



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3227-5564 – 3235-1741 – ramal 2003

### INSTRUÇÃO NORMATIVA GABINETE DO REITOR Nº 1, DE 5 ABRIL DE 2024 (vigente)

### REVOGADA PELA RESOLUÇÃO CONSUP/IFES nº 223 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023

### **RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 49/2015, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2015**

*~~Normatiza o pagamento de Processo Seletivo de Alunos, no âmbito do Ifes, em conformidade com o artigo 76-A da Lei nº 8.112/1990, de 11/12/1990, regulamentada pelo Decreto nº 6.114/2007, de 15/05/2007.~~*

~~O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO – IFES, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando as decisões do Conselho Superior em sua 42ª Reunião Ordinária, realizada em 9/11/2015, os autos do Processo nº 23147.0001544/2015-14, bem como:~~

~~I – a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a Lei nº 11.314, de 03 de julho de 2006, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) em 04/07/2006, o Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, publicado no D.O.U. em 16/05/2007 e a Portaria MEC nº 1.084, de 02 de setembro de 2008, publicada no D.O.U. em 03/09/2008;~~

~~II – VR como Valor de Referência, que corresponde ao maior vencimento básico da Administração Pública Federal, divulgado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG);~~

~~III – As legislações expedidas pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC, atual Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a qual compete o estudo, a formulação de diretrizes, a orientação normativa, a coordenação, a supervisão, o controle e a fiscalização específica de assuntos relativos ao pessoal civil do Poder Executivo no âmbito da~~

Administração Pública Federal direta, suas autarquias, inclusive as de regime especial, e fundações públicas

RESOLVE: homologar a presente resolução.

### **DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO**

**Art. 1º** Será devida a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso ao servidor que, em caráter eventual:

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 interpostos por candidatos;

II – participar de logística de preparação e de realização do processo seletivo, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; e

III. participar da aplicação, fiscalização ou avaliação de provas do processo seletivo ou supervisão dessas atividades;

IV – Participar de comissão de avaliação do processo de vagas afirmativas, desde o planejamento, execução e julgamento de recursos.

**Parágrafo único.** Para fins de desempenho das atividades de que trata o inciso I do Artigo 1º desta Resolução, deverá o servidor possuir formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional na área de atuação a que se propuser.

**Art. 2º** Para a concessão da Gratificação de que trata esta Resolução serão observados os seguintes parâmetros:

I – o valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida;

II – a retribuição não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Magnífico Reitor, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais. A solicitação de extensão de carga horária deverá ser encaminhada pelo presidente da comissão do PS;

III – os percentuais máximos da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso por hora trabalhada, incidentes sobre o maior vencimento básico da Administração Pública Federal, serão aplicados conforme limites estabelecidos no Anexo I desta Resolução.

**§ 1º** Fica vedado, a qualquer título, qualquer outro pagamento e de qualquer outra fonte, para execução da mesma ação.

**§ 2º** Os responsáveis pela organização do processo seletivo deverão consultar a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) sobre o valor atualizado do VR.

**Art. 3º** A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do Artigo 1º desta Resolução forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular.

**Parágrafo único.** Cada hora trabalhada em atividades inerentes a processo seletivo de alunos, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverá ser compensada no prazo de até um ano. Após o decurso desse prazo, a chefia imediata do servidor que desempenhou atividade durante a jornada de

trabalho deverá apresentar declaração de compensação de horas trabalhadas ao setor de pagamento de pessoas da Reitoria, de acordo com o Anexo II desta Resolução.

**Art. 4º** A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

### **DA ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 5º** A abertura do processo seletivo deverá ocorrer seguindo o fluxo descrito no Anexo III desta resolução, de acordo com o demandante: campus/GEFOR ou Pró-reitoria demandante.

**Art. 6º** A elaboração do projeto básico deverá ser construído em conformidade com o Anexo IV e com as orientações emanadas por esta Resolução, contemplando todas as informações relacionadas ao processo seletivo.

### **DAS ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 7º** Para fins desta Resolução considera-se Comissão Organizadora Geral a reunião dos membros, responsáveis pelos Processos Seletivos de Alunos, designados pelo Diretor-Geral do Campus, ou Reitor, quando for o caso, tendo as seguintes atribuições:

I— planejar, coordenar e supervisionar a realização do processo seletivo;

II— analisar e julgar a inscrição dos candidatos;

III— designar a Banca Examinadora;

IV— acompanhar a execução do processo seletivo e os resultados, até a respectiva homologação;

V— analisar e julgar os recursos referentes às decisões das Bancas Examinadoras.

**Art. 8º** Entende-se por Banca Examinadora a reunião de membros responsáveis pela realização de:

I— Exame oral;

II— Análise curricular;

III— Correção de prova discursiva;

IV— Elaboração de questão de prova objetiva ou discursiva, contemplando: indicação de referências bibliográficas e elaboração dos programas de conteúdos das provas, gabarito das questões, grade de correção, entre outros;

V— Julgamento de recurso.

**Art. 9º** Para fins de atribuição de carga horária e percentuais de pagamento deverão ser utilizados os parâmetros descritos no Anexo I desta Resolução.

**Art. 10º** A comissão poderá nomear subcomissões para apoiá-la nas suas atribuições, quando o Edital prever a oferta de vagas em mais de um Campus/Cefor.

Parágrafo único. Poderá existir apenas uma subcomissão para cada Campus/Cefor.

### **DO PAGAMENTO**

**Art. 11º** O pagamento de pessoas que desempenharam atividades no Processo Seletivo será efetuado conforme fluxos descritos no Anexo V.

**§ 1º** O pagamento de pessoas não integrantes do quadro efetivo de pessoal do Ifes será efetuado como “serviços prestados”, devendo estar previsto no Projeto Básico.

**§ 2º** O pagamento de servidores integrantes do quadro efetivo de pessoal de outro órgão público federal

será efetuado pelo órgão de lotação do servidor, após a descentralização de recursos ao órgão por parte do Ifes:

~~§ 3º~~ O pagamento de servidores integrantes do quadro efetivo de pessoal do Ifes deverá ser efetuado por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal.

~~§ 4º~~ Na impossibilidade de processamento do pagamento para os servidores públicos federais, será admitido o pagamento por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

~~Art. 12º~~ A solicitação de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso deverá ser feita por meio dos seguintes documentos:

~~I~~ – Memorando de solicitação, citando o número do processo administrativo com o ato de aprovação do projeto básico;

~~II~~ – Documento legal que designou os componentes da comissão (portaria do Ifes);

~~III~~ – Cópia do edital do Processo Seletivo de Alunos;

~~IV~~ – Portaria do MPOG informando o maior Vencimento Básico (VB) da Administração Pública Federal, utilizado como referência para a incidência dos percentuais de pagamento conforme a atividade desempenhada;

~~V~~ – O Demonstrativo Consolidado da Receita arrecadada e da Despesa efetuada no Processo Seletivo de Alunos, conforme Anexo IV, desta resolução;

~~VI~~ – Planilha de pagamento, de acordo com o Anexo VI desta resolução;

~~VII~~ – Declaração de Execução de Atividades (DEA), que o servidor deverá entregar à Comissão, previamente à aceitação para exercer a atividade definida no Artigo 1º, desta Resolução, conforme o Anexo VII desta resolução;

~~VIII~~ – Declaração de Atividades Desempenhadas (DAD) no processo seletivo, que o servidor deverá apresentar à Comissão, em conformidade com o Anexo VIII desta Resolução, devidamente assinada por ele e, caso desempenhada durante a jornada de trabalho, também pela chefia imediata.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

~~Art. 13º~~ É vedado o desempenho das atividades de que trata o artigo 1º desta Resolução aos servidores técnicos administrativos e docentes que estiverem em usufruto de férias, afastados ou licenciados.

~~Art. 14º~~ É vedado o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso a qualquer evento que não tenha disponibilidade de crédito orçamentário e recurso financeiro, seja próprio ou de terceiros, salvo quando autorizado pelo ordenador de despesas deste Instituto (Reitor).

~~Art. 15º~~ A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso será devida apenas aos servidores ativos.

~~Art. 16º~~ O servidor que se deslocar da localidade em que tenha exercício para outro ponto do território nacional, para desempenhar atividades de que trata o artigo 1º desta Resolução, fará jus ao custeio das diárias e passagens, pelo órgão beneficiário, nos termos da legislação vigente.

~~Art. 17º~~ É vedada a subdelegação das atividades contidas nesta Resolução.

~~Art. 18º~~ O servidor que não concluir integralmente as atividades a ele designadas não fará jus ao pagamento de qualquer valor relativo à Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.

**Parágrafo único.** Caso a impossibilidade de conclusão da atividade tenha sido decorrente de previsão legal, caso fortuito ou força maior, o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

~~será proporcional às atividades desenvolvidas.~~

~~**Art. 19º** Revogam-se as disposições em contrário e a Resolução do Conselho Superior nº 32/2010 que define os valores a serem pagos pelos trabalhos desenvolvidos visando à realização de Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento de vagas para curso de pós-graduação lato sensu do Ifes.~~

~~**Art. 20º.** Esta Resolução entra em vigor nesta data.~~

**Denio Rebello Arantes**  
Presidente do Conselho Superior  
Ifes