

REGULAMENTO PARA A CONCESSÃO DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO
(ANEXO à Resolução 9/2025 - CODIR/CEFET/RJ, de 24 de março de 2025)

A PRESIDENTE SUBSTITUTA DO CONSELHO DIRETOR DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA, no uso das suas atribuições legais, conforme deliberação na 1^a sessão ordinária de 2025, em 21 de março de 2025, considerando:

- o processo SUAP de nº 23063.005086/2024-11;
- o art. 76-A da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990;
- o Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, que regulamenta a concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso e altera o Decreto nº 9.739 de 28 de março de 2019;
- a INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/MGI Nº 33, DE 13 DE NOVEMBRO DE 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 regulamentada pelo Decreto nº 11.069 de 10 de maio de 2022;
- a INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/MGI Nº 35, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023, que altera a Instrução Normativa SGP/MGI nº 33 de 13 de novembro de 2023;
- a Portaria SGPR/MGI Nº 2.100 de 10 de maio de 2023 que divulga o valor do menor e maior vencimento básico da Administração Pública Federal, para efeito de pagamento de Auxílio-Natalidade e da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC); e
- a INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/MGI Nº 1, DE 08 DE JANEIRO DE 2024 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 os procedimentos e as bases de concessão e de valores a serem pagos a título de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) aos servidores públicos federais pelo desempenho eventual de atividades desenvolvidas no âmbito do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca - Cefet/RJ.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso será devida ao servidor público federal que, em caráter eventual, no âmbito do Cefet/RJ:

I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído;

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 julgamento de recursos interpostos por candidatos;

III - participar da logística de preparação e de realização de concurso público que envolva atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultados, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; e

IV - participar da aplicação, fiscalização ou da avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades.

§1º Para fins de aplicação do disposto inciso I do *caput*, considera-se Instrutoria, o exercício das seguintes atividades, na modalidade presencial ou à distância:

I - ministração de aulas: mediação de atividades de ensino e aprendizagem estruturadas, presenciais, remotas ou híbridas, dentre as quais estão inseridas a realização de conferências, palestras e facilitação de oficinas;

II - desenho instrucional: ação intencional e sistemática de engenharia didático-pedagógica, podendo envolver diagnóstico, formulação, desenvolvimento, elaboração e revisão de material didático e de material multimídia, implementação ou avaliação de ações de desenvolvimento, e coordenação técnica e pedagógica;

III - orientação de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação: atividades de orientação e de revisão de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral;

IV - tutoria: suporte pedagógico em ambiente virtual de ensino à distância, visando desenvolver o potencial dos alunos durante as ações de desenvolvimento;

V - monitoria: atividade complementar à de instrutoria, visando desenvolver, por meio de suporte pedagógico, o potencial dos alunos durante as ações de desenvolvimento;

VI - orientação para liderança: atividade para o desenvolvimento de competências de liderança, conduzida por meio de encontros ou sessões, individuais ou coletivas; e

VII - mentoria: atividade desenvolvida por profissional que, por meio de conhecimento acumulado e experiência diferenciada em alguma temática, atua potencializando o aprendizado e a construção de novos saberes, impulsionando a inovação e a criatividade.

§2º A ministração de aulas pode se dar em diversas modalidades de ações de desenvolvimento, entre elas:

I - formação inicial de carreiras: toda ação de desenvolvimento ofertada como condição para o ingresso de agentes públicos na administração pública;

II - programas e cursos de aperfeiçoamento: toda ação de desenvolvimento cuja participação constitua requisito para aprovação em estágio probatório, remoção, progressão ou promoção no serviço público federal;

III - curso de desenvolvimento: qualquer ação de desenvolvimento de curto, médio e longo prazo voltada para o aprendizado continuado de agentes públicos, que atendam às necessidades e desafios do setor público ou que habilitem os agentes públicos a atuar na modernização e transformação do estado;

IV - treinamento: qualquer ação de desenvolvimento de curto prazo e que tem objetivo pontual visando o atendimento de tarefa específica imediata;

V - curso gerencial: qualquer ação de desenvolvimento voltada para o desenvolvimento de capacidades gerenciais e lideranças no setor público;

VI - pós-graduação lato sensu: cursos de especialização, incluindo os cursos designados como *master business administration* - MBA;

VII - pós-graduação stricto sensu: programas de mestrado e doutorado devidamente autorizados e reconhecidos pela coordenação de aperfeiçoamento de pessoal de nível superior - capes; e

VIII - educação de jovens e adultos - EJA: oferta de educação escolar regular para servidores jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades.

§3º Considera-se Ação de Desenvolvimento, a atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências.

§4º Considera-se como Unidade Responsável o setor que fará a gestão do(s) eventos no órgão/entidade executora da GECC que irá contratar os servidores para a realização de atividades passíveis de pagamento da Gratificação.

Art. 3º É vedado o pagamento de GECC para atividades concernentes a processo seletivo simplificado previsto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

Art. 4º A retribuição por GECC não poderá ser superior ao equivalente a cento e vinte horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela Direção-Geral ou a quem delegar, que poderá autorizar o acréscimo de até cento e vinte horas de trabalho anuais.

§1º A hora trabalhada a que se refere esta Resolução corresponde a 60 (sessenta) minutos.

§2º A quantidade máxima de horas anuais de atividade passível de pagamento de GECC é a prevista no inciso II do § 1º do art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no art. 5º do Decreto nº 11.069, de 2022, independentemente se a atividade foi ou não realizada no horário de expediente do servidor.

Art. 4º Não será concedida a GECC para servidor que executar:

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 no Cefet/RJ;

III - atividade de elaboração de cartilhas, manuais, orientações, normativos e instrumentos afins que envolvam procedimentos sob responsabilidade da unidade de exercício do servidor ou a ele atribuída 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 do servidor com autorização de sua chefia imediata;

V - revisão de material didático, quando 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; e

VII - atividade sem prévia formalização em processo administrativo específico.

Art. 5º O pagamento da GECC destina-se exclusivamente a servidor público federal nos termos do art. 2º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 6º É vedada a concessão de GECC a servidor em usufruto de férias, afastamentos ou licenças legais, remuneradas ou não, bem como a servidores aposentados e professores substitutos ou temporários, conforme estabelece a legislação vigente.

Art. 7º Os servidores ocupantes de Cargo de Direção (CD) não farão jus ao recebimento de GECC para a realização de atividades relacionadas às atribuições dos setores que coordenam.

Art. 8º Não é devido o pagamento da GECC em atividades de implementação e divulgação de políticas de competência da unidade de exercício do servidor, de que trata o inciso I do art. 3º do Decreto nº 11.069, de 2022, inclusive palestras.

Parágrafo único. A instrutoria em ações de desenvolvimento, realizada fora de sua unidade de exercício, em temáticas correlacionadas àquelas tratadas na unidade de exercício do servidor, devido à exigência de preparação de material didático e exercício como facilitador, não se confunde com o previsto no caput deste artigo e pode ser remunerada por GECC, desde que seja em caráter eventual e não configure dupla remuneração por atividade já desempenhada pelo servidor.

Art. 9º O servidor que optar pela realização de atividade durante a jornada de trabalho sem compensação de carga horária e com dispensa do pagamento de GECC, nos termos do inciso IV do art. 3º do Decreto nº 11.069 de 2022, deverá firmar termo com autorização de sua chefia imediata, conforme o Anexo III.

Parágrafo único. A opção a que se refere o caput não se aplica quando a atividade for realizada para órgão ou entidade de outro Poder ou ente da Federação.

Art. 10. A GECC somente será devida quando as atividades a serem remuneradas forem exercidas sem prejuízo do exercício das atribuições do cargo ocupado.

Art.11. As horas trabalhadas em atividades de que trata o art. 2º, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, serão compensadas no prazo de um ano, contado da data do término da prestação do serviço, na forma estabelecida pelo Órgão Central do SIPEC.

Art.12. Para fins de compensação das horas desempenhadas durante a jornada de trabalho de que trata o art. 7º do Decreto nº 11.069 de 2022, o servidor deverá firmar Termo de Compromisso, na forma do Anexo VI.

§1º O órgão ou entidade de exercício do servidor poderá estabelecer plano de compensação de carga horária entre o servidor e a chefia imediata.

§2º É vedada a compensação no horário de expediente concomitantemente com a jornada de trabalho semanal do servidor.

§3º O servidor que tenha jornada de trabalho reduzida definida por junta oficial em saúde somente poderá realizar atividade passível de pagamento de GECC no horário de trabalho, respeitado o limite de horas de trabalho diário definidos pela junta.

§4º Na hipótese prevista no § 3º deste artigo o servidor fica dispensado da compensação de carga horária enquanto válido o parecer da junta oficial em saúde.

Art.13. Ao servidor participante de Programa de Gestão e Desempenho - PGD não se aplica a compensação das horas trabalhadas em atividades passíveis de pagamento de GECC durante a jornada de trabalho, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas com o órgão ou a

entidade, nos termos do parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 11.069 de 2022, no prazo limite de 1 (um) ano a contar da vigência desta Resolução.

§1º Na hipótese do *caput*, o servidor deverá firmar Termo de Compromisso na forma do Anexo VI.

§2º No caso de não atendimento do disposto no *caput*, o plano de trabalho do PGD do servidor deverá prever entregas equivalentes às horas a serem compensadas, no prazo previsto no caput do art. 7º do Decreto nº 11.069 de 2022.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 14. Caberá à Unidade responsável pelo evento:

I - criar e analisar o projeto técnico simplificado sobre a ação a ser desenvolvida que será objeto de pagamento da Gratificação por Encargos de Cursos ou Concursos, quando for o caso;

II - verificar se o nível de escolaridade do servidor é compatível com a atividade que será desempenhada;

III - indicar:

a) o público-alvo, cronograma e respectiva carga horária da ação;

b) as atividades a serem realizadas, conforme disposto nos incisos do *caput* do art. 2º, e as obrigações assumidas pelo servidor.

IV - avaliar, antes da ocorrência do evento, as Declarações do servidor, indicando:

a) que não estará afastado de suas funções no período programado para o desempenho das atividades;

b) as atividades a serem desempenhadas não prejudicarão a regular distribuição da carga de trabalho;

c) as atividades a serem desempenhadas não configuram treinamento em serviço ou evento de disseminação de conteúdos relativos à competência da respectiva unidade organizacional;

d) ciência das obrigações assumidas e do valor a ser pago pelo desempenho das atividades;

e) a liberação do servidor emitida por autoridade competente; e

f) os servidores que optaram pela execução da atividade sem o recebimento da GECC, nos termos do inciso IV do art. 3º do Decreto 11.069/2022.

V - atestar o cumprimento das atividades de todos os servidores participantes do processo que enseja o pagamento da GECC, com ateste do responsável pela ação informando sobre o cumprimento das obrigações assumidas pelo servidor, conforme modelo disponível no Anexo VI;

VI - instaurar processo junto ao SUAP para fins de pagamento da GECC;

VII - solicitar a liberação à chefia imediata do servidor, com a anuência da Direção-Geral, quando a realização das atividades de que trata o Decreto nº 11.069/22 ocorrer durante o horário de trabalho.

Parágrafo único. Em casos excepcionais que culminarem no pagamento de horas excedentes, a Unidade responsável deverá justificar a motivação e encaminhar para deliberação da Direção-Geral.

Art. 15. Caberá à Diretoria de Administração e Planejamento indicar a disponibilidade orçamentária, de acordo com a estimativa de receita, bem como sua origem, e emitir a Declaração de Dotação Orçamentária (DDO).

Art. 16. Caberá à Direção-Geral:

I - autorizar o pagamento da Gratificação com base na DDO;

II - deliberar sobre a aprovação do pagamento em casos excedam as 120 horas anuais, até o limite de 120 horas adicionais;

III - publicar as atualizações relativas ao Anexo I, até 30 dias após a divulgação, pelo Órgão Central, do maior salário da Administração Pública Federal.

Art. 17. Caberá ao Departamento de Gestão de Pessoas (DGP), do Cefet/RJ:

I - elaborar o quadro de percentuais e valores da GECC anualmente, observados os limites estabelecidos no Decreto nº 11.069/22 e suas atualizações, e encaminhar à Direção-Geral, para publicação;

II - efetuar o pagamento da GECC na folha dos servidores após autorização da Direção-Geral do Cefet/RJ, ou a quem o dirigente delegar;

III - informar à unidade responsável pelo evento quando o quantitativo exceder o limite de cento e vinte horas anuais, indicando o saldo atual do servidor; e

IV - incluir no sistema de pagamento todos os eventos e as atividades, indicados pela Unidade responsável, antes de sua execução.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS

Art.18. O pagamento de GECC ocorrerá mediante processo administrativo, no qual será reconhecido o valor global da despesa.

§1º A Unidade responsável deverá encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 5 dias úteis, o processo instruído com os seguintes documentos comprobatórios:

I - projeto técnico simplificado sobre a ação a ser desenvolvida, em que conste as seguintes informações:

II- nome, unidade de lotação e exercício, matrícula SIAPE e CPF do servidor que desempenhará as atividades;

III - comprovação do nível de escolaridade do servidor que desempenhará as atividades;

IV - público-alvo, cronograma e respectiva carga horária da ação;

V - atividades a serem realizadas, conforme disposto nos incisos do caput do art. 1º, e as obrigações assumidas pelo servidor; e

VI - ofício da Direção-Geral com a autorização para os casos que excederem as 120 horas anuais, quando couber;

VII - Planilha de Apuração preenchida Anexo VII.

§2º O Departamento de Gestão de Pessoas registrará o evento e as atividades no sistema de GECC, gerará relatório com o valor global e tramará o processo à Diretoria de Administração e Planejamento, para fins de análise de disponibilidade orçamentária.

§3º A Diretoria de Administração e Planejamento, após a análise dos critérios do parágrafo anterior, submeterá o processo ao ordenador de despesas, para deliberação.

§4º O ordenador de despesas encaminhará o processo para a unidade responsável pelo evento para execução das atividades.

Art. 19. O servidor que executou as atividades que ensejam pagamento de GECC, nos termos do Art. 2º desta Resolução, deverá encaminhar os documentos obrigatórios à Unidade responsável pelo evento para fins de ateste de sua efetiva execução.

§1º Os documentos obrigatórios objeto do *caput* são os seguintes:

I - declarações do servidor, nos termos do inciso IV do Art. 14 desta Resolução;

II - liberação do servidor emitida pela chefia imediata, quando couber;

III - Declaração de Execução de Atividades, demonstrando o total de horas realizadas em eventos anteriores, no ano em curso, conforme Anexo IV (Até 31/12/2024);

IV - Termo de Opção – Dispensa de pagamento e de compensação, conforme Anexo III, quando couber; e

V - Termo de Compromisso – Compensação de horas ou Termo de Compromisso – Compensação de horas - PGD, conforme Anexos V e VI, respectivamente, quando couber.

Parágrafo único. A Unidade responsável, ao identificar o excedente de carga horária, deverá encaminhar o processo para deliberação da Direção-Geral, mediante justificativa fundamentada.

CAPÍTULO IV

DO PAGAMENTO DA GECC

Art. 20. A GECC será paga ao servidor por hora trabalhada, considerando a natureza e a complexidade da atividade a ser desenvolvida.

Parágrafo único. Quando for o caso, a formação acadêmica ou a experiência profissional necessária para exercer a atividade será definida pela Unidade responsável pela ação, observados os limites estabelecidos no Decreto nº 11.069/22 e suas atualizações.

Art. 21. O quadro de percentuais e valores da GECC no âmbito do Cefet/RJ encontra-se disponível no Anexo I.

§1º As atualizações anuais deverão ser divulgadas mediante Portaria da Direção-Geral, até 30 dias após a publicação pelo Órgão Central.

§2º O quadro no Anexo II elenca e classifica as atividades que, em sua nomenclatura, ligam-se ao rol taxativo do Anexo I.

Art.22. O pagamento da GECC será efetuado por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal no âmbito do Cefet/RJ.

§1º O valor da GECC será obrigatoriamente apurado pelo órgão ou entidade executora da atividade passível de GECC até o mês subsequente ao término da realização da atividade.

§2º Quando o servidor que realizou a atividade passível de concessão de GECC não estiver em exercício no Cefet/RJ, conforme indicado na Planilha de Apuração, de acordo com o Art. 18, §1º, inciso VII deste regulamento:

I – o DGP deverá solicitar à DIRAP a descentralização orçamentária e financeira do crédito para o órgão ou entidade de exercício do servidor;

II – feita a descentralização, o DGP efetuará a solicitação de pagamento até o segundo mês subsequente da realização da atividade.

§3º Quando o órgão ou entidade de exercício do servidor não pertencer ao SIPEC, o pagamento da GECC poderá ser feito pelo Cefet/RJ, por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

§4º Na hipótese de o reconhecimento da obrigação de pagar a GECC, por meio da emissão da respectiva nota de empenho, se dar no mesmo exercício orçamentário do fato gerador, caso o pagamento não possa ser efetivado no exercício, a nota de empenho deverá ser inscrita como restos a pagar não processados, observadas as normas vigentes.

§5º Na hipótese de o reconhecimento da obrigação de pagar a GECC, por meio da emissão da respectiva nota de empenho, se dar em exercício orçamentário posterior ao do fato gerador, seu pagamento deverá ser enquadrado como despesa de exercícios anteriores, observadas as normas vigentes."(NR)

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.23. O desempenho do servidor no exercício da atividade de instrutoria deverá ser objeto de avaliação pela Unidade responsável, a qual poderá ser considerada como critério de seleção para outras ações de desenvolvimento.

Art.24. O servidor que atuar como ministrante em curso de capacitação deverá apresentar relatório específico da ação desenvolvida, conforme orientações do Departamento do Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. O Departamento de Gestão de Pessoas, poderá solicitar documentos, além dos especificados nesta Resolução, referentes à formação e qualificação de servidor para atuar como ministrante, e nas ações de desenvolvimento em geral.

Art.25. A GECC não se incorpora à remuneração do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo de proventos de aposentadoria e pensões.

Art. 26. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão resolvidos pela Direção-Geral do Cefet/RJ, ouvido o Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 27. Fica revogada a Resolução nº 07/2007, alterada pela Resolução nº 11/2007.

Art. 28. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de assinatura.

ANEXO I

QUADRO DE PERCENTUAIS DE GRATIFICAÇÕES POR ENCARGOS DE CURSOS OU CONCURSOS

Maior vencimento básico da Administração Pública Federal (Portaria SGPRT/MGI Nº 2.100 de 10/05/2023) R\$29.760,95 (vinte nove mil, setecentos e sessenta reais e noventa e cinco centavos)

A) INSTRUTORIA EM CURSO DE FORMAÇÃO OU INSTRUTORIA EM CURSOS DE DESENVOLVIMENTO OU DE TREINAMENTO		
Atividade	Formação Acadêmica	Percentual (%) por hora
Instrutoria em Cursos de Formação de carreiras, Instrutoria em Curso de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento, Instrutoria em Curso de Pós-Graduação, Instrutoria em Curso Gerencial e atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação.	Pós-doutorado	0,55
	Doutorado	0,55
	Mestrado	0,55
	Especialização	0,30
	Graduação	0,30
	Educação profissional ou tecnológica	0,30
	Experiência comprovada	0,55
Instrutoria em curso de treinamento	Pós-doutorado	0,36
	Doutorado	0,36
	Mestrado	0,36
	Especialização	0,20
	Graduação	0,20

	Educação profissional ou tecnológica	0,20
	Experiência comprovada	0,36
Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	Pós-doutorado	0,19
	Doutorado	0,19
	Mestrado	0,19
	Especialização	0,10
	Graduação	0,10
	Educação profissional ou tecnológica	0,10
	Experiência comprovada	0,19
Elaboração de material multimídia para curso à distância	Pós-doutorado	0,30
	Doutorado	0,30
	Mestrado	0,30
	Especialização	0,28
	Graduação	0,26
	Educação profissional ou tecnológica	0,23
	Experiência comprovada	0,30
	Pós-doutorado	0,20

Elaboração de material didático	Doutorado	0,20
	Mestrado	0,20
	Especialização	0,18
	Graduação	0,16
	Educação profissional ou tecnológica	0,16
	Experiência comprovada	0,20
Coordenação Técnica e Pedagógica	Pós-doutorado	0,20
	Doutorado	0,20
	Mestrado	0,20
	Especialização	0,18
	Graduação	0,16
	Educação profissional ou tecnológica	0,16
Orientação de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação	Experiência comprovada	0,20
	Pós-doutorado	0,30
	Doutorado	0,30
	Mestrado	0,30
	Especialização	0,26
	Pós-doutorado	0,20
	Doutorado	0,20
	Mestrado	0,20
	Especialização	0,18

Tutoria (em Curso a Distância)	Graduação	0,16
	Experiência comprovada	0,20
Monitoria	Pós-doutorado	0,20
	Doutorado	0,20
	Mestrado	0,20
	Especialização	0,18
	Graduação	0,16
	Educação profissional ou tecnológica	0,16
	Experiência comprovada	0,20
Orientação para liderança	Pós-doutorado	0,30
	Doutorado	0,30
	Mestrado	0,30
	Especialização	0,23
	Graduação	0,23
	Educação profissional ou tecnológica	0,23
	Experiência comprovada	0,30
Mentoria	Pós-doutorado	0,30
	Doutorado	0,30
	Mestrado	0,30
	Especialização	0,26
	Graduação	0,23
	Educação profissional ou tecnológica	0,23
	Experiência comprovada	0,30
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 IMPOSTOS POR CANDIDATOS		
Atividade	Formação Acadêmica	Percentual (%) por hora
	Pós-doutorado	0,51

Exame Oral	Doutorado	0,51
	Mestrado	0,51
	Especialização	0,25
	Graduação	0,25
Análise Curricular	Pós-doutorado	0,30
	Doutorado	0,30
	Mestrado	0,30
	Especialização	0,23
	Graduação	0,23
Correção de Prova Discursiva	Pós-doutorado	0,55
	Doutorado	0,55
	Mestrado	0,55
	Especialização	0,55
	Graduação	0,55
	Educação profissional ou tecnológica	0,55
Análise crítica de questão de provas	Pós-doutorado	0,55
	Doutorado	0,55
	Mestrado	0,55
	Especialização	0,30
	Graduação	0,30
	Educação profissional ou tecnológica	0,55
	Pós-doutorado	0,55
	Doutorado	0,55

Elaboração de questões de provas	Mestrado	0,55
	Especialização	0,30
	Graduação	0,30
	Educação profissional ou tecnológica	0,55
Julgamento de Recurso	Pós-doutorado	0,55
	Doutorado	0,55
	Mestrado	0,55
	Especialização	0,30
	Graduação	0,30
Prova Prática	Não se aplica	0,44
Julgamento de concurso de monografia	Pós-doutorado	0,55
	Doutorado	0,55
	Mestrado	0,55
	Especialização	0,30
	Graduação	0,30
C) LOGÍSTICA DE PREPARAÇÃO E DE REALIZAÇÃO CONCURSO PÚBLICO - PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO, EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DE RESULTADO		
Atividade	Percentual(%) por hora	
Planejamento	0,30	
Coordenação	0,30	
Supervisão	0,22	

Execução	0,19
Avaliação de resultado	0,20
D) APLICAÇÃO, FISCALIZAÇÃO OU SUPERVISÃO DE PROVAS DE EXAME DE VESTIBULAR OU CONCURSO PÚBLICO	
Atividade	Percentual (%)
Supervisão	0,30
Aplicação	0,10
Fiscalização	0,22

ANEXO II

CLASSIFICAÇÃO DE ATIVIDADES QUE, EM SUA NOMENCLATURA, ATENDEM O ROL TAXATIVO DO DECRETO Nº11.069/2022.

ATIVIDADE DESENVOLVIDA	ITEM	ATIVIDADE DECRETO N. 11.069/2022
Análise de Projeto	C	Execução
Análise de Títulos	B	Análise curricular
Avaliação de Prova de Desempenho Didático (Prova de Aula)	B	Prova prática
Avaliação de Teste de Habilidade Específica	B	Prova prática
Comissão de Concurso	C	TODAS AS ATIVIDADES PREVISTAS NO ITEM
Coordenação de Banca Examinadora	C	Coordenação
Correção de Prova Discursiva	B	Correção De Prova Discursiva
Correção de Redação	B	Correção De Prova Discursiva
Edição de Vídeo em Libras	C	Execução
Elaboração de Questão de Prova	B	Elaboração De Questão De Prova
Entrevista	B	Prova Prática
Formatação, Revisão de Língua Portuguesa, Adequação de Prova	B	Análise Crítica De Questão De Prova

Gravação de Áudio de Prova	C	Execução
Gravação de Vídeo de Prova em Libras	B	Elaboração De Questão De Prova
Impugnação/Julgamento de Recurso - Apoio Protocolo	C	Execução
Julgamento de Recurso	B	Julgamento De Recurso
Pagamento/Apoio comissão concurso	C	Execução
Plantão (dia de prova) - Apoio / Coordenação	C	Coordenação
Plantão (dia de prova) - Apoio /Supervisão	C	Supervisão
Plantão (dia de prova) - Brigadista	C	Execução
Plantão (dia de prova) - Motorista	C	Execução
Plantão (dia de prova) - DTI	C	Execução
Plantão (dia de prova) - Carregador, Portaria, Serviços Gerais	C	Execução
Plantão (dia de prova) - Fiscal de Corredor	D	Aplicação
Plantão (dia de prova) - Fiscal de Sala	D	Fiscalização
Plantão (dia de prova) - Ledor, Escrevedor, Mediador	C	Execução
Plantão (dia de prova) - Tradutor/Intérprete de Libras	C	Execução
Plantão (dia de prova) - Assessor/Prefeito	D	SUPERVISÃO
Plantão (dia de prova) - Banca Examinadora	D	Supervisão, Vestibular Ou Concurso Público
Plantão (dia de prova) - Direção Administrativa/Pedagógica	C	Supervisão
Plantão (dia de prova) - Direção Geral	C	Planejamento
Preparação de Provas- Dobra, Envelopamento, Armazenamento	C	Execução
Sorteio Público -- Preparação de Material	C	Execução
Sorteio Público -- Equipe de Execução	C	Execução
Sorteio Público -- Filmagem, Edição e Controle Youtube	C	Execução
Sorteio Público -- Direção de Campus	C	Planejamento
Sorteio Público -- Assessoria	C	Coordenação
Transcrição / Revisão de Texto em Braille	B	Análise Crítica De Questão De Prova

ANEXO III

TERMO DE OPÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE GECC COM DISPENSA DE PAGAMENTO E SEM COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

Eu, _____ (nome completo), CPF _____, 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

Local, ____ de _____ de _____

Assinatura do Servidor

De acordo.

Assinatura da Chefia Imediata

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES (Exigência até 31/12/2024)

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, eu _____, (nome completo) matrícula Siape nº _____, ocupante do cargo de _____ (denominação, código, etc.) 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 11 de dezembro de 1990, e no Decreto no 11.069, de 10 de maio de 2022:

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.

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

ANEXO V
TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo, eu _____ (nome completo),
CPF _____, matrícula no Siape nº _____, lotado
no(a) _____ do(a) _____ (órgão ou entidade), comprometo-me,
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, a compensar _____ horas de minha carga horária de trabalho, que será
utilizada para exercer atividade passível de percepção da Gratificação de Encargo por Curso ou
Concurso - GECC:

Nome da Atividade: _____

Instituição patrocinadora da atividade: _____

Local e data da atividade: _____

Local, ____ de ____ de ____.

Assinatura do servidor

Assinatura da Chefia Imediata

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO - SERVIDOR PARTICIPANTE DE PROGRAMA DE GESTÃO

Pelo presente Termo, eu, _____ (nome completo),
CPF _____, matrícula no Siape nº _____, lotado
no(a) _____ do(a) _____ (órgão ou entidade), informo que, como
participante do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, comprometo-me, 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, a realizar as entregas pactuadas no meu Plano de Trabalho do PGD.

Nome da atividade: _____

Instituição patrocinadora da atividade: _____

Local e data da atividade: _____

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

Assinatura da Chefia Imediata

ANEXO VII

PLANILHA DE APURAÇÃO PARA PAGAMENTO DA GECC