



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Conselho Superior

Resolução 352/2024 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 6 DE MAIO DE 2024

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições legais previstas no inciso §1º, do art. 4º e art. 5º, do Regimento Interno do Conselho Superior, considerando:

- o [Processo Eletrônico SUAP nº 23327.253107.2022-95](#); e

- as deliberações do Conselho Superior na [2ª Reunião Extraordinária](#), realizada no dia 26 de março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar as Resoluções CONSUP nº 16/2011 e nº 70/2017 referentes ao Regulamento que fixa os critérios e procedimentos para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano e dá outras providências.

Art. 2º Aprovar, o Regulamento que fixa os critérios e procedimentos para o pagamento da GECC, no âmbito do IF Baiano e dá outras providências, conforme documento anexo.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Marcelito Trindade Almeida, Presidente Substituto do Conselho Superior**, em 06/05/2024 15:48:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/03/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 551404
Verificador: 2738723c3d
Código de
Autenticação:





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Conselho Superior

Resolução 354/2024 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 14 DE MAIO DE 2024

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições legais previstas no inciso §1º, do art. 4º e art. 5º, do Regimento Interno do Conselho Superior, considerando:

- o comunica nº 565115 emitido pelo MGI;
- o [Processo Eletrônico SUAP nº 23327.251079.2024-33](#).
- as deliberações do Conselho Superior na [3ª Reunião Extraordinária](#), realizada no dia 13 de maio de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, a alteração do Regulamento que fixa os critérios e procedimentos para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - IF Baiano e dá outras providências ([Resolução nº 352/2024 -OS-CONSUP/IF Baiano](#)):

I - o artigo 8º, passa a vigorar, na seguinte forma:

"Art. 8º Para que o servidor faça jus à GECC, o processo de solicitação de pagamento deverá ser aberto pelo responsável no prazo de no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias antes do início das atividades ensejadoras de GECC, a fim de atender ao disposto no Comunica nº565115 emitido pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

Parágrafo Único. Os processos que não cumprirem o prazo a que se refere o Caput só poderão ser pagos via exercícios anteriores".

II - Ficam revogados os § 1º e §2º, do artigo 8º da Resolução nº 352/2024 -OS-CONSUP/IF Baiano :

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Marcelito Trindade Almeida, Presidente Substituto do Conselho Superior**, em 14/05/2024 09:02:03.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/05/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 567301
Verificador: 64ba01f993
Código de
Autenticação:





Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

CONSELHO SUPERIOR

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 CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições legais previstas nos artigos 4º e 5º, do Regimento do Conselho Superior, considerando:

- o disposto no Art. 76-A, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- o Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022;
- Instrução Normativa SGP/MGI nº 33, de 13 de novembro de 2023; Nota Técnica SEI nº 6663/2022/ME;
- Processo Eletrônico SUAP nº 23327.253107.2022-95.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fixar os critérios e procedimentos para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), no âmbito do IF Baiano, devida pela execução eventual de atividades inerentes a cursos ou concursos públicos.

Art. 2º A indicação ou a seleção de servidor para execução eventual de atividades que ensejem o pagamento da GECC deverá considerar critérios relativos à formação acadêmica e/ou à experiência profissional na área de atuação a que se propuser, pelo desempenho das atividades descritas nos incisos I e II, do Art. 2º, do Decreto n.º 11.069/2022.

Art. 3º O pagamento da gratificação será efetuado após a realização da atividade e a devida instrução processual.

Art. 4º O Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC divulgará o valor do maior vencimento básico da Administração Pública Federal para fins de cálculo do valor a ser pago a título de GECC.

CAPÍTULO II DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGOS DE CURSOS - GECC

Art. 5º A GECC é devida ao servidor pelo desempenho eventual das seguintes atividades:

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, para ingresso de servidores efetivos, de ingresso de estudantes, 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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

CONSELHO SUPERIOR

§1º As atividades elencadas neste artigo serão pagas tomando como referência os parâmetros estabelecidos no Anexo I desta Resolução.

§2º A GECC não será paga aos servidores lotados em setor responsável por realizar as atividades elencadas no inciso III, do artigo 5º, seja na Reitoria ou no Campus.

Art. 6º Para fins do disposto no inciso I do Art. 5º, considera-se como instrutoria o exercício das seguintes atividades, na modalidade presencial ou à distância:

§1º Ministrar aulas: mediação de atividades de ensino e aprendizagem estruturadas, presenciais, remotas ou híbridas, dentre as quais estão inseridas a realização de conferências, palestras e facilitação de oficinas. Que pode se dar em diversas modalidades de ações de desenvolvimento, entre elas:

I - formação inicial de carreiras: toda ação de desenvolvimento ofertada como condição para o ingresso de agentes públicos na administração pública;

II - programas e cursos de aperfeiçoamento: toda ação de desenvolvimento cuja participação constitua requisito para aprovação em estágio probatório, remoção, progressão ou promoção no serviço público federal;

III - curso de desenvolvimento: qualquer ação de desenvolvimento de curto, médio e longo prazo voltada para o aprendizado continuado de agentes públicos, que atendam às necessidades e desafios do setor público ou que habilitem os agentes públicos a atuar na modernização e transformação do Estado;

IV - treinamento: qualquer ação de desenvolvimento de curto prazo e que tem objetivo pontual visando o atendimento de tarefa específica imediata;

V - curso gerencial: qualquer ação de desenvolvimento voltada para o desenvolvimento de capacidades gerenciais e lideranças no setor público;

VI - pós-graduação lato sensu: cursos de especialização, incluindo os cursos designados como *Master Business Administration* – MBA;

VII - pós-graduação *stricto sensu*: programas de mestrado e doutorado devidamente autorizados e reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES; e

VIII - educação de jovens e adultos - EJA: oferta de educação escolar regular para servidores jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades.

§ 2º Desenho instrucional: ação intencional e sistemática de engenharia didático-pedagógica, podendo envolver diagnóstico, formulação, desenvolvimento, elaboração e revisão de material didático e de material multimídia, implementação ou avaliação de ações de desenvolvimento;

§ 3º orientação de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação: atividades de orientação e de revisão de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral;

§ 4º tutoria: suporte pedagógico em ambiente virtual de ensino a distância, visando desenvolver o potencial dos alunos durante as ações de desenvolvimento;

§5º monitoria: atividade complementar à de instrutoria, visando desenvolver, por meio de suporte pedagógico, o potencial dos alunos durante as ações de desenvolvimento;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

CONSELHO SUPERIOR

§6º orientação para liderança: atividade para o desenvolvimento de competências de liderança, conduzida por meio de encontros ou sessões, individuais ou coletivas; e

§7º mentoria: atividade desenvolvida por profissional que, por meio de conhecimento acumulado e experiência diferenciada em alguma temática, atua potencializando o aprendizado e a construção de novos saberes, impulsionando a inovação e a criatividade.

Art. 7º No caso de atividades relativas a Processo de Concessão de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) para a Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, 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.

CAPÍTULO III

DO PAGAMENTO DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGOS DE CURSO OU CONCURSOS – GECC

~~Art. 8º Para que o servidor faça jus à GECC, o processo de solicitação de pagamento deverá ser encaminhado pelo responsável no prazo de até 30 (trinta) dias após o término das atividades ensejadoras de GECC.~~

Art. 8º Para que o servidor faça jus à GECC, o processo de solicitação de pagamento deverá ser aberto pelo responsável no prazo de no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias antes do início das atividades ensejadoras de GECC, a fim de atender ao disposto no Comunicado nº565115 emitido pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos. (Redação dada pela Resolução 354/2024 OS CONSUP IF Baiano, de 14 de maio de 2024)

Parágrafo Único. Os processos que não cumprirem o prazo a que se refere o Caput só poderão ser pagos via exercícios anteriores. (Incluído pela Resolução 354/2024 OS CONSUP IF Baiano, de 14 de maio de 2024)

~~§ 1º O prazo a que se refere o Caput será contado a partir da data de homologação do resultado final do concurso, para os casos de treinamento, a partir da data da última aula ministrada.~~ (Revogado pela Resolução 354/2024 OS CONSUP IF Baiano, de 14 de maio de 2024)

~~§ 2º Excepcionalmente, o Reitor poderá autorizar o recebimento da solicitação de pagamento, cujo processo tenha sido encaminhado fora do prazo previsto neste artigo, mediante solicitação e justificativa do Diretor Geral do campus promotor da atividade.~~ (Revogado pela Resolução 354/2024 OS CONSUP IF Baiano, de 14 de maio de 2024).

Art. 9º O processo de solicitação de pagamento a que se refere o art. 8º deverá ser instruído com a seguinte documentação, devidamente preenchida e assinada, de acordo com os formulários disponíveis no SUAP (Documentos/Processos => Documentos Eletrônicos => Documentos => Tipo do Documento: FORMULÁRIOS GECC”):

§1º para as atividades elencadas no inciso I, do art.5º, o processo deverá conter os seguintes formulários:

I - Autorização de Execução de Instrutoria e Treinamento - Documento emitido pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) informando a necessidade da atividade e a disponibilidade orçamentária, com data prévia à execução da atividade;

II - Material didático, plano didático ou projeto básico da Instrutoria ou treinamento;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

CONSELHO SUPERIOR

III - Declaração de Execução de Atividades;

IV - Termo de compromisso para servidor participante de Programa de Gestão (PGD);

V - Portaria informando o maior vencimento da Administração Pública Federal à época da execução das atividades;

VI - Planilha financeira para pagamento de GECC;

VII - Declaração de Exercícios Anteriores, para os processos referentes a atividades desenvolvidas em anos anteriores.

§2º para as atividades elencadas nos incisos II, III e IV, do art.5º, o processo deverá conter os seguintes formulários:

I - Portaria instituindo a Comissão responsável pelo Concurso ou Processo de Ingresso de estudantes;

II - Portaria instituindo Bancas e Comissões de Heteroidentificação para o Concurso ou Processo de Ingresso de estudantes;

III - Edital e suas retificações do processo que originou o pagamento da GECC referente ao Concurso ou Processo de Ingresso de estudantes;

IV - Declaração de Execução de Atividades;

V - Termo de compromisso para servidor participante de Programa de Gestão (PGD);

VI - Termo de Compromisso de compensação de horas, para servidor NÃO participante do PGD;

VII - Portaria informando o maior vencimento da Administração Pública Federal à época da execução das atividades;

VIII - Planilha financeira para pagamento de GECC;

IX - Termo de Opção e Autorização de Realização de Atividade de GECC com Dispensa de Pagamento e sem Compensação de Horário, para os servidores que optarem pelo não recebimento da GECC;

X - Declaração de Exercícios Anteriores, para os processos referentes a atividades desenvolvidas em anos anteriores.

§3º para as atividades elencadas no art.7º, o processo deverá conter os seguintes formulários:

I - Declaração de Execução de Atividades;

II - Portaria informando o maior vencimento da Administração Pública Federal à época da execução das atividades;

III - Portaria de designação/instituição dos NPPD's dos Campi;

IV - Planilha financeira para pagamento de GECC;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

CONSELHO SUPERIOR

V - Termo de Opção e Autorização de Realização de Atividade de GECC com Dispensa de Pagamento e sem Compensação de Horário, para os servidores que optarem pelo não recebimento da GECC;

VI - Declaração de Exercícios Anteriores, para os processos referentes a atividades desenvolvidas em anos anteriores.

Art. 10 A responsabilidade pela formalização dos processos de solicitação de pagamento de GECC, de que trata o art.8º, será:

I - Da DGP/CODPE, nos casos previstos no art. 9º, §1;

II - Das comissões nos casos previstos no art. 9º, §2;

III - Do servidor avaliador nos casos previstos no art. 9º, §3.

Art. 11 A GECC será paga por hora trabalhada pelo servidor, observados os percentuais estabelecidos no Anexo I desta Resolução, 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 hora trabalhada a que se refere o caput deste artigo corresponde a 60 (sessenta) minutos.

Art. 12 A retribuição do servidor que executar atividades inerentes a cursos ou concursos públicos no âmbito do Serviço Público Federal não poderá ser superior ao equivalente a cento e vinte horas (120h) anuais de trabalho, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do IF Baiano, que poderá autorizar o acréscimo de até cento e vinte horas (120h) anuais de trabalho.

Parágrafo único. Previamente à aprovação da autoridade máxima de que trata o caput, o servidor providenciará a juntada de documento que comprove a ciência da sua chefia imediata.

Art. 13 O Gabinete do Reitor e o Diretor Geral do Campus encaminhará memorando à PROPLAN, até o último dia útil do mês de janeiro, com o valor anual estimado das suas despesas com GECC, para que seja realizada a reserva orçamentária correspondente.

§1º Caso os valores estimados previstos no Caput sofram algum tipo de alteração, deverá ocorrer o reforço da reserva orçamentária durante o exercício, através de memorando.

§2º 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. 14 A análise dos processos de pagamentos relativos à GECC será de competência da DGP e do Gabinete do Reitor.

Parágrafo Único: A efetivação dos respectivos pagamentos no SIAPE de que trata o Caput será de competência da DGP.

Art. 15 A responsabilidade pela validação dos pagamentos de GECC caberá a PROPLAN ou DAP do Campus, conforme o caso.

Art. 16 A atividade sem prévia formalização em processo administrativo específico não ensejará o pagamento da GECC.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

CONSELHO SUPERIOR

Art. 17 O fato gerador do pagamento da GECC se dará com o reconhecimento da execução da atividade pelo órgão ou entidade executora.

Art. 18 O pagamento da GECC será efetuado por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal no âmbito da Administração Pública Federal.

Parágrafo único. Na hipótese de inviabilidade do pagamento da GECC na forma prevista no caput, desde que devidamente justificado, o pagamento da GECC poderá ser feito excepcionalmente por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Art. 19 Quando o servidor que realizou a atividade passível de concessão de GECC não estiver em exercício no órgão ou entidade executora:

I - o órgão ou entidade executora deverá providenciar a descentralização do crédito para o órgão ou entidade de exercício do servidor;

II - o órgão ou entidade de exercício do servidor deverá incluir o pagamento da gratificação no sistema utilizado para processamento da folha de pagamento, até o segundo mês subsequente à descentralização orçamentária e financeira.

a) Aos servidores do IF Baiano que executarem atividade ensejadora de GECC, no âmbito de outras instituições, o pagamento se dará, via SIAPE, mediante descentralização do crédito, pela instituição em que a atividade tiver sido realizada.

b) Quando o servidor que realizou a atividade passível de concessão de GECC estiver em exercício no órgão ou entidade executora, o pagamento da gratificação deverá ser incluído por esse órgão ou entidade executora no sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal até o fechamento da folha subsequente à ocorrência do fato gerador.

**CAPÍTULO V
DAS VEDAÇÕES**

Art. 20 É vedado o pagamento da GECC:

I - Para servidores em gozo de férias, afastamentos ou quaisquer licenças, remuneradas ou não, pessoas físicas não vinculadas à Administração Pública Federal, estagiários e servidores inativos ou aposentados;

II - Pelo desempenho de atividades inerentes às atribuições do cargo ou função ocupada pelo servidor;

III - Para as atividades relacionadas à realização de processo seletivo simplificado para contratação de professor substituto ou temporário;

IV - Para atividade que vise a melhoria das rotinas de trabalho da unidade de exercício ou relacionada às políticas de competência dessa unidade;

V - Para atividade de representação ou de apresentação de estrutura organizacional, de processos de trabalho, de atividades e de trabalhos em curso do órgão, da entidade ou da unidade de exercício;

VI - Para atividade de elaboração de cartilhas, manuais, orientações, normativos e instrumentos afins que envolvam procedimentos sob responsabilidade da unidade de exercício do servidor ou a ele atribuída por projeto



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

CONSELHO SUPERIOR

institucional;

VII - Para atividade realizada durante a jornada de trabalho, sem compensação de carga horária, por determinação da unidade de exercício ou por opção do servidor com autorização de sua chefia imediata; o servidor que optar pelo não recebimento da gratificação, deverá firmar o “Termo de Opção e Autorização de Realização de Atividade de GECC com Dispensa de Pagamento e sem Compensação de Horário”.

VIII - Para revisão de material didático, quando o conteudista já tiver recebido a GECC para a sua elaboração, pelo período de um ano, contado da data da confirmação do recebimento do material para fins de pagamento;

IX - Para atividades referentes a processos seletivos para contratação de estagiários ou monitores;

X - Para atividade sem prévia formalização em processo administrativo específico.

**CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 21 As horas trabalhadas em atividades de que trata o art. 2º, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, serão compensadas no prazo de um ano, contado da data do término da prestação do serviço, na forma estabelecida pelo Órgão Central do SIPEC.

§ 1º O disposto no caput não se aplica ao servidor que participar de programa de gestão (PGD), desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas com o órgão ou a entidade, na forma prevista em legislação específica.

§ 2º Caso o servidor não tenha realizado as entregas pactuadas de que trata o § 2º, ele deverá repactuar o plano de trabalho do PGD prevendo entregas equivalentes às horas a serem compensadas, no prazo limite de 1 (um) ano a partir da vigência da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 64, de 05 de setembro de 2022.

Art. 22 O servidor que tenha recebido GECC e não tenha compensado a respectiva carga horária no prazo de um ano a contar do término da atividade em virtude de trabalho remoto amparado na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, deverá realizar a respectiva compensação no prazo de um ano a partir da vigência da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 36, de 05 de maio de 2022.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput, caso o servidor tenha retornado do trabalho remoto e tenha ingressado diretamente como participante de PGD, ele deverá pactuar o plano de trabalho do PGD prevendo entregas equivalentes às horas a serem compensadas, no prazo limite de 1 (um) ano a partir da vigência da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 64, de 05 de setembro de 2022.

Art. 23 A Diretoria de Gestão de Pessoas será responsável por manter devidamente atualizados os valores previstos no Anexo I desta Resolução.

Art. 24 A GECC está sujeita a retenção de imposto de renda e demais obrigações tributárias, conforme legislação vigente.

Art. 25 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. 26 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. 27 Os casos omissos serão resolvidos pelo DGP.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano

CONSELHO SUPERIOR

Art. 28 Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Art. 29 Revoga-se a Resolução CONSUP nº 70, de 23/10/2017, do IF Baiano.



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

Anexo I

QUADRO DEMONSTRATIVO DE ATIVIDADES - GECC

MAIOR VENCIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL EM 2024 - PORTARIA Nº 2.100, DE 10/05/2023	R\$ 29.790,95
---	----------------------

a) Instrutoria em curso de formação, ou instrutoria em cursos de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da Administração pública federal

ITEM	ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA TRABALHADA	VALOR POR HORA
01	Instrutoria em curso de formação de carreiras	Será pago ao servidor que ministrar aulas em cursos de formação de carreiras, atuando como facilitador do processo de aprendizagem e difusão do conhecimento.	1,0000	R\$ 297,91
02	Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	Será pago ao servidor que ministrar cursos de desenvolvimento e aperfeiçoamento. Entende-se como desenvolvimento o processo contínuo que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais e aperfeiçoamento o processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas, conforme Decreto nº 5825/2006.	0,7000	R\$ 208,54
03	Instrutoria em curso de treinamento	Será pago ao servidor que ministrar curso de treinamento para assimilação de atividades técnicas que objetiva repassar ou reciclar conhecimentos.	0,3625	R\$ 107,99
04	Tutoria em curso a distância	Será pago ao servidor que executar atividade de tutoria em curso a distância.	0,3625	R\$ 107,99
05	Instrutoria em curso gerencial	Será pago ao servidor que executar atividade de instrutoria em curso gerencial (desenvolvimento de habilidades potenciais e competências de gestão de servidores), ressalvado o previsto no inciso II, do art. 19 desta Resolução.	0,5500	R\$ 163,85
06	Instrutoria em curso de pós-graduação	Será pago ao servidor que executar atividade de instrutoria em curso de pós-graduação,ressalvado o previsto no inciso II, do art. 19 desta Resolução.	0,5500	R\$ 163,85
07	Orientação de monografia	Será pago ao servidor que executar atividade orientação de monografia, ressalvado o previsto no inciso II, do art. 19 desta Resolução.	0,5500	R\$ 163,85
08	Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	Será pago ao servidor que ministrar aulas em cursos de educação de jovens e adultos, ressalvado o previsto no inciso II, do art. 19 desta Resolução.	0,1875	R\$ 55,86
09	Coordenação técnica e pedagógica	Será pago ao servidor que realizar atividade de coordenação técnica e pedagógica,ressalvado o previsto no inciso II, do art. 19 desta Resolução.	0,7000	R\$ 208,54
10	Elaboração de material didático (1)	Será pago ao servidor que elaborar material didático,ressalvado o previsto no inciso II, do art. 19 desta Resolução.	0,7000	R\$ 208,54
11	Elaboração de material multimídia para curso a distância (1)	Será pago ao servidor que elaborar material multimídia para curso a distância, ressalvado o previsto no inciso II, do art. 19 desta Resolução.	1,0000	R\$ 297,91
12	Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	Será pago ao servidor que realizar atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação,ressalvado o previsto no inciso II, do art. 19 desta Resolução.	0,5500	R\$ 163,85

Observações:

1)Para os casos de elaboração de material didático e elaboração de material multimídia para curso a distância, o valor não será pago para disciplinas nas quais o servidor já tenha recebido a gratificação relativa à instrutoria.

b) 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 candidato.

ITEM	ATIVIDADE	Detalhamento	PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA TRABALHADA	VALOR POR HORA	HORAS MÁXIMAS PAGAS PARA PROCESSO DE INGRESSOS DE ESTUDANTES	HORAS MÁXIMAS PAGAS CONCURSO SERVIDOR EFETIVO
01	Exame oral	Será pago ao servidor que participar da banca relativa a apresentação de memorial, entrevista didática e entrevista PROEJA.	0,3000	R\$ 89,37	30 minutos por candidato	01 hora por candidato
02	Análise curricular	Será pago ao servidor que participar da análise da prova de títulos e análise documental.	0,3000	R\$ 89,37	30 minutos por candidato	01 hora por candidato
03	Correção de prova discursiva e redação	Será pago ao servidor que corrigir provas discursivas e redações.	0,2700	R\$ 80,44	30 minutos por candidato	01 hora por candidato
04	Correção de prova objetiva (1)	Será pago ao servidor que corrigir provas objetivas.	0,0937	R\$ 27,91	05 minutos por prova	05 minutos por prova
05	Elaboração de questão de prova (2)	Será pago ao servidor que elaborar questões de prova.	0,5500	R\$ 163,85	01 hora por questão	01 hora por questão
06	Julgamento de recurso	Será pago ao servidor que responder ao julgamento de recursos. OBS: As horas trabalhadas para análise de recurso só serão pagas se o resultado do mesmo for improcedente.	0,5500	R\$ 163,85	30 minutos por questão ou candidato.	30 minutos por questão ou candidato.
07	Prova prática	Será pago ao servidor que participar da banca examinadora da prova de desempenho didático.	0,4375	R\$ 130,34	01 hora por candidato	01 hora por candidato
08	Análise crítica de questão de prova	Será pago ao servidor que realizar análise crítica de questões.	0,5500	R\$ 163,85	30 minutos por questão	30 minutos por questão
09	Julgamento de concurso de monografia	Será pago ao servidor que participar do julgamento de concurso de monografia, na razão de até 4 horas por monografia.	0,5500	R\$ 163,85	não se aplica	não se aplica

Observações:

1) Em virtude das necessidades específicas do IF Baiano, esse item foi inserido.

2) Os valores estipulados para elaboração de prova também se aplicam aos pagamentos de prova em Braille e de revisão de prova.

c) Logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou exame vestibular, planejamento, coordenação e execução.

ITEM	ATIVIDADE	Detalhamento	PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA TRABALHADA	VALOR POR HORA	HORAS MÁXIMAS PAGAS PARA PROCESSO DE INGRESSO DE ESTUDANTES	HORAS MÁXIMAS PAGAS CONCURSO SERVIDOR EFETIVO
01	Planejamento	Será pago ao servidor que realizar atividades de: elaboração de edital, seleção dos membros que comporão a banca examinadora, seleção e treinamento das pessoas que atuarão no concurso, organização e gerenciamento dos dias e locais de prova.	0,3000	R\$ 89,37	32 horas	44 horas
02	Coordenação	Será pago ao servidor pela atividade de Coordenação da logística de preparação e realização de curso e concurso público ou ingresso de estudantes	0,3000	R\$ 89,37	12 horas	24 horas
03	Supervisão	Será pago ao servidor que supervisionar as atividades de execução: diagramação, impressão, empacotamento de provas, elaboração e leitura eletrônica de gabaritos.	0,2250	R\$ 67,03	12 horas	24 horas
04	Supervisão	Será pago ao servidor que supervisionar as atividades de execução: filmagem de provas.	0,2250	R\$ 67,03	não se aplica	15 horas por concurso de servidores efetivos
05	Execução	Será pago ao servidor que realizar atividades operacionais que viabilizem a realização do processo, tais como: recepção e organização documental, acompanhamento, análise e homologação das inscrições, homologação de resultados, avaliação de resultado, serviços gráficos, preparação de atividades de filmagem e atividades afins e inclusive as relacionadas ao operacional do PROEJA.	0,1875	R\$ 55,86	24 horas	52 horas

d) Aplicação, fiscalização ou supervisão de provas para ingresso de estudantes ou concurso público

ITEM	ATIVIDADE	Detalhamento	PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA TRABALHADA	VALOR POR HORA	HORAS MÁXIMAS PAGAS PARA PROCESSO DE INGRESSO DE ESTUDANTES	HORAS MÁXIMAS PAGAS CONCURSO SERVIDOR EFETIVO
01	Aplicação	Será pago ao servidor que no dia da prova realizar atividades de apoio (manutenção, motorista, segurança e equipe de filmagem).	0,1125	R\$ 33,51	10 horas por dia de aplicação de prova	10 horas por dia de aplicação de prova
02	Fiscalização	Será pago ao servidor por fiscalização das atividades durante a prova (fiscais de sala, de corredor, de braille, de banheiro e de apoio, leitor e datiloscopista).	0,1462	R\$ 43,55	10 horas por dia de aplicação de prova	10 horas por dia de aplicação de prova
03	Fiscalização	Será pago ao servidor que no dia da prova atuar na equipe de saúde.	0,2250	R\$ 67,03	10 horas por dia de aplicação de prova	10 horas por dia de aplicação de prova
04	Supervisão	Será pago ao servidor que realizar a supervisão das atividades de aplicação e fiscalização no dia de realização da prova.	0,3000	R\$ 89,37	10 horas por dia de aplicação de prova	10 horas por dia de aplicação de prova

e) Avaliação Curricular de RSC, Avaliação Curricular e Exame Oral para promoção à Classe de Professor Titular da carreira de Magistério do EBTT

ITEM	ATIVIDADE	Detalhamento	PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA TRABALHADA	VALOR TOTAL PAGO	HORAS PAGAS
01	Avaliação Curricular de RSC	Será pago aos avaliadores internos e externos por cada avaliação de processo de RSC	0,5500	R\$ 491,55	Até 03 horas para cada avaliação de processo de concessão de RSC
02	Avaliação Curricular para promoção à Classe de Professor Titular da carreira de Magistério do EBTT	Será pago aos avaliadores internos e externos por cada análise de Memorial	0,5500	R\$ 491,55	03 horas para cada avaliação de processo de promoção à Classe de Professor titular
03	Exame Oral para promoção à Classe de Professor Titular da carreira de Magistério do EBTT	Será pago a cada membro da banca examinadora por defesa de Tese Acadêmica Inédita	0,5500	R\$ 491,55	03 horas para cada avaliação de processo de promoção à Classe de Professor titular

Documento Digitalizado Público

QUADRO DEMONSTRATIVO DE ATIVIDADES

Assunto: QUADRO DEMONSTRATIVO DE ATIVIDADES
Assinado por: Ive Cruz
Tipo do Documento: ANEXO
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ive Santana Cruz, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 29/04/2024 13:16:16.

Este documento foi armazenado no SUAP em 29/04/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 839946

Código de Autenticação: 5712855088



Documento Digitalizado Público

Resolução 352.2024_Consolidada

Assunto: Resolução 352.2024_Consolidada
Assinado por: Viviane Menezes
Tipo do Documento: Resolução
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Viviane Santana Menezes, SECRETARIO EXECUTIVO**, em 14/05/2024 23:31:24.

Este documento foi armazenado no SUAP em 14/05/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 847860

Código de Autenticação: 3baf9314e5

