



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Reitoria

Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
(31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

PORTARIA Nº 966 DE 06 DE OUTUBRO DE 2020

Dispõe sobre a regulamentação do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, aplicada a Cursos, Concursos e Vestibular e revogação da Portaria 1424/2019.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10**, e pelo Decreto de 17 de setembro de 2019, publicado no DOU de 18 de setembro de 2019 Seção 2, página 01, e, Considerando o artigo 76-A da Lei 8112/1990, o Decreto nº 6.114/2007, a Portaria nº 1.084/2008-MEC,

RESOLVE:

Art. 1º REGULAMENTAR o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais (IFMG), na forma dos dispositivos seguintes.

Art. 2º A GECC será devida ao servidor que, em caráter eventual e sem prejuízo do exercício das atribuições do cargo ou da função comissionada, atuar em:

I - Instrutoria em curso de formação (presencial e/ou a distância), 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 interpostos por candidatos;

III - Logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou 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 - Aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisão dessas atividades.

§ 1º O recebimento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) referente às atividades de curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito do IFMG, deverá

ser precedido de Edital de Seleção promovido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas ou pela Gestão de Pessoas nos *Campi*, no qual deverá ser indicada a quantidade de horas a ser considerada para o pagamento de GECC em cada atividade.

§ 2º Não será permitido o acúmulo de funções e atividades.

§3º O Presidente poderá acumular as funções de membro de comissão organizadora e de comissão examinadora.

Art. 3º As atividades de curso ou concurso desenvolvidas por servidores do IFMG deverão ser realizadas, preferencialmente, fora do horário de trabalho do servidor.

§ 1º Se a atividade for realizada durante o horário de trabalho, independentemente do cargo ocupado, o servidor deverá obter a anuência prévia da chefia imediata e proceder à devida compensação de horas, no prazo de até doze meses, contado a partir do mês da realização da atividade.

§ 2º Em caso de não compensação das horas devidas no prazo máximo previsto nesta Portaria ou em virtude de vacância do cargo público, por servidor efetivo ou comissionado, os valores correspondentes deverão ser acertados respectivamente no mês subsequente ao prazo máximo previsto ou quando da vacância.

§ 3º A compensação das horas devidas somente será realizada após a concretização do evento que justificou a ausência do servidor.

§ 4º No caso de servidor do IFMG realizar atividade de curso ou concurso para outro órgão ou entidade da administração pública federal, durante o horário de trabalho, o mesmo deverá apresentar ao setor de Gestão de Pessoas da unidade à qual está lotado, anuência da chefia imediata e mapa de compensação das horas não trabalhadas.

Art. 4º O IFMG poderá convidar servidor público de outro órgão ou entidade para desenvolver atividades de curso ou concurso.

Parágrafo Único. O pagamento da GECC de servidor público federal não pertencente aos quadros do IFMG será feito através de depósito em conta corrente do convidado ou nos termos da Portaria nº 110 de 26 de maio de 2014 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 5º O pagamento da GECC não será concedido nos seguintes casos:

I - Pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais de quem os ministra;

II - Aos servidores afastados das atribuições de seu cargo, em decorrência de afastamentos e licenças legalmente instituídos;

Parágrafo Único - Poderão receber os valores estipulados por essa portaria para os trabalhos realizados em virtude de Concurso Público, edital ou regulamento específico, os colaboradores que não sejam servidores efetivos do IFMG, na modalidade de Colaborador Externo.

Art. 6º Caberá à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e à Gestão de Pessoas dos *Campi* o pagamento e o controle de horas trabalhadas para fins de pagamento da GECC.

Art. 7º O valor da GECC será calculado sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal, conforme Portaria nº 3.424, de 29/04/2019 do Ministério da Economia, sendo praticado em 2019 o valor de R\$ 27.303,62 (vinte e sete mil, trezentos e três reais e sessenta e dois centavos), tendo validade até a próxima publicação.

§ 1º A gratificação não será incorporada à remuneração, aos proventos ou pensões, nem servirá de base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de aposentadoria e pensão.

§ 2º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas divulgará anualmente os valores nominais relativos à GECC por referência de atividade desempenhada sempre que for divulgada alteração do maior vencimento básico da administração pública federal pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 3º Será admitido o pagamento acima dos limites estabelecidos por esta Portaria, respeitados os limites do Decreto nº 6.114/2007, nos casos em que os recursos arrecadados com a atividade financiarem esta ação.

§ 4º Os percentuais e valores praticados deverão obedecer às tabelas constantes no anexo a esta Portaria.

Art. 8º Concluída a atividade que motivou o pagamento de GECC, o setor de Gestão de Pessoas da unidade responsável pela atividade procederá ao registro do total de horas trabalhadas, incluindo na folha de pagamento o valor correspondente à gratificação devida, observados os prazos de fechamento da folha de pagamento.

Art. 9º O limite para atividade de curso ou concurso é de 120 (cento e vinte) horas anuais por servidor, independentemente se as atividades forem realizadas no horário de trabalho do órgão pagador no âmbito da administração pública federal.

§ 1º Em situações excepcionais, nas quais se configure a necessidade de desenvolvimento de atividades por servidor específico, o limite a que se refere o caput poderá ser excedido em até 120 (cento e vinte) horas anuais, desde que devidamente justificado pelo dirigente do órgão responsável pela solicitação e previamente aprovado pela autoridade máxima do IFMG.

§ 2º Enquanto o órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) não implementar sistema de controle de horas de atividade remunerada por GECC, previsto no § 1º do art. 6º do Decreto nº 6.114/2007, os setores de Gestão de Pessoas procederão ao controle desse limite.

§ 3º Os pagamentos aos servidores do IFMG somente poderão ser feitos mediante a entrega da Declaração de Execução de Atividades, constante no anexo desta Portaria.

§ 4º O processo de pagamento da GECC deverá ser instruído anteriormente à ocorrência do curso ou concurso, constando esta normativa e a portaria do MPOG que estipula o maior vencimento básico da Administração Pública Federal, bem como as autorizações devidas com emissão de empenho e memória de cálculo do valor a receber.

Art. 10 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e, se necessário, encaminhados ao Reitor do IFMG.

Art. 11 Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 09/08/2019 e revoga a Portaria nº 978/2019.

Art. 12 Determinar que a presente Portaria seja devidamente publicada no Boletim de Serviços do IFMG.

Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXOS

ANEXO I - TABELAS DE GRATIFICAÇÕES POR ENCARGO DE CURSOS,

CONCURSOS E VESTIBULAR

TABELA I- Instrutoria em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal no âmbito do IFMG

Atividade	Observação	Percentual por hora	Valor por hora
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	Ações de capacitação voltadas para a formação inicial e continuada dos servidores	0,35%	R\$ 95,56
Tutoria em curso na modalidade à distância		0,31%	R\$ 84,64
Instrutoria em curso gerencial		0,34%	R\$ 92,83
Instrutoria em curso de pós-graduação		0,35%	R\$ 95,56
Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos		0,18%	R\$ 49,15
Coordenação técnica e pedagógica	Carga horária conforme previsto em edital	0,34%	R\$ 92,83
Elaboração de material didático e projeto de curso presencial	Carga horária conforme previsto em edital	0,31%	R\$ 84,64
Elaboração de material multimídia para curso à distância	Carga horária conforme previsto em edital	0,31%	R\$ 84,64
Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação		0,34%	R\$ 92,83

TABELA II - Participação em Comissão Examinadora de Concurso Público, Vestibular, Reconhecimento de Saberes e Competências e Promoção à Classe Titular.

Atividade	Observação / Descrição da atividade	Percentual por hora	Valor por hora
Exame oral (Prova de Desempenho Didático)	Duração da prova/aula, por Membro presente.	0,25%	R\$ 68,26
	Para a avaliação de RSC ou Promoção		

Análise Curricular ou Prova de Títulos	de Titular serão consideradas 4 (quatro) horas por avaliador. Para concurso público ou vestibular o pagamento será realizado pela quantidade de horas atestadas pela presidência da Comissão Examinadora.	0,1832%	R\$ 50,00
Correção de prova discursiva ou de redação	O pagamento será realizado pela quantidade de horas atestadas pela presidência da Comissão Examinadora.	0,18%	R\$ 49,15
Elaboração de questão de prova (objetiva, discursiva e desempenho)	Serão consideradas até 3 horas por questão elaborada. Será considerada a elaboração de questão para prova de Tradutor Intérprete.	0,18%	R\$ 49,15
Julgamento de recurso	O pagamento será realizado pela quantidade de horas atestadas pela presidência da Comissão Examinadora. A anulação da questão implica no não pagamento da questão elaborada ou os recursos analisados.	0,19%	R\$ 51,88
Prova prática	Duração da prova, por membro presente.	0,25%	R\$ 68,26
Julgamento de concurso de monografia	Carga horária conforme previsto em edital.	0,18%	R\$ 49,15

TABELA III - Logística de preparação e de realização de curso e de Concurso Público e Vestibular

Atividade	Funções típicas	Caracterização das horas trabalhadas	Percentual por hora	Valor por hora
	Comissão Organizadora Central	O pagamento será realizado por Membro, pela quantidade de horas atestadas pela Presidência da Comissão, quando ocorrer convocação.	0,30%	R\$ 81,91
		Responsável pela orientação e acompanhamento dos trabalhos da comissão,		

Logística de preparação e de realização - Planejamento	Presidência de Comissão Examinadora	limitado até 10 horas, considerando análise crítica de questão de prova, elaboração de Programa com Bibliografia, elaboração de pontos/temas para prova discursiva e de desempenho didático.	0,30%	R\$ 81,91
	Presidência de Comissão Organizadora Local	Responsável pela recrutamento e seleção de colaboradores, edição, impressão e guarda das provas, organização de local de prova e acompanhamento dos trabalhos, limitado até 10 horas.	0,30%	R\$ 81,91
Logística de preparação e de realização - Coordenação	Comissão Organizadora Local (Presidente e Membros)	Até 500 candidatos (até 15 horas para Concurso Público). Limitado a 2 membros e o Presidente.	0,25%	R\$ 68,26
		De 501 até 1499 candidatos (até 20 horas para Concurso Público). Limitado a 2 membros e o Presidente.	0,25%	R\$ 68,26
		De 1500 até 2999 candidatos (até 25 horas para Concurso Público). Limitado a 4 membros incluindo o Presidente.	0,25%	R\$ 68,26
		De 3000 até 4999 candidatos (até 30 horas para Concurso Público). Limitado a 4 membros incluindo o Presidente.	0,25%	R\$ 68,26
		Superior a 5000 candidatos (até 35 horas para Concurso Público). Limitado a 5 membros incluindo o Presidente.	0,25%	R\$ 68,26
	Coordenação de	O pagamento será realizado pela		

Logística de preparação e de realização - Supervisão	Coordenação de local de prova e logística de aplicação.	quantidade de horas atestadas pela Presidência da Comissão, quando ocorrer convocação.	0,20%	R\$ 54,61
	Comissão e Comissão Recursal de heteroidentificação	O pagamento será realizado pela quantidade de horas atestadas pela Presidência da Comissão, quando ocorrer convocação.	0,20%	R\$54,61
Logística de preparação e de realização - Execução	Impressão de Cartões de Resposta	Limitado a 50 cartões por hora	0,15%	R\$ 40,96
	Leitura de Cartões de Resposta	Limitado a 100 cartões por hora	0,15%	R\$ 40,96
	Apoio logístico	Responsável pelo suporte técnico e operacional ou revisão de texto e gramatical ou formatação e editoração da prova ou Impressão e empacotamento de provas. No caso de Concurso Público a GECC será limitada a 10 horas.	0,15%	R\$ 40,96
	Tradução de questão de Prova (Libras, Braile e outros)	O pagamento será realizado pela quantidade de horas atestadas pela Presidência da Comissão, quando ocorrer convocação.	0,15%	R\$ 40,96

TABELA IV - Aplicação, fiscalização ou supervisão de prova de concurso público e vestibular

Atividade	Descrição da atividade	Percentual por hora	Valor por hora
Aplicação	Aplicador de prova	0,11%	R\$ 30,03
Fiscalização	Fiscal de corredor; equipe de limpeza; fiscalização e manutenção/segurança de local de prova	0,09%	R\$ 24,57

Supervisão	Profissionais da Saúde (técnico de enfermagem ou Enfermeiro ou Médico), Tradutor Intérprete de Libras, suporte técnico e operacional para atendimento a necessidades especiais.	0,15%	R\$ 40,96
------------	---	-------	-----------

ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES (SERVIDORES DO IFMG)

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 _____ - Campus: _____ (nome do órgão), em exercício na _____ (nome do setor/coordenação), 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 1990, e no Decreto nº 6114, de 2007:

Atividades	Instituição	Horas trabalhadas
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS REFERENTES A SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO		
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO ANO EM CURSO (Considerando somatório das atividades da solicitação atual e as demais realizadas no ano em curso) Nos casos de ampliação do limite anual de 120 horas, anexar portaria de autorização.		

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

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

Assinatura do responsável pelo curso/concurso

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES (SERVIDORES FEDERAIS EXTERNOS AO IFMG)

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 _____ - Campus: _____ (nome do órgão), em _____ exercício na _____ (o nome do setor/coordenação), 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 1990, e no Decreto nº 6114, de 2007:

Atividades	Instituição	Horas trabalhadas
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS REFERENTES A SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO		
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO ANO EM CURSO (Considerando somatório das atividades da solicitação atual e as demais realizadas no ano em curso) Nos casos de ampliação do limite anual de 120 horas, anexar portaria de autorização.		

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

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

Assinatura do responsável pelo curso/concurso

Para o pagamento, favor informar:	
CPF	
Banco	
Agência	
Conta Corrente	
Email:	
Telefone	

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE

(deverá ser entregue apenas por aqueles candidatos que forem selecionados e convocados)

Declaramos para os devidos fins que INSERIR NOME DO SERVIDOR, SIAPE, CARGO, LOTAÇÃO, exerce no horário de trabalho das XX às XX, as seguintes atribuições permanentes: (INSERIR ATIVIDADE DESENVOLVIDAS NO AMBIENTE DE LOTAÇÃO).

Declaramos ainda que as atividades na função de (INSERIR A VAGA PLEITEADA NO EDITAL) do Curso de Pós-graduação em Docência, integrante do Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores do IFMG, não prejudica o desempenho de suas atividades laborais, por serem desenvolvidas em período oposto ao seu horário de trabalho. (DEIXAR ESSE PARÁGRAFO CASO NÃO HAJA NECESSIDADE DE COMPENSAÇÃO)

Declaramos ainda que as atividades como (INSERIR A VAGA PLEITEADA NO EDITAL) do Curso de Pós-graduação em Docência, integrante do Plano de Capacitação e Qualificação dos Servidores do IFMG não prejudicam o desempenho de suas atividades laborais tendo em vista que as horas trabalhadas serão compensadas integralmente, conforme termo de compensação anexo. (DEIXAR ESSE PARÁGRAFO CASO HAJA NECESSIDADE DE COMPENSAÇÃO)

Local, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

Assinatura do chefe imediato

TERMO DE COMPENSAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

(deverá ser entregue apenas se necessário, em conformidade com a declaração de compatibilidade)

Eu, XXXXXX, servidor ocupante do cargo de XXXXXXXX matrícula SIAPE nº XXXXX, lotado na XXXXXXXX me comprometo a compensar os horários em que me ausentei do trabalho para fins de [ministrar o Curso de Capacitação em XXXXXXXXX, na qualidade de (instrutor, tutor ou outro), conforme Programa de Capacitação] OU [participar como (membro de banca examinadora, aplicador, ou outros). Com a anuência de minha chefia imediata fica registrado que farei a

compensação de horário da seguinte maneira (especificar turnos de trabalho):

DATAS	TURNO	HORÁRIO

Perfazendo um total de XX horas, correspondente ao período integral de meu afastamento.

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

Local, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

Assinatura do chefe imediato



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor do IFMG**, em 06/10/2020, às 16:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0655248** e o código CRC **EC8A34F6**.

23208.004001/2018-03

0655248v1