017-57

SEI nº 5153614