



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CONSELHO SUPERIOR

Resolução nº 16, de 19 de julho de 2011, alterada pela Resolução nº 70, de 23 de outubro de 2017

Regulamento que fixa os critérios e procedimentos para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo nº 4º e 5º, do Regimento do Conselho Superior, mediante as razões contidas no Processo nº 23327.001395-2016-56 e considerando:

- o disposto no Art. 76-A, da Lei nº8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006;
- o Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007;
- a Portaria nº1.084, de 02 de setembro de 2008 – Ministério da Educação - MEC;
- a Portaria nº 110, de 26 de maio de 2014 – Secretaria de Gestão Pública – SGP;
- a Portaria nº 30, de 26 de janeiro de 2016 – Ministério da Educação – MEC;
- a Portaria nº 06, de 06 de janeiro de 2017 – Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público
- a Resolução nº 01, de 20 de fevereiro de 2014 – Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC;
- a Resolução nº 02, de 30 de setembro de 2014 - SETEC;
- a Resolução nº 08, de 27 de março de 2015 – IF Baiano;
- a Resolução nº 23, de 18 de maio de 2016 – IF Baiano;
- o Ofício Circular nº04, de 14 de janeiro de 2015 - Ministério da Educação – MEC;
- a Nota Informativa nº 270, de 16 de março de 2011 - Departamento de Normas e Procedimentos Judiciais – DENOP;
- a Nota Informativa nº 17, de 06 de julho de 2011 - Departamento de Normas e Procedimentos Judiciais – DENOP; e
- a Nota Técnica nº 66, de 28 de março de 2012 - Departamento de Normas e Procedimentos Judiciais – DENOP.

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Resolução nº 16, de 19 de julho de 2011 que fixa os critérios e procedimentos para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC, no âmbito do IF Baiano.

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CONSELHO SUPERIOR

I- instrutoria em curso de formação, ou instrutoria em curso de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal;

II- banca examinadora ou de 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, divulgação e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; e

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

§1º Considera-se como atividade de instrutoria, para fins do disposto no inciso I do caput, ministrar aulas, realizar atividades de coordenação pedagógica e técnica não enquadráveis nos incisos II, III e IV, 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.

§3º A GECC não será paga aos servidores lotados em setor responsável por realizar as atividades elencadas no inciso III, do artigo 2º, seja na Reitoria ou no *Campus*.

Art. 3º Os servidores da instituição que atuarem como avaliadores dos processos de avaliação de Reconhecimento de Saberes e Competência - RSC e de avaliação dos processos de promoção à classe de Professor Titular da Carreira de Magistério do Ensino Básico Técnico e Tecnológico-EBTT, somente farão jus ao recebimento da GECC para as seguintes atividades:

I – Avaliação curricular de RSC.

II – Avaliação curricular para promoção à classe de Professor Titular da Carreira de Magistério do EBTT.

III – Exame oral para promoção à classe de Professor Titular da Carreira de Magistério do EBTT.

Art. 4º Os servidores da instituição que atuarem como aplicadores locais dos testes de proficiência do Programa Idiomas Sem Fronteiras - IsF somente farão jus ao recebimento da GECC para as seguintes atividades:

I - Coordenação.

II - Fiscalização.

III – Supervisão.

Art. 5º É vedado o pagamento da GECC nos seguintes casos:

I – aos servidores em gozo de férias e que estiverem afastados ou licenciados;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CONSELHO SUPERIOR

II – ao servidor inativo ou aposentado;

III – em atividades referentes a processos seletivos para contratação de estagiários ou monitores;

IV – pelo desempenho de atividades inerentes às atribuições do cargo efetivo ocupado pelo servidor, exercidas permanentemente no seu local de exercício; e

V – aos estagiários e às pessoas físicas não vinculadas à Administração Pública Federal.

Art. 6º As Comissões designadas pela Reitoria ou pelo Campus, com a finalidade de planejar, supervisionar, coordenar e executar os processos de realização de concurso para provimento de cargo público, processo seletivo para contratação temporária e processo para ingresso de estudantes, serão responsáveis pela formalização dos processos de pagamento de GECC.

§1º A Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, responsável pelos processos de avaliação de RSC, de promoção à classe de Professor Titular da Carreira de Magistério do EBTT e o Representante do Programa IsF, formalizarão os respectivos processos de pagamento de GECC.

§2º As Comissões referidas no caput terão vigência de um ano e ficarão responsáveis pelo respectivo processo, durante o período de sua vigência, podendo ser prorrogado por igual período, sendo necessária a permanência de, pelo menos, um dos membros na formação das próximas Comissões para processos de mesma natureza.

Art. 7º A responsabilidade pela validação dos processos de pagamento de GECC caberá (ao) à:

I – Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP e à Diretoria Geral do *Campus*, de acordo ao local de realização da atividade, no que se refere aos processos de instrutoria em curso de formação, de desenvolvimento e de treinamento para servidores.

II – Gabinete do Reitor no que se refere aos processos de ingresso de servidor público efetivo.

III – Pró-Reitoria de Ensino – PROEN no que se refere aos processos de ingresso de estudante do ensino médio e graduação.

IV – Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação – PROPES, no que se refere aos processos de ingresso de estudantes em pós-graduação, mestrado e doutorado.

V – Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional - PRODIN, no que se refere aos processos de aplicação dos testes de proficiência do Programa IsF.

VI – Pró-Reitoria de Extensão – PROEX, no que se refere aos processos de ingresso de estudantes em curso de Formação Inicial e Continuada – FIC.

VII – Diretoria Geral do *Campus*, no que se refere aos processos de seleção para contratação temporária.

VIII – CPPD, no que se refere aos processos de avaliação de RSC e de promoção à classe de Professor Titular da Carreira de Magistério do EBTT.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CONSELHO SUPERIOR

Parágrafo Único: Os casos não previstos nos incisos deste artigo, deverão ser validados pelo Reitor ou pelo Diretor Geral do *Campus*, dependendo de onde ocorrer a atividade.

Art. 8º A análise dos processos de pagamentos relativos à GECC será de competência:

I – da DGP, no caso de atividades realizadas por servidores do Instituto, no âmbito do IF Baiano; e

II – da Instituição promotora, no caso de participação de servidores do IF Baiano em atividades promovidas por outros Órgãos da Administração Pública Federal.

Art. 9º A GECC será definida de acordo com as atividades desempenhadas no art. 2º, 3º e 4º e os valores referenciais serão os definidos no Anexo I – Quadro Demonstrativo de Atividades, desta Resolução.

Art. 10 Serão analisados os seguintes critérios para a concessão da GECC, considerando os limites estabelecidos no Anexo I, desta Resolução:

I – o valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade das atividades exercidas;

II – o valor da hora trabalhada corresponderá aos valores constantes do Anexo I;

III – para fins de desempenho das atividades previstas nos incisos I, II do art. 2º e do art. 3º o servidor deverá possuir formação acadêmica compatível ou experiência profissional comprovada na área de atuação a que se propuser e no inciso II do art. 4º deverá possuir treinamento específico;

IV – a autorização do chefe imediato, conforme Anexo IV, desta Resolução; e

V – a retribuição não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais por servidor, ressalvado situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Reitor, ouvida a Direção Geral do respectivo *Campus*, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

§1º O órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC implantará sistema de controle de horas de trabalho por servidor, com vistas ao controle do pagamento da Gratificação.

§ 2º O servidor deverá assinar, antes da execução das atividades definidas nos artigos 2º, 3º e 4º a declaração, conforme Anexo III, desta Resolução, até que seja implementado pelo SIPEC o sistema de controle das horas trabalhadas.

§3º a DGP é responsável pelo controle da quantidade de horas trabalhadas, conforme estabelecido no inciso V, do art. 10.

Art. 11 A GECC somente será paga se as atividades referidas nos artigos 2º, 3º e 4º forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CONSELHO SUPERIOR

§1º O servidor poderá desempenhar as atividades descritas nos incisos I e II do art. 2º e no art. 3º, desta Resolução, durante a jornada de trabalho, desde que haja compensação de carga horária, na forma do §4º do art. 98 da Lei nº 8.112 de 1990, no prazo de até um ano.

§2º É da chefia imediata a responsabilidade pela liberação do servidor e pelo acompanhamento da compensação das horas a que se refere o §1º do art. 11, mediante apresentação dos Anexos IV e VIII, respectivamente.

§3º Para atendimento ao disposto no §1º do Art. 11, o servidor deverá apresentar a Tabela de Compensação de Horas e o Termo de Responsabilidade e Compromisso, conforme Anexo VII desta Resolução.

Art. 12 A GECC será paga por hora trabalhada pelo servidor, observados os percentuais estabelecidos no Anexo I, incidentes sobre o maior vencimento da Administração Pública Federal, de acordo com a Portaria expedida por órgão competente, vigente no período de execução das atividades.

Parágrafo Único: A Diretoria de Gestão de Pessoas será responsável por manter devidamente atualizados os valores previstos no Anexo I desta Resolução.

Art. 13 Para que o servidor faça jus à GECC, o processo de solicitação de pagamento deverá ser aberto pelo responsável no prazo de até 30 (trinta) dias após o término das atividades do curso ou concurso constantes nos art. 2º, 3º e 4º e deverá ser instruído com a seguinte documentação, devidamente preenchida e assinada:

I – Memorando de solicitação de pagamento.

II – Documento de designação do responsável, conforme Art.6º.

III – Resolução 70, de 23 de outubro de 2017

IV – Portaria informando o maior vencimento da Administração Pública Federal à época da execução das atividades.

V – Edital e suas retificações do processo que originou o pagamento de GECC, nos casos de Processo de Ingresso de Estudantes, Contratação Temporária e Concursos.

VI – Material didático, plano didático ou projeto básico, nos casos de atividades de instrutoria e treinamento.

VII – Ofício do órgão de origem do servidor, liberando-o para executar as atividades previstas nesta Resolução, informando que está de acordo com o disposto no art. 16 desta Resolução, nos casos de servidor público federal externo.

VIII - Ofício expedido pelo IF Baiano liberando seu servidor para executar as atividades ensejadoras de GECC, informando que o pagamento deverá ser de acordo com o disposto no art. 17 desta Resolução, quando o mesmo executar tais atividades em outro órgão.

IX – Quadro demonstrativo de Atividades - Anexo I.

X – Autorização de Execução Orçamentária – Anexo II.

XI – Declaração de Execução de Atividades – Anexo III.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CONSELHO SUPERIOR

XII – Declaração da Chefia Imediata – Anexo IV.

XIII – Relatório das atividades desenvolvidas durante o processo / Declaração do responsável por gestão de pessoas da Reitoria / *Campus* – Anexo V.

XIV – Declaração de não realização de atividade durante a jornada de trabalho – Anexo VI.

XV – Tabela de compensação de horas / Termo de Responsabilidade e Compromisso – Anexo VII .

XVI - Declaração de compensação de horas trabalhadas – Anexo VIII.

XVII – Planilha financeira para pagamento de GECC – Instrutoria e Treinamento – Anexo IX.

XVIII - Planilha financeira para pagamento de GECC - Processo de Ingresso de Estudantes / Contratação Temporária / Concursos – Anexo X.

XIX - Planilha financeira para pagamento de GECC – Idiomas sem Fronteiras – Anexo XI.

XXI - Planilha financeira para pagamento de GECC – Avaliadores Internos de RSC e de Professor Titular- Anexo XII.

XXII - Planilha financeira para pagamento de GECC – Avaliadores Externos de RSC e de Professor Titular - Anexo XIII.

Art. 14 O pagamento da GECC, aos servidores envolvidos na execução das atividades previstas nesta Resolução, deverá ser efetuado através do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, mediante processo apresentado pelo servidor responsável, obedecendo à rotina e rubrica próprias e está condicionado à previsão de recursos orçamentários para este fim.

§1º O Diretor do *Campus* deverá encaminhar memorando à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento – PROPLAN, até o último dia útil do mês de janeiro, com o valor anual estimado das despesas com GECC que serão executadas no exercício, para que seja realizada a reserva orçamentária correspondente.

§2º O Gabinete do Reitor deverá encaminhar memorando à PROPLAN, até o último dia útil do mês de janeiro, com o valor anual estimado das despesas com GECC, conforme informações prestadas pelos setores elencados no art. 7º desta Resolução, para que seja realizada a reserva orçamentária correspondente.

§3º Caso os valores estimados previstos nos §1º e §2º sofram algum tipo de alteração, deverá ocorrer o reforço da reserva orçamentária durante o exercício, através de memorando.

§4º Deverá constar no processo de solicitação de pagamento de GECC a Autorização de Execução Orçamentária, conforme Anexo II desta Resolução.

§5º Os processos de GECC autorizados para pagamento, estarão condicionados à data limite de emissão de empenho, para inclusão no SIAPE / Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI no exercício corrente.

Art. 15 Na impossibilidade de processamento do pagamento da GECC na forma estabelecida no art. 14, o mesmo deverá ser feito por meio de ordem bancária pelo SIAFI.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO
CONSELHO SUPERIOR

Art. 16 Aos servidores de outras instituições que executarem atividade ensejadora da GECC, o pagamento se dará na instituição de origem do servidor, via SIAPE, mediante transferência de dotação orçamentária e recurso financeiro realizado pelo IF Baiano, através do SIAFI.

Parágrafo Único: O pagamento da GECC aos avaliadores externos de RSC dar-se-á através do SIAFI, conforme art.13.

Art. 17 Aos servidores do IF Baiano que executarem atividade ensejadora de GECC, no âmbito de outras instituições, o pagamento se dará, via SIAPE, mediante transferência de dotação orçamentária e recurso financeiro, pela instituição em que a atividade tiver sido realizada.

Parágrafo Único: Aos servidores do IF Baiano que executarem atividade de avaliador externo do RSC no âmbito de outras instituições, o pagamento de GECC dar-se-á pelo órgão em que a atividade foi executada, preferencialmente, via SIAFI, mediante ordem bancária.

Art. 18 Fica vedado, a qualquer título, qualquer outro pagamento e de qualquer outra fonte, para execução da mesma ação, exceto a título de concessão de diárias e passagens, quando cabíveis.

Art. 19 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 aposentadoria ou pensão.

Art. 20 A GECC está sujeita a retenção de imposto de renda e demais obrigações tributárias, conforme legislação vigente.

Art. 21 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior do IF Baiano.

Art. 22 Revoga-se a Portaria nº 950, de 24/07/2015, do IF Baiano.

Art. 23 Esta Resolução passa a vigorar nesta data.

Original Assinado
Geovane Barbosa do Nascimento
Presidente do Conselho Superior