



RESOLUÇÃO Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2020.

Estabelece critérios para pagamento da gratificação por Encargo de Curso ou Concurso ou Conversão em Banco de Horas no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007 e na Portaria nº 581, de 14 de maio de 2008, Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, do Ministério da Educação, e considerando o contido no Processo nº 23104.044544/2019-39, resolve, **ad referendum**:

Art. 1º Estabelecer os critérios para pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso ou conversão em banco de horas, no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS).

Art. 2º A regulamentação de que trata esta Resolução pode ser atribuída ao Servidor pelo desempenho eventual de atividades de:

I - instrutoria em curso de formação ou em curso de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal;

II - 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;

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; ou

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

§ 1º Considera-se como atividade de instrutoria, para fins do disposto no inciso I deste artigo, ministrar aulas, realizar atividades de coordenação pedagógica e técnica não enquadráveis nos incisos II, III e IV, elaborar material didático e atuar em atividades similares ou equivalentes em outros eventos de capacitação, presenciais ou a distância.



§ 2º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso ou Conversão em Banco de Horas não será devida a servidor pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos específicos das competências da Unidade de atuação.

Art. 3º A escolha dos servidores será realizada em edital publicado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Os participantes das atividades previstas nos incisos I e II do art. 2º desta Resolução deverão ter comprovada experiência ou formação na área.

Art. 4º O pagamento de gratificação poderá ser pago ao servidor por hora trabalhada, com base nos percentuais estabelecidos no Anexo I a esta Resolução, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública federal.

Parágrafo único. O valor a ser pago será definido levando-se em consideração a natureza e a complexidade das atividades exercidas.

Art. 5º A retribuição do servidor não poderá ser superior a cento e vinte horas de trabalho anuais, devendo o servidor assinar Declaração, na forma do Anexo II a esta Resolução, previamente à aceitação para exercer as atividades definidas no art. 2º desta Resolução.

Parágrafo único. Fica ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Reitor, que poderá autorizar o acréscimo de até cento e vinte horas de trabalho anuais.

Art. 6º A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso ou Conversão em Banco de Horas, somente será realizada se as atividades referidas no art. 2º forem exercidas com a anuência da Chefia Imediata e sem prejuízo das atribuições do cargo.

Parágrafo único. A atividade se realizada durante a jornada de trabalho, deve ser objeto de compensação de carga horária.

Art. 7º O pagamento da Gratificação por encargo de curso ou concurso ou a Conversão em banco de horas será realizado mediante encaminhamento à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas de relatório de execução, informando o nome do servidor, as atividades realizadas, conforme descritas nesta Resolução e o número de horas trabalhadas.

§ 1º Fica sob responsabilidade da Coordenação da Ação o envio da solicitação do pagamento, na forma do Anexo III a esta Resolução



bem como dos relatórios de execução à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

§ 2º O valor da Gratificação será calculado com base nos percentuais constantes no Anexo I a esta Resolução e encaminhado à Divisão de Pagamento da Coordenadoria de Administração de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, até data estabelecida em cronograma para processamento da folha de pagamento.

§ 3º Para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso deverá ser informada dotação orçamentária específica, liberada pela Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças da UFMS.

Art. 8º Ficam revogadas:

I - a Resolução nº 30, de 11 de junho de 2008; e

II - a Resolução nº 3, de 12 de janeiro de 2009.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CAMILA CELESTE BRANDÃO FERREIRA ÍTAVO



Documento assinado eletronicamente por **Camila Celeste Brandao Ferreira Itavo, Vice-Reitora / UFMS, no exercício do cargo de Reitor**, em 06/01/2020, às 18:02, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1722843** e o código CRC **E5FD4B0D**.

CONSELHO DIRETOR

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.000062/2020-19

SEI nº 1722843



**ANEXO I - TABELA DE PERCENTUAIS DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGOS DE CURSOS E
CONCURSOS**
(Resolução nº 1, CD, de 2 de janeiro de 2020.)

Atividade	Percentual sobre o maior vencimento básico do Serviço Público Federal
Instrutoria em curso de formação de carreira, curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	0,20%
Instrutoria em curso de treinamento	0,13%
Tutoria em curso a distância	0,13%
Instrutoria em curso gerencial	0,20%
Instrutoria em curso de pós-graduação	0,20%
Orientação de monografia	0,20%
Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	0,07%
Coordenação técnica e pedagógica	0,13%
Elaboração de material didático	0,13%
Elaboração de material multimídia para curso a distância	0,20%
Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	0,20%
Exame oral	0,19%
Análise curricular	0,11%
Correção de prova discursiva	0,20%
Elaboração de questão de prova	0,20%
Julgamento de recurso	0,20%
Prova prática	0,16%
Análise crítica de questão de prova	0,20%
Julgamento de concurso de monografia	0,20%
Logística de preparação e de realização - Planejamento	0,11%
Logística de preparação e de realização - Coordenação	0,11%
Logística de preparação e de realização - Supervisão	0,08%
Logística de preparação e de realização - Execução	0,07%
Aplicação - vestibular ou concurso público	0,04%
Fiscalização - vestibular ou concurso público	0,08%
Supervisão - vestibular ou concurso público	0,11%



ANEXO II - DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES
(Resolução nº 1, CD, de 2 de janeiro de 2020.)

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, eu

_____ matrícula Siape nº _____ ocupante do cargo de _____, em exercício na(o) _____, do Quadro de Pessoal da UFMS, 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 1990, e no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007:

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

Local e Data, _____ de _____ de _____.

Servidor

Progep



ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGOS DE CURSOS E
CONCURSOS
(Resolução nº 1, CD, de 2 de janeiro de 2020.)

Projeto:	
Motivo do pagamento:	
Período das atividades/eventos:	

Siape	Servidor	Qtde. de horas trabalhadas	Total a ser pago R\$

Local e Data, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Coordenador do Projeto

