



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

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 14 DE AGOSTO DE 2023**

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 265/2023/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 64/2022 SGP/SEDGG/ME; orientações técnicas do Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, 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/SEDGG/ME Nº 64/2022, 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 exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos interpostos por candidatos: atividades/participação de banca examinadora para realização/aplicação de exames orais; elaboração/correção de questões de prova discursivas; análise curricular; julgamento de recursos interpostos por candidatos participantes de concurso público para provimento de cargo efetivo ou para fins de capacitação. Participação em comissão/banca para o confirmação de vagas reservadas nos concursos públicos;

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 (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. Declaração de Execução de Atividades - GECC;

III. Declaração de Atividades Anuais - GECC;

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

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

§ 1º No caso de instrutoria, a unidade de capacitação da UNILA informará a documentação necessária e disponibilizará o(s) modelo(s) de documento(s), quando for o caso.

§ 2º 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 e a publicação da tabela de valores de GECC praticados no âmbito da UNILA - Anexo I 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 IV, 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 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.

§ 7º 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.

## CAPÍTULO V

### DAS COMPETÊNCIAS E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Art. 11. 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.

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

§ 1º Na impossibilidade de processamento do pagamento da Gratificação na forma estabelecida no caput, será admitido o pagamento por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

§ 2º As despesas decorrentes do pagamento de GECC dependerão da disponibilidade de recursos orçamentários.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os casos omissos serão decididos pela PROGEPE.

Art. 14 Os processos, cujas instruções/solicitações ocorreram antes da vigência desta instrução normativa, serão regidos pela Resolução Nº 005/2014, de 29 de abril de 2014.

Art. 15 Fica revogada a Portaria nº 568, de 21 de junho de 2023 a partir de 01/09/2023.

Art. 16 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 01/09/2023.

## ANEXO I - TABELA DE PERCENTUAIS

Percentuais máximos da gratificação-GECC incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública federal, por hora trabalhada.

Portaria vigente: PORTARIA SGPRT/MGI Nº 2.100, DE 10 DE MAIO DE 2023. <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-sgprt/mgi-n-2.100-de-10-de-maio-de-2023-482422548>

Previsão	Atividade	Subtipo de Atividade	Formação Acadêmica/Experiência comprovada	Percentual aplicado no âmbito da UNILA (em %)	Valores (conforme Portaria vigente)
Inciso I do caput do art. 3º	1. Ministração de aulas	1.1. Instrutoria em curso de formação de carreiras, instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento, instrutoria em curso gerencial, instrutoria em curso de pós-graduação e atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado / Especialista/Graduação / Educação profissional ou tecnológica/ Experiência comprovada	0,42	R\$ 125,12

		1.2. Instrutoria em curso de treinamento	Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado / Especialista/Graduação / Educação profissional ou tecnológica/ Experiência comprovada	0,42	R\$ 125,12
	2. Desenho instrucional	2.1. Elaboração de material multimídia para curso a distância	Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado / Especialista/Graduação / Educação profissional ou tecnológica/ Experiência comprovada	0,28	R\$ 83,41
		2.2. Elaboração de material didático	Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado / Especialista/Graduação / Educação profissional ou tecnológica/ Experiência comprovada	0,28	R\$ 83,41
		2.3. Coordenação técnica e pedagógica	Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado / Especialista/Graduação / Educação profissional ou tecnológica/ Experiência comprovada	0,28	R\$ 83,41
	3. Orientação de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação	Não se aplica	Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado / Especialista	0,42	R\$ 125,12
	4. Tutoria	Não se aplica	Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado / Especialista/Graduação / Educação profissional ou tecnológica/ Experiência comprovada	0,35	R\$ 104,27
	5. Monitoria	Não se aplica	Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado / Especialista/Graduação / Educação profissional ou tecnológica/ Experiência comprovada	0,35	R\$ 104,27
	6. Orientação para liderança	Não se aplica	Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado / Especialista/Graduação / Educação profissional ou tecnológica/ Experiência comprovada	0,35	R\$ 104,27
	7. Mentoria	Não se aplica	Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado / Especialista/Graduação / Educação profissional ou tecnológica/ Experiência comprovada	0,35	R\$ 104,27

Inciso II do caput do art.3º	Exames Orais	Atividades das bancas de concursos públicos e para fins de capacitação.	A-Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado	A-0,41	A-R\$ 122,14
			B-Especialização / Graduação	B-0,37	B-R\$ 110,23
	Análise curricular	Atividades das bancas de concursos públicos e para fins de capacitação.	A-Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado	A-0,24	A-R\$ 71,50
			B-Especialização / Graduação	B-0,20	B-R\$ 59,59
	Correção de prova discursiva e análise crítica de questões / Elaboração de questões de provas / Julgamento de recurso interposto por candidato	Atividades das bancas de concursos públicos e para fins de capacitação.	A-Pós-doutorado / Doutorado / Mestrado	A-0,44	A-R\$ 131,08
			B-Especialização / Graduação	B-0,39	B-R\$ 116,18
	Prova prática	Atividades das bancas de concursos públicos e para fins de capacitação.	Não se aplica	0,35	R\$ 104,27
Inciso III do caput do art. 3º	Planejamento, Coordenação e avaliação de resultado	Servidores selecionadas para auxiliar nas atividades	Não se aplica	0,24	R\$ 71,50
	Supervisão	Servidores selecionadas para auxiliar nas atividades	Não se aplica	0,18	R\$ 53,62
	Execução	Servidores selecionadas para auxiliar nas atividades	Não se aplica	0,15	R\$ 44,69
Incisos IV do caput do art. 3º	Supervisão			0,24	R\$ 71,50
	Fiscalização			0,18	R\$ 53,62
	Aplicação e Análise de recursos	Atividades que envolvem seleção/ingresso de alunos na graduação		0,15	R\$ 44,69
Incisos V do caput do art. 3º	Coordenação (atividades realizadas pela coordenação das comissões/bancas afirmativas)  **Limitado a 40 Horas	Planejamento, organização de logística, preparação de editais, divulgação dos resultados(seleção de alunos)		0,24	R\$ 71,50
			Fiscalização	Fiscal de corredor / Fiscal PROGRAD	0,18

	-Execução de atividades de comissão/banca de ações afirmativas; -Análise de recursos	Atividades que envolvem seleção/ingresso de alunos na graduação, ranqueamento dos candidatos ações afirmativas e ranqueamento dos candidatos nos concursos públicos		0,15	R\$ 44,69
--	---	---	--	------	-----------

DIOGENES ALENCAR BOLWERK

*Instrução Normativa nº 3/2023/Progepe, com publicação no Boletim de Serviço nº 146, de 15 de Agosto de 2023.*