



INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003/2019

Dispõe sobre as normas e critérios para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC, no âmbito da Universidade Federal do Tocantins.

Título I **DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º O pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) obedecerá aos requisitos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, intitulada Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, do art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de julho de 1990, com a redação dada pela Lei nº 11.314, de 03 de julho de 2006, do disposto no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, da Portaria MEC nº 1.084, de 02 de setembro de 2008, da Nota Técnica nº 66/2012/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, de 28 de março de 2012, do Ofício nº 150-A, de 09 de novembro de 2007 e respectivas atualizações, bem como da presente Instrução Normativa.

Art. 2º A GECC é devida ao 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 Universidade Federal do Tocantins;

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 curso, concurso público ou exame vestibular, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; e

IV – participar da 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: instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento; instrutoria em curso de treinamento; instrutoria em curso gerencial; tutoria em curso à distância; elaboração de material multimídia para



curso à distância; realização de atividades de coordenação pedagógica e técnica não enquadráveis nos incisos II, III e IV do caput; elaboração de material didático e atuação em atividades similares ou equivalentes em outros eventos de capacitação, presenciais ou a distância.

§2º Para fins de desempenho das atividades de que tratam os incisos I e II do caput, o servidor deverá possuir formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional na área de atuação a que se propuser.

§3º As atividades de logística (inciso III do caput) de preparação de curso, concurso público e/ou vestibular exercidas pelos servidores lotados no setor responsável pelo evento, quando executadas em horário noturno e em dias normais de expediente, não ensejarão o pagamento da GECC, cabendo observar se poderão ser computadas em banco de horas utilizado pela Instituição, conforme legislação em vigor.

§4º Quanto às “atividades não permanentes” (incisos I, II e IV do caput) deve-se observar que quando o servidor estiver em exercício em uma unidade cujas atividades ou competências sejam típicas de concurso público, somente fará jus ao pagamento de GECC quando as atividades forem realizadas fora da sua jornada normal de trabalho, pois durante a respectiva jornada, o desempenho dessas atividades compõem as suas obrigações laborais diárias, pelas quais já é remunerado.

§5º O servidor deficiente poderá realizar as atividades constantes dos incisos I e II do caput e, conseqüentemente, perceber a contraprestação pecuniária, todavia, desde que tais atividades sejam realizadas fora do horário de expediente do servidor, a fim de resguardar a jornada máxima de trabalho estabelecida pela junta médica oficial, tendo em vista que as atividades sujeitas à GECC, realizadas fora do expediente, não são objeto de compensação.

§6º A carga-horária para o pagamento relativa à elaboração de material didático não poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) daquela prevista para o curso.

§7º 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 lotação do servidor.

Parágrafo único. Em caráter excepcional e devidamente justificado, as atividades executadas em finais de semana e feriados pelos servidores lotados nos setores responsáveis pela realização do evento poderão fazer jus ao pagamento de GECC.



Título II

DOS VALORES PARA PAGAMENTO

Art. 3º Os pagamentos de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso obedecerão aos percentuais estipulados conforme Anexo I desta Instrução Normativa, respeitados os limites da Portaria MEC nº 1.084, de 2008.

§ 2º Os percentuais estabelecidos tem como referência o maior vencimento básico da Administração Pública Federal, divulgado anualmente pelo Ministério da Economia.

Título III

DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

Art. 4º Observar-se-á para realização de pagamento da GECC os seguintes critérios:

I – o valor da GECC será pago aos servidores ativos regidos pela Lei nº 8.112, de 1990, por hora trabalhada (60 minutos), conforme limites estabelecidos no Anexo I da presente Instrução Normativa, não tendo esses percentuais caráter cumulativo para efeito de cálculo final para pagamento da Gratificação;

II - a retribuição do servidor que executar atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho por ano-calendário, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada pela unidade promotor e previamente aprovada pelo Reitor, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho por ano-calendário, independentemente de as atividades serem realizadas no horário de trabalho ou não;

III - a GECC somente será paga se as atividades forem executadas sem prejuízo às atribuições do cargo em que o servidor ocupa. E, se desempenhadas durante sua jornada normal de trabalho, as horas trabalhadas deverão ser objeto de compensação de carga horária, no prazo de um ano, conforme determina o §4º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990, sob acompanhamento/responsabilidade da chefia imediata. Em caso de não compensação das horas devidas pelo servidor, o valor correspondente deverá ser restituído ao erário mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), estando o servidor impedido de receber novo pagamento da mesma espécie até a quitação da devolução ao erário;



IV – 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 vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e pensões.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso III, as atividades que forem desempenhadas durante a jornada normal de trabalho dos servidores técnicos administrativos, deverão ser previamente autorizadas pela chefia imediata, por meio do Sistema de Registro Eletrônico de Frequência – SISREF, bem como a sua compensação deverá ser registrada por meio do referido sistema, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Título IV

DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 5º O valor da Gratificação será contabilizado pelo percentual vigente na tabela de realização da atividade cadastrada no Sistema Asten Processos.

Art. 6º A unidade responsável por cada evento (Curso e/ou Concurso) encaminhará à PROGEDEP, via Sistema Asten Processos, o processo instruído com toda a documentação comprobatória da atividade executada.

Art. 7º Dentre a documentação citada no artigo anterior, destacam-se:

I – Edital do Certame ou Projeto de Curso;

II – Ato de autorização do evento, apontando o valor total a ser despendido a título de GECC, emitido pelas seguintes autoridades:

- a. PROGEDEP, quando tratar-se de cursos e eventos de capacitação de servidores promovidos pela Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento - Cforma;
- b. Direção do Câmpus, quando tratar-se de cursos e eventos de capacitação de servidores promovidos pela área de Gestão de Pessoas do respectivo Câmpus;
- c. Reitor, quando tratar-se de concursos e demais eventos não atribuídos às outras autoridades.

III – Nota de Empenho emitida pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças;



IV – Autorização do Reitor/Chefia Imediata para liberação dos servidores convocados para realizar as atividades, quando estas forem desempenhadas durante a jornada normal de trabalho do servidor;

V – Formulário de compensação das horas trabalhadas pelo servidor, com anuência da chefia imediata (Anexo III), quando as atividades forem executadas durante a jornada de trabalho;

VI – Declaração de que o servidor não possui atividades em sala de aula, apenas para os ocupantes do cargo de Professor do Magistério Superior, quando as atividades (GECC) não forem executadas durante o horário previsto para ministrar aula (Anexo IV);

VII – Declaração da chefia imediata informando o horário da jornada laboral dos servidores técnicos administrativo em educação que cumprem a jornada de trabalho diferente do horário de 08h-12h/14h-18h.

VIII – Frequência contendo a data, horário de entrada e saída, atividade desenvolvida, assinatura do servidor e assinatura e carimbo do coordenador do evento (Anexo V);

IX – Autorização do Reitor para os servidores que ultrapassarem as 120 (cento e vinte) horas anuais contando com as horas comprometidas com o certame do processo em análise;

X – Comprovação de que o servidor possui formação acadêmica compatível ou experiência profissional na área de atuação a que se propuser, nos casos de desempenho das atividades de que tratam os incisos I e II do art. 2º desta Instrução Normativa;

XI – Comprovante de realização das atividades (Editais, atas, registros de frequências, convocações, caderno de provas, resultados dos julgamentos de recursos etc).

Parágrafo único. A declaração individual de atividades executadas durante o ano-calendário (Anexo II), devidamente preenchida e assinada, é um documento obrigatório que deverá ser arquivado no setor responsável pelo evento e estar disponível para consulta, quando solicitado.

Art. 8º O pagamento de GECC é de responsabilidade da PROGEDEP, que efetuará os lançamentos necessários no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), conforme cronograma definido pelo Ministério da Economia, e ocorrerá após análise e deferimento da documentação (art.7º) encaminhada via Sistema Asten Processos pelo setor encarregado do evento, sendo necessária autorização da Diretoria de Gestão de Pessoas e da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas para a execução do pagamento.



Parágrafo único. Os servidores afastados das atribuições de seu cargo, em decorrência de férias, afastamentos e licenças legalmente instituídos, não poderão participar de eventos ensejadores do pagamento de GECC em virtude das naturezas de tais institutos.

Art. 9º Em função da Portaria Conjunta nº 02/2012/SEGEP/SOF/MP, de 30 de novembro de 2012, que regulamenta o pagamento de despesas de exercícios anteriores no Executivo Federal, a documentação destinada ao pagamento de GECC dentro do ano de exercício contábil vigente deverá ser remetida à PROGEDEP até o 1º (primeiro) dia útil do mês de novembro de cada ano. A documentação entregue fora deste prazo estará sujeita ao procedimento de pagamento de anos anteriores.

Art. 10. Não haverá cumulatividade do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990, pela realização de atividades remuneradas com a concessão de bolsas concedidas por Fundações de Apoio prevista no art. 7º do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

Art. 11. Quando o servidor for vinculado a outro órgão ou entidade, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária via Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, nos termos da Portaria nº 110/2014/SEGEP/MP, de 26 de maio de 2014.

Art.12. Os casos omissos serão examinados pela Pró-Reitora de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua assinatura.

Palmas, 03 de dezembro de 2019

ANA LÚCIA DE MEDEIROS*
Vice-Reitora no exercício da reitoria



ANEXO I

TABELAS DE PERCENTUAIS MÁXIMOS DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO POR HORA TRABALHADA, INCIDENTES SOBRE O MAIOR VENCIMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

- a) Instrutoria em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da Administração Pública Federal

ATIVIDADE	PERCENTUAL APLICADO NA UFT	PERCENTUAL MÁXIMO POR HORA TRABALHADA PERMITIDO PELA PORTARIA MEC 1.084/2008
Instrutoria em curso de formação de carreiras	0,55	Até 0,55
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	0,33	Até 0,55
Instrutoria em curso de treinamento	0,33	Até 0,3625
Tutoria em curso a distância	0,12	Até 0,3625
Instrutoria em curso gerencial	0,46	Até 0,55
Instrutoria em curso de pós-graduação	0,55	Até 0,55
Orientação de monografia	0,55	Até 0,55
Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	0,18	Até 0,1875
Coordenação técnica e pedagógica	0,33	Até 0,3625
Elaboração de material didático	0,33	Até 0,3625
Elaboração de material multimídia para curso a distância	0,33	Até 0,55
Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	0,55	Até 0,55

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
GABINETE DA REITORIA

Avenida NS 15, Quadra 109 Norte | Plano Diretor Norte
Bloco IV, Segundo Andar, Campus de Palmas
(63) 3229-4012 | gabinetedoreitor@uft.edu.br



- b) Participação em banca examinadora ou em comissão para exame oral, para análise curricular, para correção de prova discursiva, para elaboração de questão de prova ou para julgamento de recurso intentado por candidato.

ATIVIDADE	PERCENTUAL APLICADO NA UFT	PERCENTUAL MÁXIMO POR HORA TRABALHADA PERMITIDO PELA PORTARIA MEC 1.084/2008
Exame oral	0,51	Até 0,5125
Análise curricular	0,30	Até 0,3
Correção de prova discursiva	0,40	Até 0,55
Elaboração de questão de prova	0,55	Até 0,55
Julgamento de recurso	0,55	Até 0,55
Prova prática	0,43	Até 0,4375
Análise crítica de questão de prova	0,55	Até 0,55
Julgamento de concurso de monografia	0,55	Até 0,55

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

ATIVIDADE	PERCENTUAL APLICADO NA UFT	PERCENTUAL MÁXIMO POR HORA TRABALHADA PERMITIDO PELA PORTARIA MEC 1.084/2008
Planejamento	0,30	Até 0,3
Coordenação	0,30	Até 0,3
Supervisão	0,22	Até 0,225
Execução	0,18	Até 0,1875

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
GABINETE DA REITORIA

Avenida NS 15, Quadra 109 Norte | Plano Diretor Norte
Bloco IV, Segundo Andar, Campus de Palmas
(63) 3229-4012 | gabinetedoreitor@uft.edu.br



d) Aplicação, fiscalização ou supervisão de prova de exame vestibular ou de concurso público.

ATIVIDADE	PERCENTUAL APLICADO NA UFT	PERCENTUAL MÁXIMO POR HORA TRABALHADA PERMITIDO PELA PORTARIA MEC 1.084/2008
Aplicação	0,09	Até 0,1125
Fiscalização	0,16	Até 0,225
Supervisão	0,23	Até 0,3

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
GABINETE DA REITORIA

Avenida NS 15, Quadra 109 Norte | Plano Diretor Norte
Bloco IV, Segundo Andar, Campus de Palmas
(63) 3229-4012 | gabinetedoreitor@uft.edu.br



ANEXO II
DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, eu _____, matrícula SIAPE nº _____ ocupante do cargo de _____ do Quadro de Pessoal da Universidade Federal do Tocantins em exercício na (o) _____, declaro ter participado, no ano em curso, das seguintes atividades relacionadas a curso, concurso público ou exame vestibular, previstas no art. 76-A da Lei no 8.112, de 1990ⁱ, e no Decreto nº 6114, de 15 de maio de 2007:

Atividade	Instituição	Horas Trabalhadas
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO ANO EM CURSO		

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

_____, ____/____/____

Assinatura do servidor

i Art. 76-A. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual: [\(Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006\)](#) [\(Regulamento\)](#)
I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal; [\(Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006\)](#)
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 intentados por candidatos; [\(Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006\)](#)
III - participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; [\(Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006\)](#)
IV - participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades. [\(Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006\)](#)
§ 1º Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo serão fixados em regulamento, observados os seguintes parâmetros: [\(Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006\)](#)
I - o valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida; [\(Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006\)](#)
II - a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais; [\(Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006\)](#)
III - o valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública federal: [\(Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006\)](#)
a) 2,2% (dois inteiros e dois décimos por cento), em se tratando de atividades previstas nos incisos I e II do caput deste artigo; [\(Redação dada pela Lei nº 11.501, de 2007\)](#)
b) 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos III e IV do caput deste artigo. [\(Redação dada pela Lei nº 11.501, de 2007\)](#)
§ 2º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do caput deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do § 4º do art. 98 desta Lei. [\(Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006\)](#)
§ 3º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso 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. [\(Incluído pela Lei nº 11.314 de 2006\)](#)



ANEXO III
PLANILHA DE COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

Nome:		
Cargo:		Matrícula:
Lotação:		
Carga horária: () 40h/DE () 40h () 30h () Outro: _____		
Concurso/Curso Trabalhado:		
Datas a serem repostas:		
Quantidade de horas a serem repostas:		
Dias para Reposição	Período a Trabalhar*	Horas trabalhadas
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS		
<p>* Deve ser respeitado o limite mínimo de 1 (uma) hora do intervalo da refeição.</p> <p>_____, ____/____/____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">Assinatura do servidor</p> <p>Declaro estar ciente da obrigatoriedade da compensação de horas do servidor sob a minha chefia, me comprometo a fiscalizar a efetiva compensação dessas horas e autorizo a presente.</p> <p>_____, ____/____/____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">Assinatura e Carimbo – Chefia Imediata</p>		



ANEXO IV
DECLARAÇÃO

Eu, _____,
matrícula SIAPE nº _____, participei de
atividades relativas ao certame _____,
em horário no qual não possuía atividades a serem desenvolvidas em sala de aula.

Declaro, ainda, ciência da impossibilidade de recebimento de GECC caso no período das atividades me encontre de férias ou de licença para estudo/qualificação ou licença capacitação ou licença para tratar de interesse particular ou licença por motivo de saúde do servidor ou de familiar/dependente, conforme NOTA TÉCNICA 66/2012/CGNOR/ DENOP/DEGEP/MP e NOTA INFORMATIVA 270/2011/CGNOR/DENOP/ SRH/MP.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____/____/____

Assinatura

ANEXO V
LISTA DE FREQUÊNCIA

NOME: _____ MATRÍCULA: _____

DATA	HORÁRIO		FUNÇÃO	ASSINATURA	CARGA HORÁRIA
	ENTRADA	SAÍDA			
				Total de horas:	

_____, ____/____/____
Local e data

Assinatura e Carimbo – Coordenador do Evento/Certame