

RESOLUÇÃO N.º 001-2010/RIFB

Aprova o Regulamento da Concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso e respectivos limites de pagamento aos servidores deste Instituto pelo desempenho eventual de atividades envolvidas nos processos de execução de cursos e concursos e dá outras providências.

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria MEC N.º 1.081, de 17 de novembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União 18 de novembro de 2009, no uso de suas atribuições legais e regimentais, RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar, *ad referendum* do Conselho Superior, o Regulamento da Concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, seus limites e retribuições, aprovando as Tabelas de Honorários (Anexos I, II e III) devidas ao servidor que, em caráter eventual e fora do horário normal de trabalho:

I. 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 intentados por candidatos;

II. Participar da 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;

III. Participar da aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público, ou supervisionar essas atividades.

Art. 2º - Determinar que a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP - aplique a referida tabela para remuneração das atividades a que se refere o artigo 1º.

Art. 3º - A classificação das atividades a serem desenvolvidas, os fatores percentuais e os valores da gratificação a que se refere o artigo 1º estão fixados nos Anexos I, II e III desta Resolução, observados os seguintes parâmetros:

a) O valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida;

b) A retribuição 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 Reitor, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

Art. 4º - A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga, se as atividades forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular,

devendo ser objeto de compensação de carga horária, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do § 4º do art. 98 da Lei 8.112/90.

§ 1º - A chefia imediata, mediante preenchimento de formulário próprio (Anexo VI e VII), poderá conceder horário especial aos servidores pela participação como colaborador ou membro da comissão de concursos, desde que esteja vinculado à compensação de horário dentro do mês de concessão ou nos três meses subseqüentes ao encerramento das atividades a que se refere o artigo 1º do presente regulamento.

§ 2º - O horário especial poderá ser concedido com redução em até 25% (vinte e cinco por cento) da jornada diária do servidor a ser compensada nos termos da legislação vigente.

§ 3º - A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP ficará responsável pelo controle e arquivo dos comprovantes das horas referidas neste artigo, conforme Relatório de atividades executadas fora do horário normal de trabalho (Anexo IV) e Declaração de Execução de Atividades (Anexo V), apresentado pela Coordenação de Projetos Especiais e Processos de Ingresso - CGPE.

§ 4º - A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP ficará responsável pelo controle e arquivo dos comprovantes das horas referidas no parágrafo 2º, apresentado pela Coordenação de Projetos Especiais e Processos de Ingresso - CGPE com anuência da chefia imediata do servidor de acordo com a “Planilha de compensação de horário” (Anexo VI) e “Termo de Concessão de Horário Especial” (Anexo VII).

Art. 5º - O número de unidades de serviço-hora a ser remunerado, correspondente ao tempo de trabalho efetivo prestado, observado o disposto nos art. 3º e 4º do presente regulamento, será limitado a 60 horas como teto, por mês, para participação remunerada dos docentes e técnico-administrativos.

Art. 6º - Os fatores percentuais e os respectivos valores constantes da tabela de honorários serão atualizados conforme índice de reajuste dos servidores públicos federais civis, aplicado pelo Poder Executivo, resguardando conformidade com a disponibilidade orçamentária do IFB.

Art. 7º - Os fatores percentuais e os respectivos valores constantes da tabela de honorários poderão ser revistos, para fins de adequação à disponibilidade orçamentária prevista para atender a despesa com a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.

Art. 8º – A Coordenação de Projetos Especiais e Processos de Ingresso - CGPE, antes da realização de qualquer atividade passível de remuneração, deverá encaminhar projeto da referida atividade, juntamente com planilha de custos, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência à Pró-Reitoria de Administração - PRAD para análise financeira e posterior homologação do Reitor.

Parágrafo único - Constará da planilha de custos a previsão de quantitativos de servidores envolvidos no evento, as atividades que irão desenvolver e os valores das gratificações a serem pagas, observando-se, sempre, o grau de complexidade da atividade e os valores estabelecidos nos Anexos I, II e III desta Resolução.

Art. 9º - O valor para pagamento da gratificação que trata esse Regulamento será apurado mediante apresentação de relatório de atividades (Anexo IV) e, se for o caso, da planilha de compensação de horas (Anexo VI), previamente aprovado pela Coordenação de Projetos

Especiais e Processos de Ingresso – CGPE, convalidado pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP e autorizado pelo Reitor do IFB.

§ 1º - Após a autorização da Reitoria, o processo será encaminhado à Coordenação de Geral de Gestão de Pessoas para lançamento em folha com posterior encaminhamento à Coordenadoria de Folha de Pagamento para ultimar os procedimentos de pagamento.

§ 2º - Caso o valor final ultrapasse a previsão inicialmente apresentada, o processo deverá ser encaminhado com a justificativa do acréscimo de valores à Pró-Reitoria de Administração.

Art. 10 - As despesas decorrentes da aplicação deste Regulamento correrão por conta de dotações orçamentárias de custeio dentro dos limites programados para cada exercício, e o pagamento aos servidores do IFB será efetuado obedecendo à rotina e rubrica própria através do SIAPE.

Parágrafo único - Na impossibilidade de processamento do pagamento da gratificação na forma do caput deste artigo, será admitido o pagamento por meio de ordem bancária pelo SIAFI.

Art. 11 - Os casos omissos serão apreciados pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas e submetidos ao Reitor do IFB.

Art. 12 - Esta Resolução entra em vigor nessa data, revogadas as demais disposições em contrário.

Brasília-DF, 07 de janeiro de 2010.

ALÉSSIO TRINDADE DE BARROS

Reitor



Instituto Federal de Brasília – IFB

ANEXO I

ATIVIDADES PREVISTAS NO INCISO I: 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 INTENTADOS POR CANDIDATOS

Atividade	Referência	CONCURSOS PARA SERVIDORES EFETIVOS		PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS	
		Percentual do Maior Vencimento Básico (por hora)	Gratificação por Referência (R\$)	Percentual do Maior Vencimento Básico (por hora)	Gratificação por Referência (R\$)
Exame Oral	Candidato (1 hora)	0,5125%	58,13	0,3844%	43,59
Análise Curricular	Candidato (1 hora)	0,3000%	34,02	0,2250%	25,52
Correção de Prova Discursiva	Candidato (1 hora)	0,2888%	32,75	0,2166%	24,57
Elaboração de Questão de Prova	Questão (1 hora)	0,5500%	62,38	0,4125%	46,78
Julgamento de Recurso*	Questão ou Candidato (0,5 hora)	0,5500%	31,19	0,4125%	23,39
Prova Prática	Candidato (1 hora)	0,4375%	49,62	0,3281%	37,21
Análise Crítica de Questão	Questão (0,25 hora)	0,5500%	15,59	0,4125%	11,70
Julgamento de Concurso de Monografia	Candidato (1 hora)	0,5500%	62,38	0,4125%	46,78

Para efeito de cálculo do percentual do maior vencimento básico será utilizada a tabela de percentuais máximos da gratificação por encargo de curso ou concurso no âmbito das Instituições Federais de Ensino, conforme Portaria Nº 581 do Ministério da Educação

(*) O julgamento de recurso intentado a provas escritas ou práticas será pago por questão, e somente em casos excepcionais e devidamente justificados, quando julgado por profissional alheio à elaboração. O julgamento de recurso em provas de título será pago a todos os membros da banca, por candidato.

ANEXO II

ATIVIDADES PREVISTAS NO INCISO II - LOGÍSTICA DE PREPARAÇÃO E DE REALIZAÇÃO DE CURSO, CONCURSO PÚBLICO OU EXAME VESTIBULAR, ENVOLVENDO ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE RESULTADO

		CONCURSOS PARA SERVIDORES EFETIVOS		PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS			
Atividade	Referência	Percentual do Maior Vencimento Básico (por hora)	Gratificação por Referência (R\$)	Percentual do Maior Vencimento Básico (por hora)	Gratificação por Referência (R\$)	Funções Típicas da Atividade	Exemplos de Funções Típicas em Concursos
Planejamento	Evento Complexidade (horas) ^e	0,3000%	34,02	0,2250%	25,52	Planejamento e coordenação geral da preparação e realização do evento	Presidência e Vice-presidência da comissão.
Coordenação	Evento Complexidade (horas) ^e	0,3000%	34,02	0,2250%	25,52	Coordenação de atividades estratégicas na preparação e realização do evento	Coordenação da Prova de Desempenho, Coordenação da Prova de Títulos, Coordenação de Divulgação, Coordenação de Recrutamento e Contratação de Elaboradores, Coordenação de Edição das Provas, Coordenação de Logística, Coordenação de Processamento de Dados
		CONCURSOS PARA SERVIDORES EFETIVOS		PROCESSOS SELETIVOS SIMPLIFICADOS			
Atividade	Referência	Percentual do Maior Vencimento Básico (por hora)	Gratificação por Referência (R\$)	Percentual do Maior Vencimento Básico (por hora)	Gratificação por Referência (R\$)	Funções Típicas da Atividade	Exemplos de Funções Típicas em Concursos

Supervisão	Evento e Complexidade (horas)	0,2250%	25,52	0,1688%	19,14	Supervisão de atividades estratégicas para a preparação e realização do evento	Supervisão da Prova de Desempenho, Recrutamento e Contratação de Elaboradores, Edição das Provas, Coordenador de Prédio, Médico, Empacotamento e Armazenamento de Provas, Elaboração e Correção de Redação, Elaboração de Programa de Prova Escrita e ou Prática, Elaboração de Edital, Acompanhamento de Correção Eletrônica da Prova, Supervisão de Serviços Gerais.
Execução	Evento e Complexidade (horas)	0,1875%	21,27	0,1406%	15,95	Execução de atividades operacionais para a realização do evento	Serviços de Gráfica, Segurança, Manutenção Organização do Evento, Logística de Transporte, Carregamento de Bens de Valores, Digitação

Para efeito de cálculo do percentual do maior vencimento básico será utilizada a tabela de percentuais máximos da gratificação por encargo de curso ou concurso no âmbito das Instituições Federais de Ensino, conforme Portaria Nº 581 do Ministério da Educação.

ANEXO III

ATIVIDADES PREVISTAS NO INCISO III: APLICAÇÃO, FISCALIZAÇÃO OU AVALIAÇÃO DE PROVAS DE EXAME VESTIBULAR OU DE CONCURSO PÚBLICO, OU SUPERVISIONAR ESSAS ATIVIDADES.

Atividade	Referência*	Percentual do Maior Vencimento Básico (por hora)	Gratificação por Referência (R\$)	Funções Típicas da Atividade	Exemplos de Funções Típicas em Concursos
Supervisão	Horas	0,3000%	34,02	Execução de atividades operacionais para a realização do evento	Coordenador de Bloco
Fiscalização	Horas	0,2250%	25,52	Supervisão de atividades estratégicas para a preparação e realização do evento	Fiscalização (Chefe de Sala),
Aplicação	Horas	0,1125%	12,76	Coordenação de atividades estratégicas na preparação e realização do evento	Aplicação (Fiscal de Sala), Corredor e Banheiro), Segurança, limpeza

*A quantidade total de horas será o tempo de realização da prova acrescido de 3 horas para organização e treinamento



Instituto Federal de Brasília – IFB

ANEXO IV
RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXECUTADAS FORA DO HORÁRIO NORMAL DE TRABALHO

NOME: _____

ATIVIDADE (Conforme anexos I, II e III): _____

Data	Horário		Detalhamento das atividades	Visto da CGPE
	Início	Término		

Brasília, ____/____/____

_____ Assinatura do servidor

De acordo, encaminhe-se à CGGP para providências em ____/____/____.

_____ Coordenador da CGPE

ANEXO V
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 ao 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		

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

Brasília, ____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

ANEXO VI
PLANILHA DE COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

NOME: _____

Data	Horário		Data	Horário		Data	Horário	
	Início	Término		Início	Término		Início	Término

Brasília, ____ / ____ / ____.

Assinatura do servidor

De acordo em ____ / ____ / ____.

Chefia Imediata

Encaminhe-se à CGGP para providências em ____ / ____ / ____.

Coordenador da CGPE

ANEXO VII
TERMO DE CONCESSÃO DE HORÁRIO ESPECIAL

Autorizo o servidor _____ a
desempenhar em caráter eventual a atividade de _____
_____ relativa ao processo de
_____ com redução de 25% em sua jornada diária no período
de ____/____/____ a ____/____/____, declarando nesta oportunidade estar ciente de que o
mesmo deverá compensar as referidas horas no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o
encerramento das atividades acima citadas.

Brasília, ____ de _____ de _____.

Chefia Imediata