



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº. 79 DE 06 DE JANEIRO DE 2015.

Regulamenta a concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GRECC.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.169/2013 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 05 de dezembro de 2013, das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Ufopa e em conformidade com os autos do Processo nº 23204.012515/2014-75 proveniente do Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) e em cumprimento a decisão do egrégio Conselho Universitário em sessão extraordinária realizada no dia 30.10.14 promulga a seguinte:

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos que viabilizem o pagamento da GRECC aos servidores que participarem das atividades reguladas pelo art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990,

CONSIDERANDO promover com excelência a capacitação e o desenvolvimento de seus membros e servidores, bem como a conciliação entre os talentos do servidor e as necessidades profissionais das unidades da Universidade,

RESOLVE:

RESOLUÇÃO

Art. 1º. Esta Resolução disciplina, no âmbito da Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA, a concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GRECC, de que trata o Art. 76-A, da Lei n. 8.112, de 11.12.1990, e alterações.

Art. 2º. A Gratificação de que trata o artigo anterior é retribuição devida a servidor que, em caráter eventual, seja designado para exercer qualquer das seguintes atividades:

I - instrutoria em curso de formação ou instrutoria em curso de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no ambiente da Administração Pública Federal;

II - banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, correção



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
Conselho Universitário

de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III - logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou exame vestibular, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV - aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisão dessas atividades.

§ 1º. Entende-se como atividade de instrutoria, para fins do disposto no inciso I:

a) ministrar aulas, proferir palestras ou conferências, realizar atividades de coordenação pedagógica e técnica não incluídas nos incisos II a IV;

b) atuar como tutor facilitador, multiplicador, monitor ou moderador;

c) a elaboração de textos básicos e complementares, de exercícios e atividade orientada em cursos de capacitação.

§ 2º. O pagamento do material a que se refere à alínea “c” do § 1º deste artigo somente será efetuado mediante declaração expressa do dirigente da unidade de lotação do servidor-instrutor, de que o trabalho não foi realizado durante o horário de expediente.

§ 3º. 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.

Art. 3º. A gratificação a que se refere o Art. 1º somente será paga se as atividades mencionadas nos incisos do Art. 2º forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária, no prazo de até 1 (um) ano, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, conforme termo de compromisso (Anexo III desta Resolução).

Parágrafo único: Após o decurso do prazo descrito no *caput* deste artigo, deverá o servidor, por meio de sua chefia imediata, apresentar declaração de compensação de horas trabalhadas, conforme Anexo IV desta Resolução, juntando-a ao processo que originou o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, o qual deverá ser encaminhado à PROGEP para registro da compensação.

Art. 4º. O valor da gratificação a que se refere esta Resolução será calculado em



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
Conselho Universitário

horas/aulas ou horas/trabalhadas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida, conforme a Tabela de Gratificação para Encargo de Curso e Concurso, estabelecida pelo Ministério da Educação (MEC) e/ou órgão competente.

§ 1º. Para fins de apuração das horas a serem pagas para elaboração de material didático-pedagógico, serão considerados:

- a) a carga horária do curso;
- b) se o material é inédito e elaborado pelo servidor-instrutor;
- c) se é compilação de materiais existentes;
- d) a elaboração de material complementar e de exercícios.

§ 2º. Para a apuração das horas de instrutoria, será considerada a necessidade de correção de exercícios dissertativos e de moderação de debates, no caso de cursos à distância.

§ 3º. O cálculo para o pagamento das horas/aula e/ou horas/trabalhadas será realizado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal (PROGEP), a partir de pedido encaminhado pela unidade responsável pela realização do curso ou concurso.

Art. 5º. O valor anual pago ao servidor, a título da gratificação de que trata esta Resolução não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas/aula ou horas/trabalhadas, ressalvadas as situações de excepcionalidade, justificada e previamente aprovada pelo Reitor, ouvida a PROGEP, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

Art. 6º. A base de cálculo da gratificação de que trata esta Resolução é o maior vencimento básico da Administração Pública Federal e o seu valor, por hora trabalhada, consta na Tabela de Gratificação para Encargo de Curso e Concurso, estabelecida pelo Ministério da Educação (MEC) e/ou órgão competente, os quais serão aplicados conforme limites estabelecidos no Anexo I desta Resolução.

Parágrafo único: Os valores de referência especificados no Anexo I desta Resolução sofrerão alterações sempre que o Governo Federal definir novas tabelas salariais para os servidores públicos da Administração Pública Federal.

Art. 7º. Até que seja implementado pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) mecanismo de controle das horas trabalhadas, o servidor deverá, para exercer as atividades definidas no Art. 2º, assinar a Declaração estabelecida no Anexo II-A ou



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
Conselho Universitário

II-B desta Resolução.

Art. 8º. A gratificação de que trata esta Resolução:

- a) não se incorpora à remuneração do servidor;
- b) não pode ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria e de pensões;
- c) não está sujeita ao teto remuneratório constitucional;
- d) integra a base de cálculo para desconto do imposto de renda.

Art. 9º. As atividades que demandem o pagamento da gratificação de que trata esta Resolução serão planejadas no exercício anterior pelas Unidades responsáveis por sua execução e encaminhadas a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN) para inclusão na proposta orçamentária do exercício subsequente.

§ 1º. As atividades cujo pagamento seja efetivado com orçamento do Tesouro serão atendidas de acordo com a disponibilidade de crédito da Instituição.

§ 2º. As atividades cujo pagamento seja efetivado com recursos oriundos de programas auto-financeáveis somente poderão ser realizadas após liberação de crédito correspondente pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 10. Para que seja processado o pagamento da gratificação de que trata esta Resolução, a solicitação deverá ser devidamente instruída e encaminhada à PROGEP, contendo, no mínimo, o enquadramento da atividade exercida e o número de horas de trabalho a serem cumpridas, devidamente certificadas pelo gestor máximo da unidade respectiva.

Art. 11. O pagamento da gratificação de que trata esta Resolução será efetuado por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal da UFOPA.

Parágrafo único. 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 (SIAF).

Art. 12. A gratificação não será devida ao servidor pela realização de treinamento em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais.

Parágrafo único. Consideram-se atividades de treinamento em serviços as que objetivem a orientação técnica sobre rotinas de trabalho prestado por servidor com maior



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
Conselho Universitário

experiência ou conhecimento no assunto ou pelo dirigente da unidade, que não requeiram recursos pedagógicos.

Art. 13. O instrutor poderá ser substituído, a qualquer tempo, por desempenho insuficiente ou a pedido, ficando assegurado o pagamento das horas trabalhadas, até a data de seu afastamento.

Art. 14. Ao servidor que se deslocar da sede para o exercício das atividades de que trata o Art. 2º desta Resolução, será devido, além do pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso, o pagamento de passagens e de diárias.

Art. 15. No caso de afastamento do servidor da UFOPA para colaborar em outro órgão da Administração Federal, percebendo a gratificação por encargo dessa natureza, o pedido de afastamento deverá ser instruído com o convite e o projeto da atividade, cabendo à chefia imediata juntar a esses documentos os Anexos II-A ou II-B e III desta Resolução, devidamente preenchidos.

Art. 16. Fica instituído o Banco de Talentos, constituindo-se num instrumento de Gestão Estratégica de Pessoas, que possibilitará o cadastramento dos conhecimentos, habilidades, experiências e interesses pessoais que o servidor possua, com vistas a conhecer e realizar cruzamentos desses perfis com o perfil demandado pela UFOPA quando necessário e possível.

Parágrafo único: São beneficiários os servidores ativos e aposentados, aptos e interessados em compartilhar seus conhecimentos de forma gratuita ou com a percepção da gratificação de encargo de curso e concurso.

Art. 17. São objetivos do Banco de Talentos:

I - melhor gerenciamento e desenvolvimento dos servidores, compatibilizando as competências institucionais com as competências humanas e técnicas dos Servidores;

II - Proporcionar maior satisfação no trabalho e contribuir para a excelência de resultados da UFOPA;

III - Estimular aprendizagem colaborativa;

IV - Formação de grupos de trabalho ou equipe de projeto;

V - Identificação de servidor para prestar serviços de cooperação técnica;

VI - Identificar servidores com perfil para atuar como facilitador de processos educacionais;

VII - Identificar e utilizar os saberes e os talentos dos servidores, permitindo o



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
Conselho Universitário

reconhecimento, a valorização pessoal e o desenvolvimento institucional; e

VIII - Otimização da utilização dos recursos para Treinamento e Desenvolvimento.

Art. 18. As competências constituem-se em um conjunto de comportamentos que implicam no desempenho adequado do servidor em relação às suas atividades, que dependem dos conhecimentos, habilidades e atitudes.

Art. 19. Os conhecimentos correspondem ao saber teórico que os servidores precisam possuir para desempenhar suas funções, e incluem tanto a formação escolar, como em cursos específicos, treinamentos no trabalho.

Art. 20. As atitudes refletem a forma como o servidor age nas relações com seus colegas de trabalho, chefia a equipe subordinada. Devem estar adaptadas aos valores, ao padrão cultural e às normas da organização.

Art. 21. No currículo do servidor estão contidas tanto informações funcionais quanto não funcionais abaixo descritas:

I - Perfil composto de:

a) apresentação pessoal;

b) lotação em uma unidade da UFOPA;

c) cargo, área de atividade e especialidade, função comissionada ou cargo em comissão (caso esteja ocupando);

d) situação funcional;

e) matrícula;

f) data de admissão; e

g) ramal e e-mail.

I - Formação Acadêmica;

II - Idiomas;

III - Cursos e Aperfeiçoamentos;

IV - Competências Declaradas;

V - Experiências Profissionais;

VI - Habilidades Pessoais;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
Conselho Universitário

- VII - Áreas de Atuação;
- VIII - Áreas de Interesse;
- IX - Histórico de Lotações; e
- X - Participações em Comissões e Sindicâncias;

Art. 22. Todos os servidores terão acesso às demandas e seleções internas existentes no Banco de Talentos e se cadastrarem, caso queiram participar de tais processos.

Art. 23. As informações registradas no Banco de Talentos e suas alterações são de inteira responsabilidade do informante.

Art. 24. Quando houver mais de 1 (um) servidor/instrutor interno cadastrado para o mesmo treinamento, a seleção dar-se-á com base nos critérios relacionados na seguinte ordem de prioridade:

I - melhor avaliação como instrutor em cursos anteriores e de mesmo conteúdo programático do que será ministrado;

II - maior tempo de experiência como instrutor da matéria objeto de curso;

III - maior tempo de experiência profissional em atividade relacionada ao conteúdo programático do curso a ser ministrado; e


IV - doutorado, mestrado, curso de especialização ou graduação, nessa ordem de prioridade, na área de atividade do treinamento;

V - maior tempo de serviço prestado à UFOPA.

Art. 25. Os casos omissos serão decididos pela Reitora, que pode delegar competência para essa finalidade.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da UFOPA, e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

SANTARÉM-PA, 06 DE JANEIRO DE 2015.


RAIMUNDA NONATA MONTEIRO
Reitora
Presidente do Conselho Universitário



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

RESOLUÇÃO Nº. 79 DE 06 DE JANEIRO DE 2015

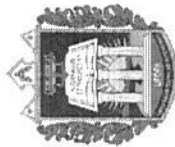
ANEXO I

TABELA DE PERCENTUAIS MÁXIMOS DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO, POR HORA TRABALHADA, INCIDENTES SOBRE O MAIOR VENCIMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, COM REDAÇÃO DADA PELA PORTARIA Nº 1.084, DE 02 DE SETEMBRO DE 2008, DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.

Portaria nº 1, de 9 de janeiro de 2014, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Divulga para fins de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, de que trata o artigo 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, o valor do maior vencimento básico pago aos servidores da Administração Pública Federal a ser aplicado, de acordo com a Lei nº 12.778, de 28 de dezembro de 2012, corresponde ao cargo de Juiz do Tribunal Marítimo, que é de R\$ 13.320,55 (treze mil, trezentos e vinte reais e cinquenta e cinco centavos).

a) Instrutoria em curso de formação, ou instrutoria em cursos de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal.

ATIVIDADE	PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA TRABALHADA
Instrutoria em curso de formação de carreiras	Até 0,55
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	Até 0,55
Instrutoria em curso de treinamento	Até 0,3625
Tutoria em curso a distância	Até 0,3625
Instrutoria em curso gerencial	Até 0,55
Instrutoria em curso de pós-graduação	Até 0,55
Orientação de monografia	Até 0,55
Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	Até 0,1875
Coordenação técnica e pedagógica	Até 0,3625
Elaboração de material didático	Até 0,3625
Elaboração de material multimídia para curso a distância	Até 0,55
Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	Até 0,55



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

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 intentados por candidatos.

ATIVIDADE	PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA TRABALHADA
Exame oral	Até 0,5125
Análise curricular	Até 0,3
Correção de prova discursiva	Até 0,55
Elaboração de questão de prova	Até 0,55
Julgamento de recurso	Até 0,55
Prova prática	Até 0,4375
Análise crítica de questão de prova	Até 0,55
Julgamento de concurso de monografia	Até 0,55

c) Logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou exame vestibular – planejamento, coordenação, supervisão e execução.

ATIVIDADE	PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA TRABALHADA
Planejamento	Até 0,3
Coordenação	Até 0,3
Supervisão	Até 0,225
Execução	Até 0,1875



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

CONTINUAÇÃO DO ANEXO I

d) Aplicação, fiscalização ou supervisão de provas de exame vestibular ou de concurso público.

ATIVIDADE

Aplicação

Fiscalização

Supervisão

PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA TRABALHADA

Até 0,1125

Até 0,225

Até 0,3



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

RESOLUÇÃO Nº. 79 DE 06 DE JANEIRO DE 2015

ANEXO II-A

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO E PERÍODO DE ATIVIDADES

[nome do(a) servidora(a)]

matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, com exercício no(a) _____, declara ter participado, no ano _____ em curso, das seguintes atividades relacionadas a cursos, concursos públicos e exames vestibulares previstas no artigo 76-A da Lei nº 8.112/90 e no Decreto nº 6.114/2007:

ATIVIDADES	INSTITUIÇÃO	HORAS TRABALHADAS	DATA DE INÍCIO E TÉRMINO

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

_____, ____ de _____ de _____.

[assinatura do(a) servidor(a)]



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

RESOLUÇÃO Nº. _____, DE ____ DE _____ DE 2014

ANEXO II-B

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO E PERÍODO DE ATIVIDADES

[nome do(a) servidor(a)]
matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, com exercício no(a) _____, declara não ter participado, no ano em curso, das atividades relacionadas a cursos, concursos públicos e exames vestibulares previstas no artigo 76-A da Lei nº 8.112/90 e no Decreto nº 6.114/2007.

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

_____, de _____ de _____.

[assinatura do(a) servidor(a)]



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

RESOLUÇÃO Nº. 79 DE 06 DE JANEIRO DE 2015

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DE COMPENSAÇÃO DE HORAS TRABALHADAS EM
CURSOS OU CONCURSOS

[nome do(a) servidor(a)]
matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de
_____, com exercício no(a)
_____, declara estar ciente de que as horas
trabalhadas em cursos ou concursos ou qualquer outro processo seletivo, quando desempenhadas
durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no período máximo de 1 (um) ano, tal
como determina o artigo 76-A, § 2º da Lei nº 8.112/90 c/c artigo 8º do Decreto nº 6.114/2007.

_____, ____ de _____ de _____.

[assinatura do(a) servidor(a)]

Declaro estar ciente da obrigatoriedade da compensação e me comprometo a fiscalizar a efetiva
compensação das horas trabalhadas, bem como a comunicá-la no prazo máximo de 1 (um) ano, ao
setor competente.

_____, ____ de _____ de _____.

(chefia imediata)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

RESOLUÇÃO Nº. 79 DE 06 DE JANEIRO DE 2015

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPENSAÇÃO DE HORAS TRABALHADAS

(nome da chefia imediata)
matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____
_____, com exercício no(a) _____
_____, declara que o(a) servidor(a) _____
_____, matrícula SIAPE nº _____
_____, ocupante do cargo de _____, com
exercício no(a) _____, compensou,
conforme quadro seguinte, as horas trabalhadas durante a jornada de trabalho em virtude de
atividade _____ desempenhada _____ no(a) _____

(nome do órgão)
desenvolvida no período de _____ relativamente à
seguinte atividade _____
cumprindo, dessa forma, o disposto no artigo 76-A, § 2º da Lei nº 8.112/90 c/c artigo 8º do Decreto
nº 6.114/2007, segundo os quais as horas trabalhadas em cursos ou concursos, quando
desempenhas durante a jornada de trabalho devem ser compensadas no prazo máximo de 1 (um)
ano.

_____, ____ de _____ de _____.

[assinatura do(a) servidor(a)]