



## RESOLUÇÃO Nº 37 de 18 de junho de 2012

**Fixa os critérios para pagamento de Gratificação de encargo de Curso ou Concurso – GECC, no âmbito do Instituto Federal do Paraná.**

O **CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando o disposto no inciso IX art. 61, art. 76-A e no § 4º do art. 98 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 11.314/2006, Decreto nº 6.114/2007, Portaria nº MEC 1.084 de 02 de setembro de 2008, Portaria/SRH 298/2011, e tendo em vista o contido no parecer exarado pelo Conselheiro Vivaldo Cordeiro Gonçalves no processo n.º 23411.001358/2012-65:

### RESOLVE:

Art. 1º. Esta Resolução tem o propósito de fixar os critérios para pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - **GECC**.

Art. 2º. A GECC 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 do IFPR;

II. Participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III. Participar da logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou processos seletivos, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV. Participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de processo seletivo ou de concurso público ou supervisionar essas atividades.

§ 1º Considera-se como atividade de instrutoria, para fins do disposto no inciso I do caput, ministrar aulas, realizar atividades de coordenação pedagógica e técnica não enquadráveis nos incisos II, III e IV, elaborar material didático e atuar em atividades similares ou equivalentes em outros eventos de capacitação presenciais ou a distancia.

§ 2º As definições das atividades: Formação de Carreiras, Aperfeiçoamento, Coordenação Técnica e Pedagógica, Treinamento, Treinamento em Serviço, Curso Gerencial, Material Didático e Material Multimídia, constam do Anexo I a esta Resolução.

§ 3º A Gratificação não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades



organizacionais.

§ 4º Para fins de desempenho das atividades de que tratam os incisos I e II deste artigo, deverá o servidor possuir formação acadêmica compatível, ou comprovada experiência profissional na área de atuação a que se propuser.

§ 5º Nos casos de gratificação por elaboração de material didático ou material multimídia em curso de capacitação, o autor deverá ceder ao IFPR seus direitos patrimoniais sobre a obra, sem prejuízo dos direitos morais, nos termos da Lei 9.610/98, bem como autorizar que seja mantida na biblioteca dos cursos de capacitação da PROGEPE.

§ 6º As atividades serão retribuídas desde que verificada a existência de disponibilidade orçamentária de recursos de custeio ou decorrente de recurso diretamente arrecadado.

Art. 3º. Para a concessão da gratificação de que trata essa Resolução serão observados os seguintes parâmetros:

I - O valor da gratificação será calculado por hora trabalhada, conforme limites estabelecidos no Anexo II a esta Resolução, observados a natureza e a complexidade das atividades e serão alterados, através de Portaria da PROGEPE, sempre que o Governo Federal definir novo valor para o maior vencimento básico, conforme § 1º, art. 3º do Decreto 6.114/07.

II - A retribuição do servidor não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo (a) Reitor (a) que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas anuais de trabalho.

Art. 4º. Das competências:

I – Compete ao Gestor imediato com a anuência do Dirigente máximo da Unidade, a liberação do servidor quando a realização das atividades de que trata esta Resolução ocorrerem durante o horário de trabalho, conforme Anexo IV desta resolução;

II – Compete à PROGEPE:

a) Fixar o valor devido para pagamento da GECC ao servidor, de acordo com as atividades descritas na *Declaração de Execução de Atividades*, constante no Anexo III desta Resolução;

b) Manter a guarda da documentação nos assentamentos funcionais do servidor e, quando se tratar de servidor cedido ou requisitado, encaminhará cópia ao órgão de origem.

Art. 5º. No prazo de até 30(trinta) dias após o término das atividades mensais o servidor deverá apresentar à PROGEPE os seguintes documentos:

I – Declaração de Execução de Atividades, previamente aprovada pelo GT Pessoas da Unidade (Anexo III);

II – Termo de Compromisso, de futura compensação das horas quando as atividades desenvolvidas forem durante o horário de trabalho, atestado pelo Gestor



**INSTITUTO FEDERAL**  
**PARANÁ**



Ministério da Educação

imediate do servidor. (Anexo IV);

III – Relatório de consolidação das avaliações do curso, no caso de instrutoria em evento de capacitação;

IV - Declaração de concessão de direitos autorais ao IFPR (no caso de elaboração de material didático ou multimídia para cursos de capacitação);

Parágrafo Único – O pagamento da GECC não isenta o IFPR de arcar com despesas de diárias e passagens referentes ao deslocamento do servidor no caso de instrutoria em evento de capacitação.

Art.6º. O pagamento da GECC, no caso de servidor do IFPR, deverá ser efetuado por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal.

Art. 7º. O servidor público federal não pertencente ao quadro do IFPR, poderá ter participação em gratificação por encargo de curso ou concurso, e o processo deverá estar instruído com os seguintes dados além dos previstos no art. 5º, quais sejam: nome completo, número do cadastro de pessoas físicas – CPF, carteira de identidade, dados bancários e, ainda, cópia dos documentos: certidão negativa de débitos de tributos e contribuições federais, certidão quanto a dívida ativa da união e declaração de chefia imediata quanto a liberação do servidor.

Art. 8º. As horas trabalhadas em atividades inerentes à participação em GECC quando, desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no prazo de até um ano, sob acompanhamento/responsabilidade do Gestor imediato.

Art. 9º. 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 de aposentadoria e das pensões.

Art. 10º. Até que seja implementado pelo Sistema de Pessoal Civil – SIPEC, o sistema de controle das horas trabalhadas, o servidor deverá preencher a *Declaração de Execução de Atividades*, conforme Anexo III, desta Resolução.

Art. 11º. Esta Resolução entra em vigor nesta data, com ampla publicação e divulgação na página eletrônica do IFPR.

Sala de Sessões do Conselho, em 18 de junho de 2012.

IRINEU MARIO COLOMBO  
Presidente



ANEXO I

DEFINIÇÕES DE ATIVIDADES DE QUE TRATA O PARÁGRAFO 2º, ART. 2º :

| Atividade  | Definição  |
|--|--|
| Formação de carreiras  | Processo de instrução para o desenvolvimento de uma carreira ou cargo novo no serviço público  |
| Aperfeiçoamento  | Processo de aprendizagem que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas. No IFPR é a denominação dada a cursos com carga horária máxima de 180 horas, conforme Decreto 5825/2006 e Resolução 110/2010-CONSUP   |
| Coordenador técnico e pedagógico   | Agente intermediador entre a PROGEPE, as áreas afins com a temática abordada na capacitação, o Facilitador e os servidores no processo de aprendizagem;  |
| Treinamento  | Processo de assimilação de atividades técnicas de curto prazo, que objetiva repassar ou reciclar conhecimentos relacionados diretamente à execução de tarefas através do uso de recursos tecnológicos disponíveis, que visam à otimização do trabalho.   |
| Treinamento em serviço (não remunerado, conforme Art. 2, § 3º desta resolução) | Visa à integração e adaptação do servidor frente às possibilidades de conhecimentos e habilidades em seu ambiente de trabalho. Entende-se por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais aqueles relacionados ao desenvolvimento ou treinamento de outros servidores da administração federal, em conhecimentos ou habilidades específicas da unidade a qual o servidor encontra-se em exercício. |
| Curso Gerencial  | Destina-se ao desenvolvimento de habilidades potenciais e competências de gestão de servidores   |
| Material didático  | Produtos pedagógicos utilizados na educação. Material impresso instrucional com finalidade didática.   |
| Material multimídia  | Produto, objeto ou processo que ao trabalhar com estímulos sensoriais, promove o conhecimento através de recursos tecnológicos.  |
| Educação de Jovens e adultos   | Tem o propósito de desenvolver o ensino fundamental e médio oportunizando a qualificação.  |

5



ANEXO II

**TABELA DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO/CONCURSO – IFPR** Base Legal:  
**Portaria 1084/2008 – MEC**

Tabelas de percentuais para o pagamento da gratificação por Encargo de Curso ou Concurso por hora trabalhada, incidentes sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal (Valor Vigente: R\$ 12.081,36)

**I – Instrutoria em Curso de Formação, desenvolvimento ou treinamento em eventos de capacitação para os servidores do IFPR**

| ATIVIDADES  | %     | VALOR em R\$(*) | Observações  |
|---|-------|-----------------|--|
| Instrutoria em curso de formação de carreiras                     | 0,550 | R\$ 66,45       |  |
| Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento         | 0,550 | R\$ 66,45       |  |
| Instrutoria em curso de treinamento                               | 0,363 | R\$ 43,79       |  |
| Tutoria em curso à distância                                      | 0,363 | R\$ 43,79       | Limitada a 40% da quantidade total de horas do curso – total anual 120 horas |
| Instrutoria em curso gerencial                                    | 0,550 | R\$ 66,45       |  |
| Instrutoria em curso de pós-graduação                             | 0,550 | R\$ 66,45       |  |
| Orientação de monografia  | 0,550 | R\$ 66,45       |  |
| Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos              | 0,188 | R\$ 22,65       |  |
| Coordenação Técnica e Pedagógica do evento                        | 0,336 | R\$ 40,62       | Limitada a 20% da quantidade total de horas do curso – total anual 120 horas |
| Elaboração de material didático                                   | 0,363 | R\$ 43,79       | Limitada a 20% da quantidade total de horas do curso – total anual 120 horas |
| Elaboração de material multimídia para curso a distância          | 0,550 | R\$ 66,45       | Limitada a 20% da quantidade total de horas do curso – total anual 120 horas |
| Atividade de conferencista e palestrante em evento de capacitação | 0,550 | R\$ 66,45       |  |

**II – Banca Examinadora ou Comissão Julgadora de Concurso Público para a Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico(\*) Será considerado, para efeito de pagamento a produtividade de 01 (uma) questão por uma hora e trinta minutos**

| ATIVIDADES  | %     | VALOR em R\$ | Carga horária máxima permitida por área de conhecimento |
|---|-------|--------------|---|
| Aplicação e Avaliação de provas (prova escrita)                       | 0,225 | R\$ 27,18    | 4h para concurso com até 20 candidatos                  |
|   |       |              | 6h para concurso com 21 a 50 candidatos                 |
|   |       |              | 8h para concurso com mais de 50 candidatos              |
| Elaboração de questões de provas                                      | 0,550 | R\$ 66,45    | 1h30min(*)  |
| Análise crítica de questão de prova (revisão de conteúdo e português) | 0,550 | R\$ 66,45    | 1h30min(*)  |

5



| Exame oral (prova didática e prova de memorial descritivo)   | 0,513 | R\$ 61,92    | 6h prova didática<br>6h prova de memorial descritivo |
|--|-------|--------------|--|
| Análise curricular   | 0,300 | R\$ 36,24    | 4h   |
| Julgamento de recurso  | 0,550 | R\$ 66,45    | 1h30min(*)   |
| Julgamento de concurso de monografia   | 0,550 | R\$ 66,45    | 4h   |
| <b>III – Banca Examinadora ou Comissão Julgadora de Concurso Público para a Carreira Técnico-Administrativa (*) Será considerado, para efeito de pagamento a produtividade de 01 (uma) questão por uma hora e trinta minutos</b> |       |              |  |
| ATIVIDADES   | %     | VALOR em R\$ | horas máximas permitidas                             |
| Elaboração de questões de provas   | 0,550 | R\$ 66,45    | 1h30min(*)   |
| Análise crítica de questão de prova (revisão de conteúdo e português)  | 0,550 | R\$ 66,45    | 1h30min(*)   |
| Prova prática  | 0,438 | R\$ 52,86    | 1h   |
| Exame oral (prova de memorial descritivo ou equivalente)   | 0,513 | R\$ 61,92    | 6h   |
| Correção de provas discursiva  | 0,550 | R\$ 66,45    | 1h por prova   |
| Julgamento de recurso  | 0,550 | R\$ 66,45    | 1h30min(*)   |
| Julgamento de concurso de monografia   | 0,550 | R\$ 66,45    | 4h   |
| <b>IV Logística de Preparação e de Realização de Curso, Concurso Público ou Processo Seletivo (Até o dia do evento)</b>  |       |              |  |
| ATIVIDADES   | %     | VALOR em R\$ | horas máximas permitidas                             |
| Planejamento/coordenação de eventos  | 0,300 | R\$ 36,24    | 30h  |
| Supervisão de eventos – supervisiona a organização do evento durante todo o período de realização do concurso  | 0,225 | R\$ 27,18    | 20h  |
| Execução de eventos (segurança, limpeza e manutenção e organização do evento)  | 0,188 | R\$ 22,65    | 10h  |
| <b>V –Aplicação, Fiscalização, Avaliação de Provas de Concurso Público ou Processo Seletivo (No dia do evento)</b>   |       |              |  |
| ATIVIDADES   | %     | VALOR em R\$ | horas máximas permitidas                             |
| Fiscalização de provas (auxilia na indicação do local de acesso e fiscaliza corredor e banheiro).  | 0,113 | R\$ 13,59    | 10h  |
| Aplicação de provas - fiscaliza as atividades durante a prova (fiscal de sala)   | 0,225 | R\$ 27,18    | 10h  |
| Supervisão de provas – supervisiona as atividades durante o período da prova   | 0,300 | R\$ 36,24    | 10h  |

S'



**ANEXO III  
DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES**

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, eu \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ do Quadro de Pessoal \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ 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 1990, e no Decreto nº 6.114, de 2007:

| Atividades*                                | Instituição | Horas trabalhadas |
|--|-------------|-------------------|
|  |             |                   |
|  |             |                   |
|  |             |                   |
|  |             |                   |
|  |             |                   |
|  |             |                   |
|  |             |                   |
|  |             |                   |
|  |             |                   |
| TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO ANO EM CURSO |             |                   |

**CONCURSO PÚBLICO DOCENTE**

Quantidade de candidatos presentes na prova escrita \_\_\_\_\_

\* Nos casos de concurso público para docente deverá ser especificada em quais etapas (prova escrita, prova didática, prova de memorial descritivo e análise curricular) o servidor participou da comissão julgadora.

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

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura GT Pessoas



ANEXO IV  
TERMO DE COMPROMENTIMENTO DE REPOSIÇÃO DE CARGA HORÁRIA

Pela presente TERMO DE COMPROMENTIMENTO DE REPOSIÇÃO DE CARGA HORÁRIA, eu \_\_\_\_\_ matricula SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ do Quadro de Pessoal do \_\_\_\_\_, em exercício na(o) \_\_\_\_\_, comprometo-me a compensar as horas que foram trabalhadas em atividades inerentes à participação em GECC, desempenhadas durante a jornada de trabalho, no prazo de até 01 (um) ano após a conclusão das mesmas.

Data de conclusão das atividades: \_\_\_\_\_

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, o comprometimento em repor a carga horária, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ass. do Servidor

\_\_\_\_\_  
Ass. do Gestor imediato

\_\_\_\_\_  
Ass. do Dirigente Máximo Pró Reitoria/  
Campus

5

