



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

Portaria nº 2051, de 20 de dezembro de 2012

O REITOR DA UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ, considerando o Decreto datado de 04 de julho de 2012, publicado no D.O.U. de 05 subsequente;

considerando o Decreto nº 6.114/2007, que regulamenta o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112/90, na redação dada pela Lei nº 11.314/2006;

considerando a Portaria/MEC nº 1.084/2008,

R E S O L V E

1. estabelecer que o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) no âmbito da UTFPR, corresponde aos seguintes dispositivos, conforme Anexo I, sendo devida ao servidor nos termos da legislação supramencionada.

1.1. Será admitido pagamento acima dos limites estabelecidos no Anexo I, nos casos em que os recursos arrecadados com evento financiarem esta ação, nos termos do § 1º da Portaria/MEC nº 1.084/2008.

2. A GECC será devida ao servidor que, em caráter eventual e sem prejuízo do exercício das atribuições do cargo ou função, atuar em:

a) instrutoria em curso de formação, ou instrutoria em curso de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da UTFPR/Campus;

b) banca examinadora ou comissão para exames orais, desempenho didático, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas para julgamento de recursos intentados por candidatos;

c) logística de preparação e de realização de curso, concurso público, processo seletivo, exame de seleção de candidatos para cursos stricto sensu, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; e

d) aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de exames, de concurso público ou de processo seletivo ou supervisão dessas atividades.

3. As atividades de curso ou concurso desenvolvidas por servidores da UTFPR deverão ser realizadas, preferencialmente, fora do horário de trabalho do servidor.

3.1. Se a atividade for realizada durante o horário de trabalho, independentemente do cargo ocupado, o servidor deverá obter a anuência prévia da chefia imediata e proceder à devida compensação de horário (ANEXO II), no prazo de até doze meses, contado a partir do mês da realização da atividade;

3.2. A compensação das horas devidas deverá ser realizada após a concretização do evento que justificou a ausência do servidor;



Ministério da Educação
Universidade Tecnológica Federal do Paraná

Continuação da Portaria nº 2051, de 20 de dezembro de 2012

3.3. Em caso de não-compensação das horas devidas no prazo máximo previsto nesta Portaria ou em virtude de qualquer forma de vacância do cargo público, os valores correspondentes deverão sofrer acerto de contas respectivamente no mês subsequente ao prazo máximo previsto ou quando da vacância.

3.3.1. A responsabilidade pelo controle da compensação é da chefia imediata, que deverá, na hipótese de vacância, comunicar o desconto à área de recursos humanos do respectivo Câmpus.

3.4. Na hipótese de servidor da UTFPR realizar atividade de curso ou concurso em outro órgão da administração pública federal, durante o horário de expediente, o mesmo deverá apresentar à chefia imediata o preenchimento do mapa de compensação de horas (ANEXO II), além de obter a sua autorização para participação no evento.

4. A hora trabalhada a que se refere esta Portaria corresponde a sessenta minutos.

5. Nos casos de participação em banca examinadora, o valor da GECC será devido a cada um de seus membros.

6. O pagamento da Gratificação aos servidores de outras Instituições dar-se-á por meio da transferência de recursos orçamentários, via SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira – para a Instituição de origem do servidor, onde ocorrerá o pagamento.

7. O anexo I a esta Portaria deve ser revisto na mesma data em que houver revisão do maior vencimento básico da Administração Pública Federal, o qual corresponde, nesta data, a R\$ 12.081,36 (Portaria SRH-MP nº 298, de 22.02.2011), conforme Portaria a ser editada pela Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

8. Os casos omissos serão examinados pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE
Gabinete da Reitoria


CARLOS EDUARDO CANTARELLI
Reitor

ANEXO I - Portaria nº 2051, de 20 de dezembro de 2012
TABELAS DE REMUNERAÇÃO

1. Instrutoria em curso de formação, ou instrutoria em curso de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da UTFPR:

TIPO DE ATUAÇÃO	VALORES PARA PAGAMENTO POR HORA DE ATIVIDADE			
	Horas máximas permitidas/ano	% máximo por hora trabalhada	Pagamento máximo R\$	Pagamento por hora R\$
a) instrutoria em curso de desenvolvimento, aperfeiçoamento e treinamento (inclusive gerencial)	120	0,55	7.973,70	66,45
b) tutoria em curso a distância	120	0,3625	5.255,39	43,79
c) instrutoria em curso de pós-graduação lato sensu ²	120	0,55	7.973,70	66,45
d) instrutoria em curso de pós-graduação stricto sensu ¹	120	0,55	7.973,70	66,45
e) orientação de monografia ¹	120	0,55	7.973,70	66,45
f) orientação de dissertação ¹	120	0,55	7.973,70	66,45
g) orientação de tese ¹	120	0,55	7.973,70	66,45
h) instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	120	0,1875	2.718,31	22,65
i) coordenação técnica e pedagógica presencial e EAD	120	0,3625	5.255,39	43,79
j) elaboração de material multimídia para curso a distância	120	0,55	7.973,70	66,45
k) atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	120	0,55	7.973,70	66,45
l) elaboração de material didático	120	0,3625	5.255,39	43,49
m) professor conteudista EAD	120	0,3625	5.255,39	43,49
n) supervisor metodológico EAD	120	0,3625	5.255,39	43,49
o) tutoria presencial	120	0,3625	5.255,39	43,49
p) administrador de plataforma EAD	120	0,3625	5.255,39	43,49

¹ Desde que não faça parte das atribuições do cargo.

² Quando desenvolvido sem envolvimento da FUNTEF.

2. Banca examinadora ou comissão para exames orais, desempenho didático, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos:

TIPO DE ATUAÇÃO	VALORES PARA PAGAMENTO POR HORA DE ATIVIDADE			
	Horas máximas permitidas	% máximos por hora trabalhada	Pagamento máximo R\$	Pagamento por hora R\$
a) exame oral ou prova de desempenho didático (1 hora por candidato)	1	0,5125	61,92	61,92
b) análise curricular (prova de títulos) (1 hora por candidato)	1	0,3	36,24	36,24
c) correção de prova discursiva (30 min por candidato)	0,5	0,55	32,22	66,45
d) prova prática (1 hora por candidato)	1	0,4375	52,86	52,86
e) elaboração de questão de prova	1	0,55	66,45	66,45
f) revisão ortográfica de questão de prova (por questão)	0,25	0,55	16,61	66,45
g) análise crítica de questão de prova	0,5	0,55	33,22	66,45
h) julgamento de concurso de monografia (por monografia)	0,5	0,55	32,22	66,45
i) audição de leitura pública de prova (por candidato)	0,5	0,55	32,22	66,45
j) julgamento de recurso (para relatoria e não para a banca, por recurso)	1	0,55	66,45	66,45

3. Atividade de logística de preparação e de realização de curso, concurso público, processo seletivo, exame de seleção de candidatos para cursos *stricto sensu*, ou evento, referentes a planejamento, coordenação, supervisão e execução:

TIPO DE ATUAÇÃO	VALORES PARA PAGAMENTO POR HORA DE ATIVIDADE			
	Horas máximas permitidas/ano	% máximos por hora trabalhada	Pagamento máximo R\$	Pagamento por hora R\$
a) Planejamento (8 horas por evento)	120	0,3	4.349,29	36,24
b) Coordenação	120	0,3	4.349,29	36,24

c) Supervisão	120	0,225	3.261,97	27,18
d) Execução [8 horas + (1,5 horas x nº candidatos presentes) por evento]	120	0,1875	2.718,31	22,65
e) Digitação, diagramação, acompanhamento de impressão, etc.	120	0,1875	2.718,31	22,65
f) Suporte de informática	120	0,3	4.349,29	36,24

4. Aplicação, fiscalização ou supervisão de provas de exames, de concurso público ou de processo seletivo*:

TIPO DE ATUAÇÃO	PERCENTUAL POR HORA DE ATIVIDADE			
	Horas máximas permitidas/ano	% máximo por hora trabalhada	Pagamento máximo R\$	Pagamento por hora R\$
a) Fiscal de corredor (5 horas por evento)	120	0,1125	67,95	13,59
b) Fiscal de sala (5 horas por evento)	120	0,225	135,90	27,18
c) Supervisão (6 horas por evento)	120	0,3	217,44	36,24
d) Serviço de enfermagem (5 horas por evento)	120	0,225	135,90	27,18
e) Serviço de limpeza (5 horas por evento)	120	0,1125	67,95	13,59
f) Serviço de copa (5 horas por evento)	120	0,1125	67,95	13,59

* Deverá ser pago em dobro quando se tratar de dia não útil.

ANEXO II - Portaria nº 2051, de 20 de dezembro de 2012
TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO – GECC
MAPA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS

() Banca Examinadora

() Logística

() Curso/Evento

Edital do Concurso: _____

Área/Subárea do Concurso: _____

Nome do Curso/Evento: _____

Data da realização: _____

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO, o servidor _____, matrícula Siape _____, lotado no Campus _____ da UTFPR, está ciente da Portaria nº 2051/2012, que estabelece os critérios para pagamento da Gratificação de Encargo de Curso e Concurso e assume voluntariamente os seguintes compromissos:

1. Compensar as horas trabalhadas em atividades inerentes ao concurso/curso/evento, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, no prazo de até um ano, se for o caso, conforme plano de compensação de horas, em anexo.
2. Manter sigilo de todas as informações que tiver acesso em razão de atuar em concurso público, avaliação ou exames públicos, processo seletivo e demais exames previstos em lei, na forma do art. 311-A do Código Penal Brasileiro, na redação dada pela Lei nº 12.550/2011.

Horário comprometido

DIA	HORÁRIO		TOTAL HORAS
	INÍCIO	FIM	
...../...../.....			
...../...../.....			
...../...../.....			

Proposta de compensação

DIA	HORÁRIO		TOTAL HORAS
	INÍCIO	FIM	
...../...../.....			
...../...../.....			
...../...../.....			
...../...../.....			

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do servidor

De acordo.

Assinatura da chefia imediata