



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 22 DE MARÇO DE 2024

Estabelece orientações aos servidores quanto à instrução processual para pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria nº 514/2023/GR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 286/2020/GR, levando em conta o disposto no artigo 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; o Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022; Instrução Normativa nº 33/2023 SGP/MGI; Instrução Normativa nº 35 SGP/MGI; Instrução Normativa Nº1/2024 SGP/MGI; orientações técnicas do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, Portaria nº 2.163 SGPRT/MGI e o que consta no processo 23422.008615/2023-13, resolve:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DOS CONCEITOS

Art. 1º Estabelecer orientações para o pagamento de Gratificação por Encargo em Curso ou Concurso (GECC) no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA).

Art. 2º Para fins desta IN, consideram-se:

I - eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades: são eventos/treinamentos relacionados ao desenvolvimento ou treinamento de outros servidores em conhecimentos específicos da unidade na qual o servidor encontra-se em exercício/lotação;

II - unidade de capacitação: seção responsável pela execução e acompanhamento da capacitação, no âmbito da UNILA;

III - unidade de Gestão de Pessoas: unidades administrativas responsáveis pela gestão e administração de pessoal no âmbito da UNILA;

IV - unidade demandante: macrounidade responsável pelo planejamento e execução de atividades que ensejam o pagamento do GECC.

Art. 3º A GECC será devida ao servidor público federal efetivo pelo desempenho eventual das atividades previstas no art. 2º do Decreto Nº 11.069/2022 e art. 2º da IN SGP/MGI Nº 33/2023, conforme segue:

I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal nas seguintes atividades na modalidade presencial, remota ou híbrida: ministrar aulas, desenho instrucional, orientação de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação, tutoria, monitoria, orientação para liderança e mentoria;

II - participar de banca examinadora ou de comissão para realização/aplicação de exames orais; para análise curricular; para elaboração/correção de questões de prova; para julgamento de recursos interpostos por candidatos participantes de concurso público; para provimento de cargo efetivo; participação em comissão/banca; para o confirmação de vagas reservadas nos concursos públicos; para fins de capacitação;

III - participar da logística de preparação e de realização de concurso público que envolvam atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes: quando tais atividades não estiverem incluídas entre as atribuições da unidade de lotação/exercício;

IV - participar da aplicação, da fiscalização ou da avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades: exame vestibular: o que envolve a seleção de candidatas/discentes para ingresso na graduação, incluído participação em comissão/banca para o ranqueamento das vagas reservadas na seleção de alunos para ingresso nos cursos de graduação.

§ 1º A GECC poderá ser paga somente para servidor público federal efetivo.

§ 2º As ações de instrutoria, nos termos do inciso I do caput do Art. 3º deverão estar em consonância com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da UNILA.

CAPÍTULO II

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 4º A GECC não será devida ao servidor pelo desempenho de:

I - atividade que vise a melhoria das rotinas de trabalho da unidade de exercício ou políticas relacionadas às competências da unidade, treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências da unidade de exercício do servidor, no âmbito da instituição;

II - atividade de representação ou apresentação de estrutura organizacional, de processos de trabalho, de atividades e de trabalhos em curso da Unila;

III - atividade que envolva elaboração de cartilhas, manuais, orientações, normativas e instrumentos afins que envolvam procedimentos sob responsabilidade da unidade de exercício do servidor ou a ela atribuída por projeto institucional;

IV - atividade realizada durante a jornada de trabalho, sem compensação de carga horária, por determinação da unidade de lotação ou por opção do servidor com autorização da sua chefia imediata;

V - revisão de material didático, quando o conteudista já tiver recebido a GECC para a sua elaboração há menos de um ano;

VI - atividade de moderação de comunidade de prática, fórum de aprendizagem ou lista de discussão, no âmbito da instituição;

VII - atividade sem prévia formalização em processo administrativo específico;

VIII - participação em comissão ou banca em processo seletivo simplificado para recrutamento e seleção de pessoal, previsto na Lei 8.745, de 9 de dezembro de 1993 (contratação de temporários).

Art. 5º É vedada a participação em eventos ensejadores de GECC, ao servidor em usufruto de férias, afastamentos ou quaisquer licenças, remuneradas ou não.

CAPÍTULO III

DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 6º É de responsabilidade da unidade solicitante e do servidor a formalização do processo com seus dados institucionais e anexar ao processo os seguintes formulários:

I. Formulário de Solicitação de GECC;

II. Formulário para Curso/Atividade de Capacitação Interna (instrutória);

III . Declaração de Execução de Atividades - GECC;

IV. Declaração de Atividades Anuais - GECC;

V. Termo de Responsabilidade e Compromisso - Compensação de horas;

VI . Documentos comprovando o fato que gerou o pagamento da GECC (ex.: Portaria de designação, edital do processo seletivo/concurso, atas, etc);

VII. Tabela (PLANILHA) contendo a previsão do custo da ação e a previsão dos servidores participantes.

§ 1º Os modelos de documentos serão disponibilizados (e atualizados) no sítio eletrônico da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE).

CAPÍTULO IV

DAS HORAS, DA COMPENSAÇÃO E DO REGISTRO

Art. 7º A GECC será paga por hora trabalhada, observados os limites estabelecidos na legislação vigente.

§ 1º Parágrafo único. Caberá à PROGEPE a atualização dos percentuais sempre que julgar necessário e a disponibilizar/publicizar via portaria tabela de valores de GECC praticados no âmbito da UNILA - conforme os percentuais da Tabela de Percentuais desta IN.

§ 2º O pagamento se dará com base nos horários registrados nas atas ou em documentos próprios.

Art. 8º A retribuição do servidor público que executar atividade ensejadora de GECC não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de

trabalho anuais.

§ 1º Quando a execução das atividades ocorrerem durante a jornada de trabalho, caberá à unidade demandante solicitar/informar a liberação do servidor junto à chefia imediata.

§ 2º As horas de que trata o caput, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas (reposição) no prazo de até 1 (um) ano, contado da data do término da prestação do serviço, mediante prévia anuência da chefia imediata e assinatura de Termo de Responsabilidade e Compromisso (inciso V, art. 6º) pelo servidor.

§ 3º É de responsabilidade da chefia imediata e do servidor o controle e acompanhamento da compensação/reposição das horas referentes à execução de atividades que ensejaram o pagamento de GECC.

§ 4º A compensação de horas não se aplica ao servidor que participar de Programa de Gestão e Desempenho, devendo o participante firmar Termo de Compromisso, disponível no sítio eletrônico da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), e cumprir integralmente com o Plano de Trabalho pactuado.

§ 5º O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas poderá autorizar, de forma prévia e excepcional, mediante justificativa, o acréscimo de até 120 (cento e vinte horas) de trabalho anuais ao limite explicitado no caput.

§ 6º A não compensação/reposição de horas, no caso de servidor com registro de controle de frequência, ensejará o desconto das horas não compensadas.

Art. 9º O servidor deverá seguir as orientações do Departamento de Administração de Pessoal (DAP) em relação ao cadastro de ocorrência de GECC no seu ponto eletrônico.

Art. 10. A GECC não se incorpora à remuneração do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo de proventos de aposentadoria e pensões.

Art. 11 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 com autorização de sua chefia imediata, conforme o Termo de Recusa de Pagamento de GECC, disponível no sítio eletrônico da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE).

Parágrafo único. A opção a que se refere o caput não se aplica quando a atividade for realizada para órgão ou entidade de outro Poder ou ente da federação.

Art. 12 A contagem de hora(s) de atividades de GECC para fins de pagamento e compensação de horário deverá ser calculada sempre em hora cheia.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, tanto para fins de pagamento quanto para compensação de horário, caso haja quebra de atividades em minutos, deverá ser feito o arredondamento para mais, para hora cheia.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Art. 13 Compete às Macrounidades, ou demandante das atividades que envolvam o pagamento de GECC:

I. recrutar, selecionar e orientar o(s) servidor(es) para atuação no âmbito das atividades previstas no art. 3º desta resolução;

II. orientar os servidores que receberão a GECC quanto à solicitação da liberação da chefia imediata, quando a realização das atividades de que trata esta resolução ocorrer durante a jornada de trabalho;

III. acompanhar a execução das ações que ensejam em pagamento de GECC;

IV. providenciar o remanejamento orçamentário, quando necessário, à PROGEPE;

V. providenciar a documentação, conforme procedimento(s) vigente(s) referente à Disponibilidade Orçamentária, para custeio da GECC e demais documentos e trâmites necessários para viabilizar o pagamento da GECC;

VI. autorizar o pagamento das horas e encaminhar os processos ao DAP para análise dos respectivos beneficiários, cálculo das horas e inclusão no sistema;

VII. providenciar o pagamento das atividades até o mês subsequente ao término da realização da atividade.

Parágrafo Único. Caberá ao Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal - DDPP analisar os processos de instrutoria para enquadramento na possibilidade de pagamento de GECC.

Art. 14 O pagamento da Gratificação deverá ser efetuada por meio do sistema utilizado para processamento das folhas de pagamento de pessoal.

§ 1º Quando o servidor que realizou a atividade passível de concessão de GECC estiver em exercício na Universidade, o pagamento da gratificação deverá ser incluído no sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal até o fechamento da folha subsequente à ocorrência do fato gerador.

§ 2º Quando o servidor que realizou a atividade passível de concessão de GECC não estiver em exercício na Universidade, será providenciado a descentralização orçamentária e financeira do crédito para o órgão ou entidade de exercício do servidor;

§ 3º Na impossibilidade de processamento do pagamento da Gratificação na forma estabelecida no caput, ou seja, quando o órgão ou entidade de exercício do servidor não pertencer ao Sipec, o pagamento da GECC poderá ser feito por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - Siafi, desde que devidamente justificadas nos termos do parágrafo único do art. 8º do Decreto nº 11.069, de 2022.

Art. 15 As despesas decorrentes do pagamento de GECC dependerão da disponibilidade de recursos orçamentários.

Art. 16 As atividades de GECC não pagas no exercício do fato gerador deverão ser inscritas como Despesas de Exercícios Anteriores, devendo ser pagas no módulo de exercícios anteriores do SIAPE.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os casos omissos serão decididos pela PROGEPE.

Art. 18 Os processos, cujas instruções/solicitações ocorreram antes da vigência desta instrução normativa, serão regidos pela Instrução Normativa Nº 3/2023, de 15 de agosto de 2023.

Art. 19 Os percentuais a serem considerados para pagamento de GECC são constantes nesta Instrução Normativa.

Art. 20 A tabela com os valores correspondentes aos percentuais será disponibilizada no site da PROGEPE.

Art. 21 Revoga-se Instrução Normativa Nº 3/2023, de 15 de agosto de 2023.

Art. 22 Esta instrução normativa entra em vigor a partir de 01/04/2024.

ANEXO I - TABELA DE PERCENTUAIS

Previsão	Atividade	Subtipo de Atividade	Formação Acadêmica/Experiência comprovada	Percentual aplicado no âmbito da UNILA (em %)

Inciso I do caput do art. 3º	Ministração de aulas	<p>1. Instrutoria em curso de formação de carreiras;</p> <p>2. instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento;</p> <p>3. instrutoria em curso de treinamento;</p> <p>4. tutoria</p> <p>5. instrutoria em curso gerencial;</p> <p>6. instrutoria em curso de pós-graduação</p> <p>7. atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação;</p>	Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado / Especialista/Graduação / Educação profissional ou tecnológica/ Experiência comprovada	0,35
		<p>8. instrutoria em curso de educação de jovens e adultos</p> <p>9. orientação de trabalho de conclusão de curso pós-graduação;</p> <p>10. monitoria;</p> <p>11. orientação para liderança;</p> <p>12. mentoria</p>	Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado / Especialista	0,25
		<p>13. coordenação técnica e pedagógica;</p> <p>14. elaboração de material didático</p> <p>15. elaboração de material multimídia para curso a distância</p>	Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado / Especialista/Graduação / Educação profissional ou tecnológica/ Experiência comprovada	0,20
Inciso II do caput do art.3º	Atividades das bancas de concursos públicos e para fins de capacitação.	16. exame oral	A-Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado / Especialização / Graduação	0,25
	Atividades das bancas de concursos públicos e para fins de capacitação.	17. análise curricular	A-Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado / Especialização / Graduação	0,18
	Atividades das bancas de concursos públicos e para fins de capacitação.	<p>18. correção prova discursiva;</p> <p>19. elaboração de questão de prova;</p> <p>20. julgamento de recurso;</p> <p>21. prova prática</p> <p>22. análise de crítica de questões;</p>	A-Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado / Especialização / Graduação	0,25

Inciso III do caput do art. 3º	Logísticas de preparação e de realização de Concursos públicos, seleção ingresso alunos e Bancas ações afirmativas	23 planejamento; 24. coordenação	Não se aplica	0,24
	Logísticas de preparação e de realização de Concursos públicos, seleção ingresso alunos e Bancas ações afirmativas Atividades que envolvem seleção/ingresso de alunos na graduação, ranqueamento dos candidatos ações afirmativas e ranqueamento dos candidatos nos concursos públicos	25. supervisão / fiscalização 26. execução / aplicação	Não se aplica	0,15

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

Instrução Normativa nº 1/2024/Progepe, com publicação no Boletim de Serviço nº 60, de 28 de Março de 2024.