

## RESOLUÇÃO N° 07/2025

Estabelece os critérios para pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC, no âmbito da Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** o disposto no Art. 76-A da Lei 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico das/os servidoras/es públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 11.069/2022, que regulamenta a concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e altera o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, que estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SGP/MGI nº 33/2023, que estabelece orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - Sipec, quanto à concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC regulamentada pelo Decreto nº 11.069, 10 de maio de 2022; e

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SGP/MGI nº 01/2024, que estabelece orientações, critérios e procedimentos aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, relativas à implantação e ao uso dos serviços digitais disponíveis nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal para o acompanhamento, o controle de horas e o pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC, de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,e o Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer critérios para a concessão e os percentuais para pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC.

**Art. 2º** A GECC é devida a/ao servidora/or que eventualmente desempenhar atividades previstas no Art. 2º do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, observados os percentuais constantes no Anexo I desta Resolução.

**Art. 3º** A GECC não será devida à/ao servidora/or que esteja em gozo de férias, afastamentos ou licenças remuneradas ou não, bem como nos casos de:

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 da/o servidora/or ou a ela/e atribuída/o 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 da/o servidora/or com autorização de sua chefia imediata;

V - revisão de material didático, quando a/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. A instrutoria em ações de desenvolvimento, realizada fora de sua unidade de exercício, em temáticas correlacionadas àquelas tratadas na unidade de exercício da/o servidora/or, devido à exigência de preparação de material didático e exercício como facilitadora/or, não se confunde com o inciso I e IV deste artigo e poderá ser remunerada por GECC.

**Reitoria**

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923  
Fone: 73 2103-8402  
[www.ufsb.edu.br](http://www.ufsb.edu.br)

**Art. 4º** A retribuição da/o servidora/or que executar atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares não poderá ser superior ao equivalente a cento e vinte horas (120h) de trabalhos anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela/o Magnífica/o Reitora/or que poderá autorizar o acréscimo de até mais cento e vinte horas (120h) de trabalhos anuais, mediante a existência de previsão orçamentária.

§ 1º Em nenhuma hipótese será concedida a GECC para servidoras/es que atuarem por período superior a cento e vinte horas (120h) de trabalho anuais sem a devida autorização prévia da/o Reitora/or.

§ 2º O controle de horas de trabalho será feito através do Sistema de acompanhamento e controle de horas e pagamento de atividades de Gratificação por Encargo de Curso e/ou Concurso (Sistema da GECC), e ficará sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas – PROGEPE a consulta sobre a situação da/o servidora/or.

**Art. 5º** Apenas poderão atuar em atividades inerentes ao pagamento da GECC, servidoras/es que:

- I - Constem em Portaria emitida pelo Decanato de uma das unidades acadêmicas da UFSB ou pela/o Pró-Reitora/or de Gestão para Pessoas, para fins de atividades relativas a concursos após autorização da/o Reitora/or ou de quem esta/e delegar; ou
- II - Sejam selecionadas/os pela Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas, derivado de ato autorizado pela/o Reitora/or ou por quem esta/e delegar, e devidamente autorizadas/os por sua chefia imediata, para atividades relativas a cursos.

**Art. 6º** As/Os servidoras/es externos que eventualmente desempenharem atividades previstas no Art. 2º do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, e optarem pelo recebimento da GECC, não poderão solicitar diárias e passagens junto à UFSB.

**Art. 7º** As/Os servidoras/es que realizarem atividades inerentes a GECC deverão atuar prioritariamente em horários compatíveis à sua jornada de trabalho, devendo, sempre que possível, ter a compensação de carga horária dispensada, sem que seja necessário pagamento de GECC.

§ 1º Na situação prevista no *caput* deverá ser firmado termo de compromisso com

anuênci a chefia imediata, conforme Anexo V.

§ 2º Os casos de necessidade de realização de atividades de GECC fora da jornada de trabalho da/o servidora/or para atender demandas de atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares, serão permitidas apenas em situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas adicionais por jornada.

**Art. 8º** As horas trabalhadas nas atividades previstas no Anexo I, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no prazo máximo de um ano, contado da data do término da prestação do serviço.

§ 1º Para fins de compensação das horas, deverá ser firmado termo de compromisso com anuênci a chefia imediata, conforme Anexo II.

§ 2º É de responsabilidade da/o ocupante de cargo público efetivo e de sua chefia imediata, o controle e o acompanhamento da compensação das horas referentes à execução de atividades que ensejaram o pagamento de GECC.

§ 3º O disposto no *caput* não se aplica ao ocupante de cargo público efetivo que participar de Programa de Gestão e Desempenho - PGD, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas na forma prevista em legislação específica;

§ 4º No caso de não cumprimento das entregas pactuadas na forma do §3º, o plano de trabalho do PGD da/o ocupante de cargo público efetivo deverá prever entregas equivalentes às horas a serem compensadas, no prazo previsto no *caput*, devendo ser firmado termo de compromisso nos termos do Anexo IV.

**Art. 9º** Compete à unidade de Gestão para Pessoas:

I - providenciar, mediante as informações passadas pelas comissões responsáveis pelo acompanhamento e execução dos certames, a emissão da Declaração da/o Ordenadora/or de Despesa da instituição sobre a Disponibilidade Orçamentária e o respectivo empenho para execução da ação, a qual atesta a existência de recursos para custeio da GECC;

II - organizar e manter o cadastro de ocupantes de cargo público efetivo para ministrar cursos ou desenvolver eventos de capacitação, contendo informações relativas à formação, à qualificação e à experiência profissional;

III - recrutar, selecionar e orientar a/o ocupante de cargo público efetivo, para atuar

no âmbito das atividades previstas no art. 2º;

IV - solicitar a liberação da/o ocupante de cargo público efetivo à autoridade máxima do órgão de exercício, ou a quem a autoridade delegar, após a devida anuência da chefia imediata, quando a realização das atividades de que trata esta Resolução ocorrer durante o horário de trabalho;

V - cadastrar, obrigatoriamente, no Sistema da GECC, informações pertinentes aos eventos e atividades passíveis de GECC, tanto para servidoras/es internas/os quanto externas/os vinculados ao Sipec;

VI - cadastrar no Sistema da GECC, informações pertinentes às atividades de GECC realizadas em instituições não integrantes do Sipec por servidoras/es em exercício nos seus órgãos e entidades;

§ 1º Para fins do disposto no inciso VI do caput, fica a/o servidora/or obrigada/o a informar à unidade de gestão de pessoas do órgão e entidade de exercício, quando realizar atividade passível de GECC em instituições não integrantes do Sipec.

§ 2º A/O servidora/or que realizou atividade passível de GECC em instituições não integrantes do Sipec somente poderá ser autorizada/o a realizar outra atividade passível de GECC após observar o disposto no § 1º.

V - acompanhar a execução das ações que ensejam em pagamento de GECC;

VI - autorizar o pagamento das horas trabalhadas, ou a descentralização do crédito, e encaminhar às unidades pagadoras o processo administrativo das/os respectivas/os beneficiárias/os, para fins de pagamento;

VII - providenciar a guarda da documentação nos respectivos assentamentos funcionais e, quando se tratar de ocupante de cargo público efetivo de outro órgão, encaminhar cópia à origem.

**Art. 10** Para fins de desempenho das atividades de que tratam o Art. 2º do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, deverá a/o servidora/or possuir formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional na área de atuação a que se propuser.

§ 1º Considera-se documento válido para comprovação da formação acadêmica: certificado; diploma; ou documento provisório de comprovação da conclusão do curso, desde que apresente, junto com o documento provisório, comprovante de início de expedição do certificado ou diploma, em área de conhecimento compatível com a atividade desenvolvida.

§ 2º Considera-se documento válido para comprovação de experiência profissional: comprovado vínculo empregatício; ou certificado ou declaração institucional de atuação como instrutor/a ou participação em banca, em área de conhecimento compatível com a atividade desenvolvida.

**Art. 11** Nos casos em que couberem remunerações, a concessão do pagamento das atividades definidas no Art. 2º do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, ocorrerá mediante apresentação pela/o servidora/or de:

I - Termo de Responsabilidade e Compromisso/Plano de Compensação de Horas, referente às atividades realizadas durante a jornada de trabalho e que não tiveram a compensação dispensada pela/o gestora/or da sua unidade de lotação, devidamente autorizado pela chefia imediata da/o servidora/or; OU Termo de Compromisso e Responsabilidade quanto às das atividades do Plano de Gestão e Desempenho (informando o cumprimento ou necessidade de repactuação de entregas, se o servidor estiver em Programa de Gestão), devidamente autorizado pela/o gestora/or da sua unidade de lotação e pela chefia imediata da/o servidora/or, conforme Anexos II ou IV desta Resolução;

II - Declaração de Execução de Atividades devidamente assinada, conforme Anexo III desta Resolução;

III - Apresentação de cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, comprovante de endereço e dos dados bancários (apenas para servidoras/es externas/os).

§ 1º Outros documentos relativos à realização da atividade poderão ser solicitados pela PROGEPE para fins de comprovação.

**Art. 12** O pagamento da gratificação deverá ser solicitado pela PROGEPE, após a realização do evento/atividade, por meio do Sistema da GECC, e processado através da folha de pagamento de pessoal.

§ 1º O pagamento da GECC, quanto às ações realizadas na UFSB, só será devido e possível mediante realização de consulta quanto à disponibilidade orçamentária, prévia à publicização do edital do certame ou a realização do curso/evento.

§ 2º Em sendo devido e diante da impossibilidade de processamento do pagamento da GECC na forma estabelecida no *caput*, será admitido o pagamento por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

§ 3º Não será devido pagamento de GECC por atividades realizadas em processos seletivos simplificados para contratação de professor substituto.

**Art. 13** Casos omissos serão analisados pelo Conselho Universitário.

**Art. 14** Fica revogada a Resolução UFSB nº 15/2023.

**Art. 15** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser revisada mediante provação devidamente fundamentada ao CONSUNI.

Itabuna, 17 de julho de 2025

**JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ**

PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

REITORA

**ANEXO I**

**TABELA DE REFERÊNCIA DOS VALORES DE REMUNERAÇÃO SOBRE O MAIOR VENCIMENTO BÁSICO**

**1 CONCURSOS PÚBLICOS OU EXAMES VESTIBULARES**

**1.1 Atividades Desenvolvidas em Banca Examinadora**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>PERCENTUAL POR HORA TRABALHADA</b>	<b>PARÂMETRO PARA DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS</b>
Elaboração de Questão de Prova	0,1510	Quando a prova for dissertativa aberta com sorteio de ponto, não há gratificação. Quando houver elaboração de prova, o valor deverá ser limitado a 1 (uma) hora para cada questão elaborada.
Correção de prova discursiva e análise crítica de questão de provas	0,2330	Limitado a 1 (uma) hora para cada prova efetivamente corrigida.
Exame Oral	0,1510	Limitado a 1 (uma) hora por candidato efetivamente avaliado em exame oral. Prova didática, avaliação de plano de trabalho.
Exame Oral – Heteroidentificação	0,1510	Será considerado um tempo médio aproximado de 3 minutos para a avaliação de cada registro fotográfico e vídeo de cerca de 20 segundos por candidato, com um limite de 20 avaliações por hora.
Análise Curricular	0,1510	Limitado a 1 (uma) hora para cada currículo efetivamente analisado.
Julgamento de Recurso Interposto por Candidato	0,2330	Limitado a 1 (uma) hora para cada recurso efetivamente analisado.
Prova Prática	0,2330	Limitado a 1 (uma) hora por candidato

**1.2 Atividades Desenvolvidas pela Comissão de Execução**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>PERCENTUAL POR HORA TRABALHADA</b>	<b>PARÂMETRO PARA DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS</b>
Logística de Preparação e de Realização - Planejamento	0,2010	Limitado a 2 (dois) integrantes da Comissão Executora e a uma carga-horária máxima de 8 (oito) horas.
Logística de Preparação e de Realização - Coordenação	0,2010	Limitado ao presidente da Comissão Executora do concurso e ao máximo de 6 (seis) horas para cada etapa efetivamente realizada

**Reitoria**

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8402

[www.ufsb.edu.br](http://www.ufsb.edu.br)

		no concurso.
Logística de Preparação e de Realização – Coordenação de Bancas de Heteroidentificação	0,2010	Limitado a um coordenador por campus e a uma carga horária máxima de 3 (três) horas.
Logística de Preparação e de Realização - Supervisão	0,2010	Limitado a 5 (cinco) horas por etapa efetivamente realizada.
Logística de Preparação e de Realização - Execução	0,2010	Limitado a 4 (quatro) horas por etapa efetivamente realizada.
Aplicação - Vestibular ou Concurso Público	0,1510	Limitado a etapa da prova escrita e a 6 (seis) horas.
Fiscalização - Vestibular ou Concurso Público	0,1510	Limitado a etapa da prova escrita e a 4 (quatro) horas.
Supervisão - Vestibular ou Concurso Público	0,1510	Limitado a 5 (cinco) horas por etapa efetivamente realizada.

## 2 CURSOS

2.1 Instrutoria em curso e formação ou instrutoria em cursos de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PARA O CONJUNTO DE CANDIDATOS	PERCENTUAL POR HORA TRABALHADA	FORMAÇÃO
Instrutoria em Curso de Formação de Carreiras, Instrutoria em Curso de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento, Instrutoria em Curso Gerencial, Instrutoria em Curso de Pós- Graduação	0,2330	Doutorado/Mestrado
Instrutoria em Curso de Formação de Carreiras, Instrutoria em Curso de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento, Instrutoria em Curso Gerencial, Instrutoria em Curso de Pós- Graduação	0,2200	Especialização e Graduação
Instrutoria em Curso de Treinamento	0,1800	Doutorado/Mestrado
Instrutoria em Curso de Treinamento	0,1500	Especialização e Graduação
Elaboração de Material Didático	0,1510	Não se Aplica
Elaboração de Material Multimídia para Curso a Distância	0,1510	Não se Aplica
Atividade de Conferencista e de Palestrante em Evento de Capacitação	0,1510	Não se Aplica

## ANEXO II – TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO/PLANO DE COMPENSAÇÃO DE HORAS

Pelo presente eu, \_\_\_\_\_, (nome completo),  
matrícula \_\_\_\_\_ SIAPE nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de  
\_\_\_\_\_, com no(a) \_\_\_\_\_, do(a) \_\_\_\_\_,

(órgão ou entidade), informo 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 que:

( ) realizei atividades que ensejam o pagamento de Gratificação de Encargo por Curso ou Concurso – GECC fora da minha jornada de trabalho, conforme dispostas na Declaração de Execução de Atividades, para atender demandas inerentes a execução de cursos, concursos públicos ou exames vestibulares, respeitando o limite máximo de 2 (duas) horas adicionais por dia; OU \_\_\_\_\_

( ) no prazo máximo de 1 (um) ano, conforme quadro seguinte, compensarei \_\_\_\_\_ horas trabalhadas durante a jornada de trabalho em virtude da realização de atividades passíveis de percepção da GECC dispostas na Declaração de Execução de Atividades.

Data/Período	Nº de Horas	Horário
dd/mm/aaaa	2 horas	17:30h até 19:30h
dd/mm/aaaa	X horas	xx:xxh até xx:xxh
dd/mm/aaaa	X horas	xx:xxh até xx:xxh
dd/mm/aaaa	X horas	xx:xxh até xx:xxh

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura da/o Servidora/or  
Ciente e de acordo.

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

### **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES**

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/o \_\_\_\_\_, 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:

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>	<b>INSTITUIÇÃO</b>	<b>HORAS TRABALHADAS</b>
<b>Total horas trabalhadas nas atividades descritas acima</b>			
<b>Total horas trabalhadas no ano corrente com o recebimento de GECC</b>			

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura da/o Servidora/or

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) responsável pelas atividades

## ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO E COMPENSAÇÃO DAS ATIVIDADES DO PLANO DE GESTÃO E DESEMPENHO

Pelo presente Termo, eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
matrícula \_\_\_\_\_ SIAPE \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de  
\_\_\_\_\_ com \_\_\_\_\_ exercício no(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ do(a)

(órgão ou entidade), como participante do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, informo 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, que:

realizei as entregas conforme foram previstas e pactuadas no meu Plano de Trabalho do PGD; OU

repactuei e previ entregas equivalentes às horas a serem compensadas, tendo em vista que as entregas pactuadas no meu Plano de Trabalho não puderam ser cumpridas mediante a realização de atividades passíveis de recebimento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC durante a minha jornada de trabalho, conforme segue:

Data/Período	Nº de Horas/ atividade	Horário
dd/mm/aaaa	2 horas/ Lançamentos progressão	17:30h até 19:30h
dd/mm/aaaa	X horas	xx:xxh até xx:xxh
dd/mm/aaaa	X horas	xx:xxh até xx:xxh

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura da/o Servidora/or

\_\_\_\_\_  
Ciente e de acordo.

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

**ANEXO V - TERMO DE OPÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE  
ATIVIDADE DE GECC COM DISPENSA DE PAGAMENTO E SEM COMPENSAÇÃO  
DE HORÁRIO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, nos termos do inciso IV do art. 3º do Decreto nº 11.069,  
de 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 \_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Servidor(a)

Ciente e de acordo.

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