



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 69

---

# Reitoria UFCG Boletim de Serviço Nº 69/2023 - 9 de novembro de 2023 - 2

## PORTARIA Nº 106, DE 9 DE NOVEMBRO 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 PORTARIA SGPRT/MGI Nº 2.100, de 10 de maio de 2023, alterada pela PORTARIA SGPRT/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

Art. 1º. Atualizar as normas que regulamentam os limites e condições 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.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) poderá ser paga ao servidor ativo que, em caráter eventual, sem prejuízo do exercício de seu cargo e mediante anuência da chefia imediata e autorização da Secretaria de Recursos Humanos, desempenhar as seguintes atividades:

- 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.

§ 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 Considera-se ação de desenvolvimento a atividade de aprendizagem estruturada 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 competência junto aos servidores, as quais deverão estar contempladas no Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP) no âmbito da UFCG.

§ 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

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 atuar em 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.

Art. 4º. 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.

Art. 5º. É vedado o pagamento de GECC 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 - atividade sem 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.

Art. 6º. 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. 7º. 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 pela autoridade máxima - Reitor, quando poderá ser autorizado um acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho 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.

Art. 8º. A solicitação para acréscimo de 120 (cento e vinte) horas, de que trata o Art. 7º desta Portaria, será encaminhada ao Gabinete do Reitor, contendo as seguintes informações:

- I - documento que comprove a anuência da sua chefia imediata;
- II - descrição das atividades a serem realizadas, demonstrando o quantitativo de horas e sua relevância para o desenvolvimento da instituição;
- III - justificativa da excepcionalidade e necessidade de realização da atividade por determinado servidor;
- IV - histórico de atividades desenvolvidas pelo servidor que ensejaram a concessão da gratificação de curso ou concurso;
- V - demonstração da compensação das horas trabalhadas pelo servidor, devidamente atestada pelo chefe imediato, de forma a não comprometer as suas atribuições funcionais; e
- VI - Termo de Compensação de Jornada de Trabalho na forma do **Anexo I** ou Termo de Compromisso de Servidor Participante de Programa de Gestão na forma do **Anexo II**.

Art. 9º. 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 no prazo máximo de 01 (um) ano, contado da data do término da prestação do serviço, 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 I**.

§ 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 de horas para o servidor Técnico-Administrativo e Docente, ocupante ou não de função comissionada é de responsabilidade da chefia imediata.

§ 5º A não compensação das horas pactuadas em Termo de Compensação de Jornada de Trabalho (**Anexo I**) implicará o desconto em folha de pagamento.

§ 6º O servidor que estiver obrigado ao registro de ponto, deverá cadastrar a ocorrência de “atividade com gratificação por encargo de curso ou concurso”, uma vez que esta ocorrência é necessária ao correto controle de compensação de horas no ponto eletrônico.

## Reitoria UFCG Boletim de Serviço Nº 69/2023 - 9 de novembro de 2023 - 5

§ 7º 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 III**.

§ 8º Será concedido horário especial ao servidor que atue nas atividades previstas no Art. 2º.

Art. 10. 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 de Servidor Participante de Programa de Gestão na forma do **Anexo II**.

§ 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.

Art. 11. A Pró-Reitoria de Gestão Administrativo Financeira – PRGAF, manterá controle atualizado das horas pagas a cada servidor primando pelos princípios de transparência.

### DOS LIMITES E CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CONCURSO

Art. 12. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a acumulação das atividades de aplicação, fiscalização ou supervisão de concurso público.

§ 1º Nos concursos para a carreira dos cargos Técnico Administrativos em Educação, a banca examinadora e os demais participantes na aplicação, fiscalização ou supervisão serão selecionados por meio de processo seletivo e indicados pela Comissão de Processos Vestibulares - COMPROV.

§ 2º Nos concursos para a carreira dos cargos de Professor do Magistério Superior ou Professor de Ensino Básico e Tecnológico os participantes na aplicação, fiscalização ou supervisão serão selecionados por meio de processo seletivo e indicados pela Comissão de Processos Vestibulares - COMPROV.

§ 3º Em situações excepcionais de interesse da administração, mediante justificativa, a COMPROV 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.

§ 4º A participação efetiva de mais de um supervisor, ou fiscal, ou aplicador designado, para fins de pagamento da gratificação por encargo de concurso, somente ocorrerá se na etapa da Prova Escrita comparecer o quantitativo de candidatos especificados na Tabela III do **Anexo IV**, por área de conhecimento/subárea, se aplicada em dias distintos, ou pelo somatório de candidatos em áreas de conhecimento/subárea distintas, caso haja coincidência no período de aplicação das provas.

### DA FORMALIZAÇÃO E INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 13. A formalização e instrução processual para pagamento de GECC deverá ser iniciada:

- I - Por meio de processo administrativo pela Comissão de Processos Vestibulares – COMPROV, quando pelo desempenho eventual das atividades previstas nesta Portaria relativas a realizações de concursos no âmbito desta Universidade.
- II - Por meio de processo administrativo pela Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - CGDP da SRH, quando pelo desempenho eventual em atividades previstas nesta Portaria relativas às ações de desenvolvimento de pessoas no âmbito desta Universidade.

Art. 14. O processo administrativo que trata o Art. 13º. deverá ser instruído via Sistema Eletrônico de Informações – SEI e encaminhando para o Gabinete do Reitor para apreciação contendo, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

I - Ofício solicitando apreciação e autorização para pagamento de GECC em decorrência de realização de atividades previstas nesta Portaria e identificando, ainda, o critério utilizado para a seleção dos servidores beneficiários da GECC. II. Planilha contendo as atividades previstas com: quantitativo de horas, quantitativo de servidores necessários por atividade, data e horário das atividades, e memória de cálculo da definição de valores a receber, considerada tabela de valores (Anexo V) e quantitativos seguindo o disposto nas tabelas de referência do Anexo IV, quando for o caso.

II - Planilha com previsão de valores de arrecadação por meio de pagamentos de inscrição dos(as) candidatos(as). quando for o caso. IV. Planilha contendo as atividades previstas, número de servidores a serem atendidos, valor unitário por servidor e critério de seleção quando se tratar de atividades desenvolvidas no âmbito desta Portaria pela CGDP-SRH.

III - Planilha com previsão de valores de arrecadação por meio de pagamentos de inscrição dos(as) candidatos(as). quando for o caso.

IV - Planilha contendo as atividades previstas, número de servidores a serem atendidos, valor unitário por servidor e critério de seleção quando se tratar de atividades desenvolvidas no âmbito desta Portaria pela CGDP-SRH.

Art. 15. O Gabinete do Reitor encaminhará o processo para:

I - Coordenação de Legislação e Normas (CLN) da SRH - para apreciação e emissão de parecer quanto a solicitação para pagamento de GECC.

II - Secretaria de Planejamento – SEPLAN - para apreciação e emissão do detalhamento do crédito orçamentário para a despesa requerida.

Parágrafo único: O Gabinete do Reitor apreciará as informações apresentadas pela Coordenação de Legislação e Normas da SRH e pela Secretaria de Planejamento – SEPLAN, que servirão de subsídio para decisão sobre autorização do pagamento da GECC

#### **TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE PAGAMENTO**

Art. 16. No caso da autorização do Gabinete do Reitor para pagamento da GECC, o processo deverá ser encaminhado para:

I - Comissão de Processos Vestibulares – COMPROV, quando pelo desempenho eventual das atividades previstas nesta Portaria relativas a realizações de concursos no âmbito desta Universidade;

II - Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - CGDP da SRH, quando pelo desempenho eventual em atividades previstas nesta Portaria relativas às ações de desenvolvimento de pessoas no âmbito desta Universidade,

Parágrafo único: A Comissão de Processos Vestibulares – COMPROV ou Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - CGDP da SRH deverão realizar a complementação processual com os seguintes documentos:

a) 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;

b) 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 V**;

c) Declaração de Execução de Atividades (Anexo VI ou Anexo VII) devidamente preenchida e assinada por cada beneficiário do processo com a ciência da respectiva chefia imediata;

d) Termo de Compensação de Jornada de Trabalho (**Anexo I**) - para os casos em que as atividades forem desenvolvidas em horário de trabalho do servidor;

e) Termo de Compromisso das Entregas Pactuadas (**Anexo II**) - para os casos em que o servidor beneficiário é participante de Programa de Gestão do Desempenho - PGD da Instituição;

f) Documento comprobatório do nível de qualificação dos beneficiários da GECC, para as atividades dos incisos I e II do Art 2º.

g) Portarias de designação dos servidores que desempenharão as atividades especificadas nos incisos II a IV do art. 2o.

Art. 17. Após a instrução processual disposta no Art. 16. o processo deverá:

I - Ser encaminhado para a Coordenação de Legislação e Normas (CLN) da SRH para parecer quanto ao pagamento de GECC ao Servidor(a) indicado(a) no processo;

II - Ser encaminhando para a Pró-Reitoria de Gestão Administrativo- Financeira - PRGAF para realização do empenho da despesa;

## **Reitoria UFCG Boletim de Serviço Nº 69/2023 - 9 de novembro de 2023 - 7**

---

III - Ser encaminhado para Secretaria de Recursos Humanos para conferência final da instrução processual e lançamento em folha de pagamento de pessoal.

Art. 18. 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 da tabela de valores do **Anexo V** desta portaria.

§1º Comissão de Processos Vestibulares – COMPROV ou Coordenação de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - CGDP da SRH, adequará os valores a serem pagos, respeitando o limite máximo contido nos percentuais e quantitativos estabelecidos na tabela de valores do **Anexo V** 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. 19. O pagamento da GECC aos servidores de outras Instituições Federais se dará por meio da transferência de recursos orçamentários e financeiros, via Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, para a Instituição de origem do servidor, onde ocorrerão os procedimentos de pagamento.

§ 1º 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. 20. Na hipótese de servidor da UFCG realizar atividades que ensejem o pagamento de GECC em outras instituições federais, o pagamento da gratificação somente será realizado pela UFCG após o recebimento da transferência orçamentária e financeira originada do órgão em que o servidor realizou as atividades.

Art. 21. 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.

### **DAS ATIVIDADES REALIZADAS POR PESSOAS FÍSICA AUTÔNOMAS OU DE OUTROS ÓRGÃOS NA ESFERA ESTADUAL OU MUNICIPAL**

Art. 22. Caso as atividades descritas nos incisos I a IV do Art. 2º desta Portaria sejam realizadas por pessoas físicas autônomas ou de outros órgãos na esfera Estadual ou Municipal, o pagamento será feito por meio de processo de prestação de serviços, mediante depósito em conta corrente.

§1º Serão utilizados os valores de GECC como parâmetro para pagamento das atividades realizadas;

§2º A contratação de pessoa física deverá ser precedida de processo seletivo e descrição detalhada do serviço a ser realizado, incluindo:

- I - cronograma de execução da atividade;
- II - justificativa quanto à necessidade da contratação do serviço;
- III - justificativa para o serviço não ter sido realizado por servidor interno da instituição.

§3º O processo administrativo para pagamento da despesa com prestação de serviços de que trata o caput será formalizado conforme disposto nos Art. 16. e Art. 17., observadas as determinações previstas na legislação vigente que rege a matéria de contratações no setor público.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 23. 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.

## Reitoria UFCG Boletim de Serviço Nº 69/2023 - 9 de novembro de 2023 - 8

Art. 24. 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. 25. 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. 26. 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. 27. 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. 28. 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.

Art. 29. 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. 30. Os valores financeiros máximos referentes à hora trabalhada serão reajustados sempre que o Governo Federal definir novas tabelas salariais para os servidores da Administração Pública Federal, ou quando houver qualquer alteração na legislação que rege a matéria.

Art. 31. O pagamento da GECC estará condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 32. 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. 33. Fica revogada a Portaria Normativa nº 65, de 27 de junho de 2023.

Art. 34 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO FERNANDES FILHO  
Reitor

### ANEXO I

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

#### TERMO DE COMPENSAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO - PAGAMENTO GRATIFICAÇÃO DE ENCARGO POR CURSO OU CONCURSO

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 GRATIFICAÇÃO DE ENCARGO POR CURSO OU CONCURSO. Com anuência de minha chefia imediata fica registrado que farei a compensação de jornada conforme o planejamento abaixo:

| DATA COMPENSAÇÃO           | HORÁRIO | TOTAL DE HORAS NO DIA |
|----------------------------|---------|-----------------------|
|                            |         |                       |
|                            |         |                       |
|                            |         |                       |
|                            |         |                       |
| TOTAL DE HORAS A COMPENSAR |         |                       |

## Reitoria UFCG Boletim de Serviço Nº 69/2023 - 9 de novembro de 2023 - 9

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

Campina Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura servidor

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

De acordo,

\_\_\_\_\_  
Assinatura chefe imediato

### ANEXO II

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

TERMO DE COMPROMISSO - SERVIDOR PARTICIPANTE DE PROGRAMA DE GESTÃO

Pelo presente Termo, eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), CPF, \_\_\_\_\_ matrícula no SIAPE nº \_\_\_\_\_, lotado no(a) \_\_\_\_\_ do(a) \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade), informo que, como participante do Programa de Gestão e Desempenho - PDG, 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 PDG.

Nome da atividade que será desenvolvida passível do recebimento da GECC: \_\_\_\_\_

Instituição patrocinadora da atividade: \_\_\_\_\_

Local e data da atividade: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

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

De acordo,

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia Imediata

### ANEXO III

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

TERMO DE OPÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE GRATIFICAÇÃO DE ENCARGO POR CURSO OU CONCURSO COM DISPENSA DE PAGAMENTO E SEM COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

## Reitoria UFCG Boletim de Serviço Nº 69/2023 - 9 de novembro de 2023 - 10

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), CPF \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, nos termos do inciso IV do art. 3º do Decreto nº 11.069, e 2022, opto pela realização da(s) atividade(s) descrita(s) no quadro abaixo, ficando dispensado de compensar a carga horária de trabalho, bem como do recebimento da Gratificação de Encargo por Curso ou Concurso - GECC.

| Atividade | Descrição da Atividade | Instituição patrocinadora da Atividade | Local de realização da atividade | Data de Realização da atividade | Carga horária realizada |
|-----------|------------------------|--|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
|           |                        |  |                                  |                                 |                         |
|           |                        |  |                                  |                                 |                         |
|           |                        |  |                                  |                                 |                         |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia Imediata

### ANEXO IV

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

TABELAS DE REFERÊNCIA – CONCURSOS

Tabela I - 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 – Cargo Professor Efetivo

| Atividades   | Referência   |
|--|--|
| Exames orais   | Máximo de 1 hora por candidato                             |
| Análise Curricular   | Máximo de 40 minutos por candidato                         |
| Elaboração de questões de prova                                    | Máximo de 01 hora para elaboração de cada questão de prova |
| Correção de prova discursiva e análise crítica de questão de prova | Máximo de 30 minutos para cada questão de prova            |
| Prova prática  | Máximo de 01 hora por candidato                            |
| Julgamento de recurso interposto por candidato                     | Questão ou candidato – 30 minutos                          |
| Julgamento de concurso monografia                                  | Máximo de 1 hora por candidato                             |

Tabela II – Fiscalização ou Supervisão de locais de provas de concurso público.

| Atividade    | Referência por dia de atividade | Exemplos de funções típicas em Concursos                            |
|--------------|---------------------------------|---|
| Supervisão   | Evento (Máximo de 24 horas)     | Supervisão de local de prova, de logística de aplicação             |
| Fiscalização | Evento (máximo de 20 horas)     | Fiscalização de sala, corredor, banheiro ou de manutenção do prédio |

Tabela III – Quantidade máxima de servidores envolvidos por atividade de acordo com o grau de complexidade

a)

| Tipo de Evento | Complexidade | Critério de Complexidade         | Quantitativo de servidores /funcionários envolvidos*** |                |
|----------------|--------------|----------------------------------|--|----------------|
| Concursos para | Processo     | Número de Candidatos por Unidade | Supervisão   | Fiscalização** |

|  |                              |       |                                    |                             |                             |
|--|------------------------------|-------|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Provimento de Cargos Efetivos Docentes | Completo – Professor Efetivo |       | Acadêmica *                        |                             |                             |
|  |                              | Alta  | Igual ou superior a ( $\geq$ ) 100 | Até 3 a cada 100 candidatos | Até 6 a cada 100 candidatos |
|  |                              | Média | 31 a 99                            | Até 2                       | Até 4                       |
|  |                              | Baixa | Até ( $\leq$ ) 30                  | 1                           | Até 3                       |

\* Número de candidatos inscritos por unidade acadêmica em cada edital e não por área/subárea de conhecimento/disciplina do concurso;

\*\*Quando houver a aplicação de provas em mais de uma sala por área de conhecimento/disciplina.

\*\*\* A critério da COMPROV e com a autorização do Reitor da UFCG, poderão ser propostos quantitativos diferentes em função da complexidade do concurso, desde que devidamente justificado.

b)

| Tipo de Evento  | Atividade              | Critério                          | Número de referência            | Quantitativo de servidores /funcionários envolvidos |
|---|------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|---|
| Concursos para Provimento de Cargos – Efetivos Técnicos ou Concursos Vestibulares | Fiscalização/ sala     | Número de candidatos por sala     | Mais de 75 e menos de 100       | 5   |
|   |                        |                                   | Mais de 50 e menos de 76        | 4   |
|   |                        |                                   | Mais de 25 e menos de 51        | 3   |
|   |                        |                                   | Até 25                          | 2   |
|   | Fiscalização/ volante  | Número de corredores              | Cada corredor ou bloco de salas | 1   |
|   | Fiscalização/ banheiro | Número de corredores              | Cada corredor ou bloco de salas | 2   |
|   | Coordenação            | Número de candidatos por concurso | Para cada 300 candidatos        | 1   |

Tabela IV - 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 – Cargo Técnico Efetivo ou Concursos Vestibulares

| Atividades   | Referência   |
|--|--|
| Exames orais   | Máximo de 1 hora por candidato                             |
| Análise Curricular   | Máximo de 40 minutos por candidato                         |
| Elaboração de questões de prova                                    | Máximo de 01 hora para elaboração de cada questão de prova |
| Correção de prova discursiva e análise crítica de questão de prova | Máximo de 30 minutos para cada questão de prova            |
| Prova prática  | Máximo de 01 hora por candidato                            |
| Julgamento de recurso interposto por candidato                     | Questão ou candidato – 30 minutos                          |
| Aplicação de Prova   | Máximo de 16 horas   |

## ANEXO V

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

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, DE 10 DE MAIO DE 2023).

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

| ATIVIDADE                 | SUBTIPO 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%<br>(R\$ 104,16)                          | 0,40%<br>(R\$ 119,04) | 0,45%<br>(R\$ 133,92)   |
|                           | Instrutoria em curso de treinamento  | 0,25%<br>(R\$ 74,40)                           | 0,30%<br>(R\$ 89,28)  | 0,35%<br>(R\$ 104,16)   |
|                           | Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos   | 0,15%<br>(R\$ 44,64)                           | 0,20%<br>(R\$ 59,52)  | 0,25%<br>(R\$ 74,40)    |
| DESENHO INSTRUCIONAL      | Coordenação técnica e pedagógica   | 0,25%<br>(R\$ 74,40)                           | 0,30%<br>(R\$ 89,28)  | 0,35%<br>(R\$ 104,16)   |
|                           | Elaboração de material didático  | 0,25%<br>(R\$ 74,40)                           | 0,30%<br>(R\$ 89,28)  | 0,35%<br>(R\$ 104,16)   |
|                           | Elaboração de material multimídia para curso a distância   | 0,35%<br>(R\$ 104,16)                          | 0,40%<br>(R\$ 119,04) | 0,45%<br>(R\$ 133,92)   |
| TUTORIA                   | Não se aplica  | 0,25%<br>(R\$ 74,40)                           | 0,30%<br>(R\$ 89,28)  | 0,35%<br>(R\$ 104,16)   |
| MENTORIA                  | Não se aplica  | 0,25%<br>(R\$ 74,40)                           | 0,30%<br>(R\$ 89,28)  | 0,35%<br>(R\$ 104,16)   |
| ORIENTAÇÃO PARA LIDERANÇA | Não se aplica  | 0,25%<br>(R\$ 74,40)                           | 0,30%<br>(R\$ 89,28)  | 0,35%<br>(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   | 0,30%<br>(R\$ 89,28)                            | 0,35%<br>(R\$ 104,16) | 0,40%<br>(R\$ 119,04)   |
| Análise Curricular   | 0,10%<br>(R\$ 29,76)                            | 0,15%<br>(R\$ 44,64)  | 0,20%<br>(R\$ 59,52)    |
| Correção de prova discursiva e análise crítica de questão de prova | 0,30%<br>(R\$ 89,28)                            | 0,35%<br>(R\$ 104,16) | 0,40%<br>(R\$ 119,04)   |
| Elaboração de questões de prova                                    | 0,30%<br>(R\$ 89,28)                            | 0,35%<br>(R\$ 104,16) | 0,40%<br>(R\$ 119,04)   |
| Julgamento de recurso interposto por candidato                     | 0,30%<br>(R\$ 89,28)                            | 0,35%<br>(R\$ 104,16) | 0,40%<br>(R\$ 119,04)   |
| Prova prática  | 0,30%<br>(R\$ 89,28)                            | 0,35%<br>(R\$ 104,16) | 0,40%<br>(R\$ 119,04)   |
| Julgamento de concurso monografia                                  | 0,30%<br>(R\$ 89,28)                            | 0,35%<br>(R\$ 104,16) | 0,40%<br>(R\$ 119,04)   |

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           | 0,17%                            | (R\$ 50,59) |
| Coordenação            | 0,17%                            | (R\$ 50,59) |
| Supervisão             | 0,15%                            | (R\$ 44,64) |
| Execução               | 0,13%                            | (R\$ 38,69) |
| Avaliação de resultado | 0,17%                            | (R\$ 50,59) |

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   | 0,20%                            | (R\$ 59,52) |

#### ANEXO VI

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

#### DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, eu \_\_\_\_\_, (nome completo) matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo \_\_\_\_\_ (denominação, código, etc.) do Quadro de Pessoal da \_\_\_\_\_, 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 art 3º 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 nº 8.112/90.

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 no setor de exercício durante a participação nas atividades, por terem sido realizadas fora da Jornada de Trabalho.

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 VII**

**DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES PARA MEMBRO DE BANCA EXAMINADORA**

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, eu \_\_\_\_\_, (nome completo) matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ (denominação, código, etc.) do Quadro de Pessoal da \_\_\_\_\_, 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 11 de dezembro de 1990, e no Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022:

| Atividades   | Instituição | Horas Trabalhadas |
|--|-------------|-------------------|
| Exames orais (máximo de 1 hora por candidato)  |             |                   |
| Análise Curricular (máximo de 40 minutos por candidato)  |             |                   |
| Elaboração de questões de prova (máximo de 01 hora para elaboração de cada questão de prova)                         |             |                   |
| Correção de prova discursiva e análise crítica de questão de prova (máximo de 30 minutos para cada questão de prova) |             |                   |
| Prova prática (Máximo de 01 hora por candidato)  |             |                   |
| Julgamento de recurso interposto por candidato (questão ou candidato – 30 minutos)                                   |             |                   |
| Julgamento de concurso monografia (máximo de 1 hora por candidato)   |             |                   |



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 9 de novembro de 2023**