

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Reitoria

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: +55 (34) 3239-4893 - www.ufu.br - reitoria@ufu.br

**PORTARIA REITO Nº 308, DE 28 DE MARÇO DE 2022**

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;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019;

CONSIDERANDO o OFÍCIO Nº 48/2021/CRCAN/REITO-UFU;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), aos servidores com vínculo baseado no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais e;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23117.005383/2017-57 e 23117.043282/2021-61,

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 6.114, de 2007, no âmbito desta Universidade.

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

I - instrutoria em curso de formação, curso de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído pela UFU;

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, em concurso público ou processo seletivo simplificado de provas ou de provas e títulos para selecionar candidatos a cargo efetivo ou contratação por tempo determinado, ou avaliação de processo de Reconhecimento de Saberes e Competências- RSC; e

III - logística de preparação e de realização de curso, concurso público, processo seletivo simplificado ou exame vestibular, envolvendo planejamento, coordenação, supervisão, execução, aplicação, fiscalização e avaliação de resultados ou provas, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes.

§ 1º Considera-se como instrutoria, prevista no inciso I, ministrar aulas, realizar atividades de coordenação pedagógica e técnica, elaborar material didático e atuar em atividades similares ou equivalentes em outros eventos de capacitação, presenciais ou a distância.

§ 2º A GECC não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais da UFU.

§ 3º A GECC somente será paga se o servidor apresentar, devidamente assinada, a Declaração de Execução de Atividades, conforme Anexo II desta Portaria.

§ 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 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.

§ 6º 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.

§ 7º A GECC não será paga aos contratados temporariamente, aposentados ou servidores de instituições privadas ou da esfera estadual ou municipal.

§ 8º A GECC não será paga simultaneamente com bolsas concedidas por Fundações de Apoio, previstas no art. 7º, do Decreto 7.423/2010.

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.

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.

Parágrafo único. O processo deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - declaração de execução de atividades, preenchida pelo(s) servidor(es);

II - edital e/ou cronograma do curso, concurso ou processo seletivo;

III - portaria de nomeação da comissão julgadora, se for o caso; e

IV - ata de realização do concurso ou processo seletivo, 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.

Parágrafo único. 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 952, de 31 de julho de 2019.

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

VALDER STEFFEN JUNIOR



Documento assinado eletronicamente por **Valder Steffen Junior, Reitor(a)**, em 28/03/2022, às 12:52, 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 **3475005** e o código CRC **E549487E**.

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	Percentual por hora trabalhada
	Detalhamento/especificação	
13	Exame oral (prova didática, defesa de memorial ou semelhante)	0,37%
14	Análise curricular (limitado a 1 hora por candidato)	0,22%
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	0,40%
17	Julgamento de Recurso	0,40%
18	Prova Prática	0,32%
19	Análise crítica de questão de prova	0,25%
	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	0,19%
	23.1 Aplicador Especial	
	23.2 Coordenador de segurança	
	23.3 Subchefe de prédio	
	23.4 Supervisor de montagem de espaço físico	
	23.5 Supervisor de serviço de transportes	
	23.6 Supervisor de serviços de apoio	
	23.7 Supervisor de impressão	
24	Execução	0,16%
	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 ou supervisão de prova de exame vestibular ou de concurso público (art. 2º, inciso III)

Código Siapenet	Atividade Detalhamento/especificação	Percentual por hora trabalhada
25	Aplicação	0,11%
	25.1 Aplicador Volante	
	25.2 Arrumação de salas	

Segunda-feira	Das h às h	e	Das h às h
Terça-feira	Das h às h	e	Das h às h
Quarta-feira	Das h às h	e	Das h às h
Quinta-feira	Das h às h	e	Das h às h
Sexta-feira	Das h às h	e	Das h às h
Sábado	Das h às h	e	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.

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

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 3475005