



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

B O L E T I M D E S E R V I Ç O

REITORIA

Ano 2023 - Edição Nº 39

Reitoria UFCG Boletim de Serviço Nº 39/2023 - 27 de junho de 2023 - 2

PORTARIA Nº64, DE 27 DE junho DE 2023

Regulamenta o Auxílio Transporte da Assistência Estudantil no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG e dá outras providências.

O Magnífico Reitor da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de democratização das condições de permanência dos(as) discentes da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG, da minimização dos efeitos das desigualdades sociais e regionais, da redução das taxas de retenção e evasão e da contribuição para a promoção da inclusão social pela educação;

Considerando a Resolução Nº 02/2023 do Colegiado Pleno da UFCG, que Aprova o Regulamento da Política de Assistência Estudantil no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG e dá outras providências;

Considerando a necessidade de criação da normativa para regulamentar a operacionalização do Auxílio Transporte (AT) e sua sintonia com o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), estabelecido pelo Decreto nº 7.234/2010;

Considerando que o recurso do Auxílio Transporte será utilizado para promover condições de permanência do(a) discente, as quais são previstas no decreto que regulamenta o PNAES; e

Considerando a existência de fomento concedido por meio do PNAES para financiar ações da assistência estudantil no âmbito da UFCG.

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DO AUXÍLIO

Art. 1º Regulamentar o Auxílio Transporte, que tem por objetivo promover assistência financeira aos(às) estudantes dos cursos de graduação presenciais da UFCG, sobretudo aos que, encontrando-se em situação de vulnerabilidade socioeconômica, necessitam custear transporte no deslocamento diário até o *campus* ou para frequentar atividades acadêmicas regulares, de modo a contribuir com a permanência, aproveitamento e conclusão dos seus cursos em tempo regular.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários (PRAC) é o órgão da UFCG responsável pela execução do programa.

Art. 2º O(A) estudante beneficiado(a) terá direito a um auxílio mensal que será depositado em conta bancária da qual seja titular e cujo valor será definido em edital de seleção, obedecendo-se aos critérios dispostos no decorrer dessa regulamentação.

Art. 3º O número de auxílios disponível constará em edital da PRAC/CGAE (Coordenação Geral de Apoio Estudantil) e estará condicionado à dotação orçamentária anual.

§ 1º O quantitativo de estudantes a ser atendido pelo auxílio será definido a partir do planejamento orçamentário.

§ 2º O percentual de vagas destinadas para cada *campus* será definido a partir de análise do perfil socioeconômico dos(as) estudantes e será revisado a cada três anos.

Art. 4º O período de concessão do auxílio corresponde ao ano civil, excluindo os meses não letivos.

CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO AO AUXÍLIO

Art. 5º Todo(a) estudante de cursos de graduação presenciais da UFCG poderá habilitar-se ao Auxílio, cumpridas as seguintes condições:

- I - possuir renda familiar per capita igual ou inferior a um salário-mínimo e meio e/ou ter cursado integralmente o ensino médio em Instituições Públicas de Ensino, nos termos da Portaria Normativa MEC nº 18/2012 e do Decreto nº 7.234/2010;
- II - estar regularmente matriculado(a) em cursos diurnos com o mínimo de 5 (cinco) disciplinas ou 20 créditos e nos cursos noturnos com o mínimo de 4 (quatro) disciplinas ou 16 créditos;

III - ter *status* deferido no cadastramento socioeconômico realizado pela equipe de Serviço Social vinculada à Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários;

IV - cumprir as etapas e obedecer aos prazos divulgados no edital da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários/Coordenação Geral de Apoio Estudantil e demais comunicados;

V - não estar inserido(a) no programa Residência Universitária da UFCG;

VI - estar inserido(a) em, no máximo, um outro auxílio ou programa da Assistência Estudantil da UFCG.

§ 1º O(A) estudante que não atender ao requisito de que trata o inciso II poderá apresentar declaração da coordenação do seu curso de graduação justificando os motivos acadêmicos ou declaração pessoal justificando a excepcionalidade.

§ 2º A situação de excepcionalidade descrita no parágrafo anterior será analisada pela comissão designada pela Coordenação de Apoio Estudantil, que avaliará a permanência ou não do(a) estudante no programa.

CAPÍTULO III - DA CONCESSÃO

Art. 6º A seleção de estudantes candidatos(as) ao Auxílio Transporte acontecerá semestralmente, por meio de Edital da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários/Coordenação Geral de Apoio Estudantil, contendo o prazo e as demais informações sobre o processo seletivo.

Art. 7º No processo de classificação dos(as) candidatos(as) serão considerados os seguintes critérios:

I - menor renda *per capita*;

II - conclusão integral do ensino médio em Instituições Públicas de Ensino;

III - distância entre o endereço de moradia do(a) estudante e o *campus*;

IV - outras situações que contribuam para o agravamento da vulnerabilidade socioeconômica, de acordo com os critérios previamente estabelecidos e amplamente divulgados pelo Núcleo de Serviço Social/PRAC/CGAE.

Parágrafo único. Serão atendidos(as) prioritariamente os(as) discentes que não estiverem inseridos(as) em outro auxílio ou programa da Assistência Estudantil da UFCG.

CAPÍTULO IV - DA DURAÇÃO

Art. 8º A duração do auxílio corresponde ao prazo regular, disposto em fluxograma, de cada curso de graduação, desde que o(a) estudante mantenha as condições dispostas no art. 5º desta Portaria.

§ 1º Adotar-se-á, para fins do início da contagem desse tempo, a primeira matrícula de ingresso nos programas/auxílios de assistência estudantil da UFCG, não sendo contabilizado o período de suspensão, quando atendido o disposto nos artigos 11 e 12.

§ 2º A duração do auxílio poderá ser prorrogada pelo prazo de até 3 (três) períodos além do tempo regular do curso, mediante justificativa encaminhada pelo(a) aluno(a) a cada período excedente e análise pela Coordenação de Apoio Estudantil de cada *campus*.

CAPÍTULO V - DA AVALIAÇÃO E PERMANÊNCIA

Art. 9º A avaliação deverá ser realizada semestralmente pela equipe multiprofissional da assistência estudantil de cada *campus* e será elemento condicionante da permanência do(a) estudante no auxílio.

Art. 10. A permanência do(a) estudante no auxílio está condicionada à avaliação acadêmica que aferirá o rendimento de no mínimo 70% de aprovação em relação ao quantitativo de disciplinas/créditos disposto no inciso II do art. 5º desta Portaria, no período letivo anterior, além da manutenção das condições assinaladas no referido artigo.

Parágrafo único. O(A) estudante que não atender ao rendimento mínimo assinalado no *caput*, por motivos de força maior, poderá apresentar justificativa que será analisada pela equipe multiprofissional da PRAC, por meio de comissão designada pela Coordenação de Apoio Estudantil, a qual avaliará a permanência ou não do(a) estudante no programa.

CAPÍTULO VI - DA SUSPENSÃO DO PROGRAMA

Art. 11. São casos passíveis de suspensão:

- I - trancamento parcial ou total de matrícula, quando respeitados, respectivamente, os §§ 1º e 2º do art. 5º e o art. 12 desta Portaria;
- II - regime de exercícios domiciliares por período igual ou superior a 15 dias;
- III - matrícula institucional;
- IV - reopção ou transferência de curso;
- V - intervalo de tempo entre a solicitação de desvinculo e a matrícula em um novo curso na instituição em período posterior;
- VI - não comparecimento às convocatórias da CAE/PRAC;
- VII - identificação de possível descumprimento de qualquer das condições assinaladas no art. 5º desta Portaria, até que se esclareça o ocorrido; e
- VIII - outras situações a serem analisadas pelos profissionais da assistência estudantil.

Art. 12. O(A) estudante que, comprovadamente, necessitar de afastamento do auxílio deverá informar à Coordenação de Apoio Estudantil do seu *campus* para análise da situação e possível suspensão do benefício, ficando o reingresso condicionado à disponibilidade de vagas.

§ 1º A solicitação de afastamento poderá ser encaminhada em qualquer época, sendo o prazo limite de 15 (quinze) dias a contar da data do afastamento.

§ 2º A ausência dessa informação implicará na perda do benefício e na devolução dos valores recebidos indevidamente, além da impossibilidade de seu reingresso por dois períodos consecutivos.

CAPÍTULO VII - DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

Art. 13. O(A) estudante poderá ser desligado(a) do auxílio nos seguintes casos:

- I - comprovação do descumprimento das condições assinaladas no art. 10 desta Portaria;
- II - conclusão do curso de graduação;
- III - trancamento parcial ou total de matrícula, quando não respeitados, respectivamente, os §§ 1º e 2º do art. 5º e o art. 12 desta portaria, exceto em casos de mobilidade acadêmica, a critério da instituição;
- IV - desistência e/ou abandono do curso;
- V - cancelamento de matrícula; e
- VI - comprovação de irregularidade, inveracidade e/ou omissão de informações pela equipe de avaliação dos Programas de Assistência Estudantil da UFCG durante o período de vigência do Auxílio.

Parágrafo único. O desligamento do auxílio não eximirá o(a) estudante de, quando cabível, eventual responsabilidade civil, administrativa e/ou criminal, além da impossibilidade de voltar a concorrer pelo período de dois semestres letivos consecutivos.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O Auxílio Transporte é pessoal e intransferível.

Art. 15. Os casos omissos serão decididos pelos setores responsáveis pela Assistência Estudantil no respectivo *campus*, cabendo recurso à PRAC/UFCG.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

ANTONIO FERNANDES FILHO

Reitoria UFCG Boletim de Serviço Nº 39/2023 - 27 de junho de 2023 - 5

PORTARIA Nº 65, DE 27 DE JUNHO DE 2023

Disciplina o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou concurso que trata o Art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande.

O MAGNÍFICO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE, no uso de suas atribuições estatutárias, e,

Considerando o disposto no art. 76- A, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com modificações introduzidas pelo art. 2º da Lei nº 11.314, de 03 de julho de 2006 e pelo art. 8º da Lei nº 11.501, de 11 de julho de 2007;

Considerando o que dispõe o Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022;

Considerando o estabelecido na Instrução Normativa nº 64, de 05 de setembro de 2022;

Considerando o que dispõe a PORTARIASGPRT/MGI Nº 2.100, de 10 de maio de 2023, alterada pela PORTARIASGPRT/MGI nº 2.163, de 12 de maio de 2023.

Considerando as Necessidades de Desenvolvimento previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas-PDP desta Instituição Federal de Ensino;

Considerando os Processos Seletivos de acesso ao Ensino de Graduação, Pós-Graduação e de Provimento de Cargos para o Quadro de Servidores Docentes e Técnico-Administrativos no âmbito desta Instituição Federal de Ensino;

Considerando o que consta no processo SEI nº 23096.004836/2023-61.

RESOLVE

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º. Disciplinar o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande em conformidade com a legislação de regência e com as disposições desta Portaria.

Art.2º. AGECC será 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 UFCG;
- 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 interpostos por candidatos;
- III- participar da logística de preparação e de realização, concurso público que envolva atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;
- IV- participar de aplicação, da fiscalização ou avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades.

§º 1º Para fins do disposto no inciso I do caput, considera-se como instrutoria o exercício das seguintes atividades, na modalidade presencial ou à distância:

- I - ministração de 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;
- II - 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;
- III - tutoria: suporte pedagógico em ambiente virtual de ensino a distância, visando desenvolver o potencial dos alunos durante as ações de desenvolvimento;
- IV - monitoria: atividade complementar à de instrutoria, visando desenvolver, por meio de suporte pedagógico, o potencial dos alunos durante as ações de desenvolvimento;
- V – orientação para liderança: atividade para o desenvolvimento de competências de liderança, conduzida por meio de encontros ou sessões, individuais ou coletivas; e

VI - 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.

§ 2º As atividades mencionadas nos incisos I a VI do § 1º, deverão estar contempladas em Projeto da Ação de Desenvolvimento.

§ 3º A ministração de aula de que trata o inciso I do caput 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.

§4º. Para os fins desta Portaria, definem-se ação de desenvolvimento, capacitação ou treinamento regularmente instituído como as atividades de aprendizagem em estruturadas para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências junto aos servidores.

Art. 3º Para o desempenho das atividades de que tratam o inciso I do art. 2º, o servidor deverá possuir formação acadêmica compatível ou experiência profissional comprovada na área em que se propuser atuar e estar devidamente credenciado para o Banco de Talentos da Secretaria de Recursos Humanos- SRH.

§1º A seleção de servidores para atuarem atividades sujeitas à remuneração por GECC deverá ocorrer com transparência, objetividade, impessoalidade e realizada sempre que possível, mediante edital de seleção/credenciamento.

§ 2º -Em situações excepcionais de interesse da administração, mediante justificativa, a área organizadora da atividade poderá realizar convite a especialista, do quadro interno ou externo à UFCG, desde que demonstrada a sua notória habilitação técnica, formação ou experiência para a atividade a ser realizada.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Compete à Comissão de Processos Vestibulares - COMPROV a solicitação de pagamentos pelo desempenho eventual das atividades previstas nesta Portaria relativas a realizações de concursos no âmbito desta Universidade.

Art.5º Compete à Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - CGDP da SRH a solicitação de pagamentos pelo desempenho eventual em atividades previstas nesta Portaria relativas às ações de desenvolvimento no âmbito desta Universidade.

Art. 6º Compete à CGDP e à COMPROV, o gerenciamento e acompanhamento do Banco de Horas da GECC, nas ações de desenvolvimento e concursos, respectivamente, a fim de evitar que seja excedido o limite previsto no art.8º.

Art. 7º. Compete à Secretaria de Recursos Humanos - SRH conferir a instrução processual e efetuar o lançamento dos pagamentos de GECC na folha de pagamento no caso de servidores da UFCG.

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 8º A retribuição referente ao pagamento de GECC não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalhos anuais, ressalvadas as situações de excepcionalidade, devidamente justificadas e previamente aprovadas pelo Reitor, quando poderá ser autorizado um acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalhos anuais, na forma estabelecida no inciso II do § 1º do art. 76-A, da Lei nº 8.112/90, com a redação dada pela Lei nº 11.314/2006.

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

Art. 9º A GECC não será devida ao servidor que executar:

- I - atividade que vise a melhoria das rotinas de trabalho da unidade de exercício ou relacionada às políticas de competência dessa unidade;
- II – 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;
- III - 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 institucional;
- IV - 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;
- V - 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;
- VI – atividade de moderação de comunidade de prática, fórum de aprendizagem ou lista de discussão; ou
- VII – atividades em prévia formalização em processo administrativo específico.

Parágrafo único: Não será devido o pagamento de GECC pela participação do servidor Docente em bancas de processos seletivos de monitores, tutores, professores substitutos, professores visitantes e efetivos, bolsistas, mestrandos ou doutorandos; e em bancas de promoção e progressão funcional, monografias, trabalhos de conclusão de curso de graduação, dissertações de mestrado ou teses de doutorado, que possam ser tidas como próprias das atribuições do servidor.

Art. 10. É vedada a concessão de GECC a servidor em usufruto de férias, afastamentos ou licenças legais, remuneradas ou não, nos termos do parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 11.069/2022.

Art. 11. Não é devido o pagamento da GECC em atividades de implementação e divulgação de políticas de competência da unidade de exercício do servidor, de que trata o inciso I do art. 3º do Decreto no 11.069, de 2022, inclusive palestras.

Parágrafo único. A instrutoria em ações de desenvolvimento, realizada fora de sua unidade de exercício, em temáticas correlacionadas àquelas tratadas na unidade de exercício do servidor, devido à exigência de preparação de material didático e exercício como facilitador, não se confunde com o previsto no caput deste artigo e pode ser remunerada por GECC.

DOPAGAMENTO E INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 12. Para fins de recebimento da GECC, o processo correspondente à atuação eventual de servidor em uma das atividades estabelecidas no art. 2º deverá ser instruído via Sistema Eletrônico de Informações – SEI contendo, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

- I – Solicitação de pagamento mediante ofício atestando a realização das atividades objeto do pagamento e identificando, ainda, o critério utilizado para a seleção dos servidores beneficiários da GECC.
- II - Planilha contendo a relação nominal dos beneficiários com matrícula SIAPE e CPF, data e horário das atividades efetivamente desenvolvidas e memória de cálculo da definição de valores a receber, considerada tabela de valores do Anexo I;
- III - Declaração de execução de atividades (Anexo III) devidamente preenchida e assinada por cada beneficiário do processo com a ciência da respectiva chefia imediata;
- IV – Termo de Compensação de Jornada de Trabalho (Anexo II) – para os casos em que as atividades forem desenvolvidas em horário de trabalho do servidor;
- V- Termo de Compromisso das Entregas Pactuadas (Anexo V) - para os casos em que o servidor beneficiário é participante de Programa de Gestão do Desempenho-PGD da Instituição;
- VI – Documento comprobatório do nível de qualificação dos beneficiários da GECC, para as atividades dos incisos I e II do Art. 2º.

Art. 13. O valor da GECC será pago ao servidor por hora trabalhada e/ou fração de hora, considerando a natureza e a complexidade da atividade a ser desenvolvida, na forma do Anexo I desta portaria.

§1º A COMPROV adequará os valores a serem pagos para que cada evento seja autofinanciável, respeitando o limite máximo contido nos percentuais estabelecidos no Anexo I desta portaria.

§2º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se uma hora-aula ou uma hora-trabalho como sendo 60 (sessenta) minutos, destinada à execução de ações de desenvolvimento e concursos.

Art.14. O fluxo do processo administrativo deverá seguir as etapas estabelecidas a seguir:

I- O processo deverá ter início na unidade administrativa solicitante para fins de instrução conforme art.12;

II - Será enviado ao Gabinete do Reitor que autorizará o pagamento da GECC após emissão de parecer por parte da Coordenação de Legislação e Normas da SRH;

III - O processo deverá ser encaminhado à Secretaria de Planejamento - SEPLAN para atesto da disponibilidade orçamentária e posterior realização do detalhamento de crédito;

IV - A SEPLAN enviará para a Pró-Reitoria de Gestão Administrativo- Financeira - PRGAF para realização do empenho da despesa;

V – A PRGAF envia para SRH para conferência final da instrução processual e lançamento em folha de pagamento de pessoal.

DA COMPENSAÇÃO

Art. 15. A GECC somente será paga se as atividades referidas no art. 2º forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo do qual 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 da Lei Nº 8.112/90.

§1º No caso das atividades serem realizadas no horário de trabalho, o servidor deverá apresentar ao setor responsável pelo Curso ou Concurso, Termo de Compensação de Jornada de Trabalho, atestado pelo chefe imediato, conforme modelo no Anexo II, podendo as horas serem compensadas no prazo de até um ano.

§ 2º O número de horas a ser compensado pelo servidor corresponde à carga horária executada em atividade prevista no art.2º durante a sua jornada de trabalho.

§3º As horas de atuação realizadas fora da jornada de trabalho não serão objeto de compensação.

§4º O acompanhamento da compensação das horas é de responsabilidade exclusiva da chefia imediata do servidor.

§5º A não compensação das horas pactuadas em termo implicará o desconto em folha de pagamento.

§6º O servidor que optar pela realização de atividade durante a jornada de trabalho sem compensação de carga horária, nos termos do inciso IV do art. 3º do Decreto no 11.069, de 2022, deverá firmar Termo de Opção e Autorização de sua chefia imediata, conforme o Anexo IV.

Art. 16 Ao servidor participante de Programa de Gestão e Desempenho - PGD não se aplica a compensação das horas trabalhadas em atividades passíveis de pagamento de GECC durante a jornada de trabalho, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas com o órgão ou a entidade, nos termos do parágrafo único do art.7º do Decreto nº 11.069, de 2022.

§ 1º Na hipótese do caput, o servidor deverá firmar Termo de Compromisso das Entregas Pactuadas na forma do Anexo V.

§ 2º No caso de não atendimento do disposto no caput, o plano de trabalho do PGD do servidor deverá prever entregas equivalentes às horas a serem compensadas, no prazo previsto no caput do art.7º do Decreto nº 11.069, de 2022.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.17 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.

§1º O valor da GECC será obrigatoriamente apurado pelo órgão ou entidade executora da atividade passível de GECC até o mês subsequente ao término da realização da atividade.

Reitoria UFCG Boletim de Serviço Nº 39/2023 - 27 de junho de 2023 - 9

§ 2º O fato gerador do pagamento da GECC se dará com o reconhecimento da execução da atividade pelo órgão ou entidade executora.

§ 3º 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.

§ 4º 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 orçamentária e financeira 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.

§ 5º Quando o órgão ou entidade de exercício do servidor não pertencer ao SIPEC, o pagamento da GECC poderá ser feito pelo órgão ou entidade executora por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal-SIAFI.

§ 6º No caso previsto no § 4º, o pagamento de GECC cujos fatos geradores tenham sido apurados entre o dia 15 de novembro e 31 de dezembro poderá ser realizado por meio de ordem bancária pelo SIAFI pelo órgão ou entidade executora.

Art. 18. A atuação dos servidores de outros órgãos ou entidades públicas, nas atividades descritas no art. 2º, estará condicionada à anuência do órgão de origem, solicitada mediante ofício.

Art. 19. A GECC não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria e das pensões.

Art. 20. A contratação direta de despesa com terceiros para ações de desenvolvimento ocorrerá observando as recomendações do Decreto nº 9.991/2019 e Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, e suas alterações.

Art.21. O servidor que descumprir os deveres e obrigações previstos nesta Portaria poderá incorrer em falta administrativa, que será apurada por meio de processo administrativo, respeitando-se o devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art.22. As alterações dos Anexos desta Portaria poderão ocorrer considerando o interesse, oportunidade e conveniência da administração mediante despacho decisório, expedido pelo dirigente máximo da UFCG.

Art 23. O servidor que, injustificadamente, faltar ou interromper a ação de desenvolvimento, desistir de participar de curso para o qual já havia sido selecionado, ou ainda se recusar a cumprir as atribuições previstas a outro encargo assumido, estará impedido de executar nova atividade visando à concessão da GECC na UFCG pelo período de um ano, sem óbices às demais medidas disciplinares.

Art 24. No caso de servidores ocupantes de FG, FCC, CD ou em regime de dedicação exclusiva não há impedimento legal para recebimento de GECC, desde que a atividade ensejadora da gratificação tenha natureza eventual, não esteja no rol de atribuições inerente à função ocupada e sejam obedecidos os demais requisitos desta portaria.

Art25. As atividades de tutoria executadas por servidores em cursos à distância promovidos pela SRH-UFCG corresponderão ao percentual de até 30% (trinta por cento) da carga horária total da ação de desenvolvimento.

Art.26. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Secretaria de Recursos Humanos, consultada a Coordenação de Legislação e Normas e/ou a Procuradoria Federal desta UFCG.

Art.27. Fica revogada a Portaria Normativa nº04, de 18 de julho de 2022.

Art.28. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FERNANDES FILHO

ANEXO I

TABELAS DE VALORES GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO

Referência para cálculo: Maior vencimento básico da Administração Pública Federal R\$ 29.760,95 (Vinte e nove mil, setecentos e sessenta reais e noventa e cinco centavos) (PORTARIA SGPRT/MGI Nº 2.163, DE 12 DE MAIO DE 2023 -publicada no DOU em 15 de maio de 2023 - Edição 91, Seção 1, Página 36 - que alterou a PORTARIA SGPRT/MGI Nº 2.100,DE10DEMAIODE2023).

a) Instrutoria em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituídos no âmbito da UFCG.

ATIVIDADE	SUBTIPO DE ATIVIDADE	PERCENTUAL ADOTADO / VALOR DA HORA POR TITULAÇÃO		
		Graduação Especialização	Mestrado	Doutorado Pós-Doutorado
MINISTRAÇÃO DE AULAS	Instrutoria em curso de formação de carreiras, em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento, em curso gerencial, em curso de pós-graduação e atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	0,35% (R\$104,16)	0,40% (R\$119,04)	0,45% (R\$133,92)
	Instrutoria em curso de treinamento	0,25% (R\$74,40)	0,30% (R\$89,28)	0,35% (R\$104,16)
	Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	0,15% (R\$44,64)	0,20% (R\$59,52)	0,25% (R\$74,40)
DESENHO INSTRUCIONAL	Coordenação técnica e pedagógica	0,25% (R\$74,40)	0,30% (R\$89,28)	0,35% (R\$104,16)
	Elaboração de material didático	0,25% (R\$74,40)	0,30% (R\$89,28)	0,35% (R\$104,16)
	Elaboração de material multimídia para curso a distância	0,35% (R\$104,16)	0,40% (R\$119,04)	0,45% (R\$133,92)
TUTORIA	Não se aplica	0,25% (R\$74,40)	0,30% (R\$89,28)	0,35% (R\$104,16)
MENTORIA	Não se aplica	0,25% (R\$74,40)	0,30% (R\$89,28)	0,35% (R\$104,16)
ORIENTAÇÃO PARA LIDERANÇA	Não se aplica	0,25% (R\$74,40)	0,30% (R\$89,28)	0,35% (R\$104,16)
MENTORIA	Não se aplica	0,25% (R\$74,40)	0,30% (R\$89,28)	0,35% (R\$104,16)

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 interpostos por candidatos:

ATIVIDADE	PERCENTUAL ADOTADO/VALOR DA HORA POR TITULAÇÃO		
	Graduação Especialização	Mestrado	Doutorado Pós-Doutorado
Exames orais	0,35% (R\$104,16)	0,40% (R\$119,04)	0,45% (R\$133,92)
Análise curricular	0,15% (R\$44,64)	0,20% (R\$59,52)	0,25% (R\$74,40)
Correção de prova discursiva e Análise crítica de questão de prova	0,35% (R\$104,16)	0,40% (R\$119,04)	0,45% (R\$133,92)
Elaboração de questões de prova	0,35% (R\$104,16)	0,40% (R\$119,04)	0,45% (R\$133,92)
Julgamento de recurso interposto por candidato	0,35% (R\$104,16)	0,40% (R\$119,04)	0,45% (R\$133,92)
Prova prática	0,25% (R\$74,40)	0,30% (R\$89,28)	0,35% (R\$104,16)
Julgamento de concurso de monografia	0,35% (R\$104,16)	0,40% (R\$119,04)	0,45% (R\$133,92)

Reitoria UFCG Boletim de Serviço Nº 39/2023 - 27 de junho de 2023 - 11

c) Logística de preparação e de realização, concurso público que envolva atividades de planejamento, coordenação, supervisão e execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

ATIVIDADE	PERCENTUAL ADOTADO/VALOR DA HORA	
Planejamento	0,25%	(R\$74,40)
Coordenação	0,25%	(R\$74,40)
Supervisão	0,17%	(R\$50,59)
Execução	0,13%	(R\$38,69)
Avaliação de resultado	0,25%	(R\$74,40)

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

ATIVIDADE	PERCENTUAL ADOTADO/VALOR DA HORA	
Aplicação	0,09%	(R\$26,78)
Fiscalização	0,17%	(R\$50,59)
Supervisão	0,25%	(R\$74,40)

ANEXO II

TERMO DE COMPENSAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO – PAGAMENTO GECC

Pelo presente, eu _____, servidor(a) ocupante do cargo _____, CPF Nº _____ matrícula SIAPE nº _____, lotado(a) na _____ Me comprometo a compensar os horários ausentes do trabalho para fins de executar a atividade passível de pagamento de GECC. Com a anuência de minha chefia imediata fica registrado que farei a compensação de jornada da seguinte maneira:

DATA DA COMPENSAÇÃO	HORÁRIO	TOTAL DE HORAS NO DIA
TOTAL DE HORAS A COMPENSAR		

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

Campina Grande, ____ de _____ de ____

Nome do Servidor

Declaro que estou ciente da obrigatoriedade da compensação de jornada de trabalho e comprometo-me a acompanhar o seu fiel cumprimento.

De acordo,

Chefe Imediato

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES – PAGAMENTO GECC

Pela presente, eu _____ matrícula SIAPE nº _____, CPF nº _____ Ocupante do cargo _____ do quadro de pessoal da UFCG, em exercício na(o) _____ declaro ter realizado as atividades abaixo descritas relacionadas ao pagamento de GECC, previstas no art. 76-A da Lei nº 8.112/1990 e no Decreto nº 11.069/2022.

ATIVIDADES REALIZADAS	DATA	HORÁRIO	TOTAL DE HORAS NO DIA
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS			

Declaro que não excedi no ano em curso o limite de 120 horas anuais para o recebimento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, por execução de atividades anteriores relacionadas a curso, concurso público ou exame vestibular, na UFCG ou outra Instituição.

Declaro não me enquadrar nos impedimentos estabelecidos no art3º do Decreto nº 11.069/2022.

Declaro, ainda, que não estou afastado das atribuições do cargo, seja em decorrência de férias, afastamentos ou licenças legalmente instituídas pela Lei nº8.112/90.

Nível de Qualificação comprovado para fins de pagamento: () Graduação () Especialização () Mestrado () Doutorado () Pós-Doutorado

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

Nome do Servidor

Confirmo que estou ciente e de acordo com a participação do servidor nas atividades acima descritas e que:

Não houve prejuízo no cumprimento das atribuições e jornada de trabalho no setor de exercício durante a participação nas atividades realizadas.

OU

Considerando que as atividades foram realizadas durante a jornada de trabalho do servidor, o mesmo apresentou Termo de Compensação de Jornada de Trabalho.

Chefe imediato

ANEXO IV

TERMO DE OPÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE GECC
COM DISPENSA DE PAGAMENTO E SEM COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

Pelo presente, eu _____ matrícula SIAPE nº _____, CPF nº _____
Ocupante do cargo _____ do quadro de pessoal da UFCG, em exercício na(o) _____ opto
pela realização das atividades abaixo descritas ficando dispensado de compensar a carga horária de trabalho, bem como do
recebimento da Gratificação de Encargo por Curso ou Concurso -GECC.

ATIVIDADES REALIZADAS	DATA	HORÁRIO	TOTAL DE HORAS NO DIA
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS			

Declaro serem exatas e verdadeiras a informações aqui prestadas sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal,

Nome do Servidor

Confirmo que estou ciente e de acordo com a participação do servidor nas atividades acima descritas e que o mesmo fica dispensado de compensar a carga horária de trabalho, bem como do recebimento da Gratificação de Encargo por Curso ou Concurso - GECC.

Chefe imediato

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DAS ENTREGAS PACTUADAS
SERVIDOR PARTICIPANTE DE PROGRAMA DE GESTÃO DO DESEMPENHO

Pelo presente, eu _____ servidor ocupante do cargo _____
,CPF Nº _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado(a) na _____ informo que,
como participante do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, comprometo-me, nos termos do Art. 76-A da Lei nº 8.112,
de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto nº 11,069, de 10 de maio de 2022, a realizar as entregas pactuadas no meu Plano
de Trabalho do PGD.

Campina Grande, ___ de _____ de _____

Nome do Servidor

Declaro que estou ciente do Termo de Compromisso das Entregas Pactuadas apresentado pelo(a) servidor(a) e comprometo-me a acompanhar o fiel cumprimento do Plano de Trabalho vinculado ao PGD da Instituição.

De acordo,

Chefe imediato



Reitor: Antônio Fernandes Filho
Vice-Reitor: Mário Eduardo Rangel Moreira Cavalcanti Mata
Chefe de Gabinete: Giliara Carol Diniz de Luna Gurgel
Jornalista responsável: Marinilson Braga DRT/1.614-PB.

Publicado em 27 de junho de 2023