



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

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Baiano, no uso das suas atribuições legais previstas no artigo 5º, incisos IX, XIII e XX do Regimento do Conselho Superior, mediante deliberação ocorrida em reunião do Conselho Superior no dia 19/07/2011, e tendo em vista a necessidade de regulamentar, no âmbito dos *Campi*, o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, instituída pelo art. 8º do Decreto nº 1.604 de 1978, com redação dada pelo art. 4º do Decreto-Lei nº 1.746 de 1979, e art. 61 inciso IX e art. 76-A da Lei nº 8.112 de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 6.114 de 15 de maio de 2007, e considerando a Portaria do MEC nº 1.084, de 2 de setembro de 2008, **RESOLVE:**

Fixar critérios e valores para pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC – aos servidores efetivos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano – envolvidos nos processos de execução de cursos e concursos para provimento de cargo público, processo seletivo para contratação temporária, processo seletivo de acesso a cursos de educação profissional técnica de nível médio e/ou nível superior e dá outras providências.

Art. 1º Normatizar e fixar as bases de concessão e limite de valores a serem pagos aos servidores do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – IF Baiano – pelo desempenho eventual de atividades desenvolvidas nos processos de execução e instrutoria de cursos de formação, desenvolvimento ou de treinamento para servidores, concursos públicos para provimento de cargos do quadro de pessoal do IF Baiano, processo seletivo para contratação temporária e processos seletivos de acesso a cursos de educação profissional técnica de nível médio e/ou nível superior, no âmbito dos *Campi* desta Instituição.

Art. 2º Faz jus à Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC – o servidor que, em caráter eventual:

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

II – participar de 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 – participar da logística de preparação e de realização de concursos para provimento de cargo público, processo seletivo para contratação temporária, processo seletivo de acesso a cursos de educação profissional técnica de nível médio e/ou nível superior, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre suas atribuições permanentes;

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "BMA" and "Educação".

IV - participar da aplicação, fiscalização, avaliação ou supervisão de provas de concursos para provimento de cargo público, processo seletivo para contratação temporária, processo seletivo de acesso a cursos de educação profissional técnica de nível médio e/ou nível superior.

§ 1º Considera-se como atividade de instrutor, 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 à distância.

§ 2º A GECC não será paga aos servidores pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos que visem disseminar informações de atividades de competência das unidades institucionais.

Art. 3º Caberá à:

I - Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP - a responsabilidade pela execução do processo de realização de cursos ou concursos para provimento de cargos públicos e processo seletivo para contratação temporária do IF Baiano;

II - Diretoria de Ensino-PROEN - DE - a coordenação técnica de processo seletivo de acesso a cursos de educação profissional técnica de nível médio e/ou nível superior e a responsabilidade pela sua execução.

§ 1º A Reitoria do IF Baiano, por solicitação da DGP e/ou DE, deverá designar Comissão Multidisciplinar com a finalidade de coordenar, orientar, supervisionar e executar o processo de realização de concurso para provimento de cargo público, processo seletivo para contratação temporária e processo seletivo de acesso a cursos de educação profissional técnica de nível médio e/ou nível superior, respectivamente, mediante emissão de portaria.

§ 2º A comissão designada no parágrafo anterior terá vigência de dois anos.

Art. 4º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC - será definida de acordo com as atividades desempenhadas no art. 2º e os valores referenciais são os constantes no anexo I desta Resolução.

Art. 5º Serão observados os seguintes critérios para a concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC, observando-se 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 - a retribuição não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais;

IV - para fins de desempenho das atividades previstas nos incisos I e II do art. 2º, o servidor deverá possuir formação acadêmica compatível ou experiência profissional comprovada na área de atuação a que se propuser.

§ 1º Poderá ser autorizado o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais em situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Reitor, ouvida a Direção Geral do respectivo *Campus*;

§ 2º 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. 6º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC - somente será paga se as atividades referidas no *caput* do art. 1º forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular.

§ 1º Mediante autorização antecipada do Reitor, ouvida a Direção Geral do respectivo *Campus*, o servidor poderá desempenhar as atividades descritas nos incisos I e II do art. 2º 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.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

13/10

§ 2º É vedado o desempenho das atividades descritas nesta Resolução por servidores que estiverem afastados, licenciados ou em gozo de férias.

§ 3º Os períodos de férias suspensas, interrompidas ou não gozadas, não poderão ser utilizados para a compensação de carga horária de que trata o *caput*.

Art. 7º O pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC, aos servidores envolvidos na execução das atividades previstas nesta Resolução, deverá ser efetuado através do SIAPE, obedecendo à rotina e rubrica própria e está condicionado à previsão de recursos orçamentários para este fim, mediante processo apresentado pela coordenação da atividade.

§ 1º O valor a ser pago será calculado conforme tabelas do Anexo I desta Resolução, mediante declaração apresentada pelo interessado, ouvida a Direção Geral do respectivo *Campus* e autorizado pelo Reitor, no mês de realização da atividade.

§ 2º O referido processo deverá ser encaminhado ao Núcleo de Apoio à Gestão de Pessoas até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte à realização da atividade para inclusão no SIAPE, devidamente autuado e composto de todos os documentos comprobatórios da execução da atividade, acompanhado do cronograma da compensação (quando houver atividade desempenhada em horário de expediente), com a devida anuência da chefia imediata, Diretor Geral e Reitor.

§ 3º Na impossibilidade de processamento do pagamento da GECC na forma estabelecida no *caput*, o mesmo deverá ser feito por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

Art. 8º Para o controle das horas trabalhadas, com vistas ao pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC, o servidor deverá assinar a declaração de execução de atividades, conforme Anexo II desta Resolução, até que este controle seja implantado pelo Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC.

§ 1º A Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP – é responsável pelo controle da quantidade de horas trabalhadas, conforme limite estabelecido no inciso III, do art. 5º.

Art. 9º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – 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 cálculo da aposentadoria ou pensão.

Art. 10 Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior do IF Baiano.

Art. 11 Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogada qualquer disposição contrária.

SEBASTIÃO EDSON MOURA

Presidente

MARCO ANTÔNIO REIS RODRIGUES

ANA LAURA BORBA DE A. GAYÃO

BIANO ALVES DE MELO NETO

ENAIDE MACIEL BESERRA DIAS

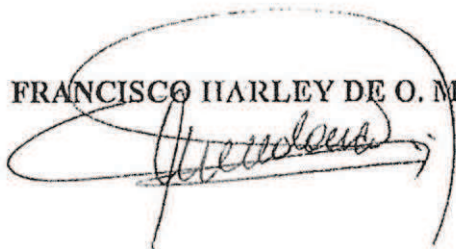
JULIANO PRADO RODRIGUES

ELIAS SELE FERREIRA

ARIOMAR RODRIGUES DOS SANTOS

ALEX BATISTA DIAS

FRANCISCO HARLEY DE O. MENDONÇA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Francisco Harley de O. Mendonça", is written over the printed name. The signature is enclosed within a large, hand-drawn oval shape.

ANEXO I

TABELAS DE PERCENTUAIS DE GRATIFICAÇÕES POR ENCARGO DE CURSOS, CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

VALOR FINANCEIRO DE REFERÊNCIA:
Maior vencimento básico da Administração Pública Federal

TABELA I – Instrutoria em curso de formação, ou instrutoria em cursos de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal.

ATIVIDADE	PERCENTUAIS POR HORA TRABALHADA
Instrutoria em curso de formação de carreiras	0,55
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	0,55
Instrutoria em curso de treinamento	0,3625
Tutoria em curso a distância	0,3625
Instrutoria em curso gerencial	0,55
Instrutoria em curso de pós-graduação	0,55
Orientação de monografia/dissertação/tese	0,55
Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	0,1875
Coordenação técnica e pedagógica	0,3625
Elaboração de material didático *	0,3625
Elaboração de material multimídia para curso à distância*	0,55
Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	0,55

Fonte: Portaria do MEC nº 1.084, de 2 de setembro de 2008.

Observação: (*) Será considerado, para efeito de pagamento de elaboração de material didático e elaboração de material multimídia para curso à distância, 50% da carga-horária da disciplina. Este valor não será pago para disciplinas nas quais o servidor já tenha recebido a gratificação relativa à instrutoria.

TABELA II – Participação em 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.

ATIVIDADE	PERCENTUAIS POR HORA TRABALHADA	UNIDADE	QUANTIDADE DE HORAS PAGAS POR UNIDADE		
			CONCURSO PÚBLICO	PROCESSO SELETIVO CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA	DISCENTES
Exame Oral	0,5125	Candidato	0,5	0,5	0,5
Análise Curricular	0,3	Candidato	1,0	0,5	0,5
Correção de prova discursiva/redação	0,55	Prova	4,0	2,5	0,5
Correção de prova objetiva *	0,10	Prova	0,06		
Elaboração de questão de prova. **	0,55	Questão	2,5	2,0	1,5
Julgamento de recurso	0,55	Recurso	8,0	8,0	4,0
Prova prática	0,4375	Prova	2,0	2,0	1,0
Análise crítica de questão de prova	0,55	Questão	1,5	1,0	0,5

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

Julgamento de concurso de monografia	0,55	Monografia	24,0
--------------------------------------	------	------------	------

Fonte: Portaria do MEC nº 1.084, de 2 de setembro de 2008.

Observação ()*: Em virtude das necessidades específicas do IF Baiano, este item foi inserido.

*Observação (**)*: Os valores estipulados para elaboração de prova também se aplicam aos pagamentos de elaboração de prova em Braille e de revisão de prova.

TABELA III – Atividades de logística da preparação e realização de cursos, concursos para provimento de cargo público, processo seletivo para contratação temporária, processo seletivo de acesso a cursos de educação profissional técnica de nível médio e/ou nível superior – planejamento, coordenação, supervisão e execução.

ATIVIDADE	PERCENTUAIS POR HORA TRABALHADA
Planejamento	0,3
Coordenação	0,3
Supervisão	0,225
Execução*	0,1875

Fonte: Portaria do MEC nº 1.084, de 2 de setembro de 2008.

Observação: ()* As atividades de avaliação de resultado integram a etapa de execução.

TABELA IV – Aplicação, fiscalização ou supervisão de provas de concursos para provimento de cargo público, processo seletivo para contratação temporária, processo seletivo de acesso a cursos de educação profissional técnica de nível médio e/ou nível superior.

ATIVIDADE	PERCENTUAIS POR HORA TRABALHADA
Aplicação (*)	0,1125
Fiscalização (**)	0,225
Supervisão (***)	0,3

Fonte: Portaria do MEC nº 1.084, de 2 de setembro de 2008.

Observação: ()* Os valores estipulados para a atividade “aplicação” referem-se aos pagamentos de pessoal de apoio que atuem nos dias de aplicação de provas de concursos para provimento de cargo público, processo seletivo para contratação temporária, processo seletivo de acesso a cursos de educação profissional técnica de nível médio e/ou nível superior.

*Observação: (**)* Os valores estipulados para a atividade “fiscalização” referem-se aos pagamentos de lador, fiscais de sala, fiscais de corredor, fiscais de braille, motoristas e datiloscopistas que atuem nos dias de aplicação de provas de concursos para provimento de cargo público, processo seletivo para contratação temporária, processo seletivo de acesso a cursos de educação profissional técnica de nível médio e/ou nível superior.

*Observação: (***)* Os valores estipulados para a atividade “supervisão” referem-se aos pagamentos de coordenador, e apoio técnico que atuem nos dias de aplicação de provas de concursos para provimento de cargo público, processo seletivo para contratação temporária, processo seletivo de acesso a cursos de educação profissional técnica de nível médio e/ou nível superior.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like "M. M.", "S. M.", "F. M.", "P. M.", and "E. M.".

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, eu _____

(nome completo)

matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____

(denominação, código, etc.)

do Quadro de Pessoal do _____, em
exercício na (o) _____,
declaro ter participado, no ano em curso, das seguintes atividades relacionadas a curso,
concursos para provimento de cargo público, processo seletivo para contratação
temporária, processo seletivo de acesso a cursos de educação profissional técnica de
nível médio e/ou nível superior, previstas no art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990, e no Decreto
nº 6.114, de 2007:

Atividades	Instituição	Horas trabalhadas
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS		

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui
prestadas, sob pena de responsabilidades administrativa, civil e penal.

Salvador, _____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

[Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page, including names like 'Zafra' and 'Enefrías']