



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA**

Instrução Normativa nº 22, de 19 de dezembro de 2024.

Estabelece os critérios e procedimentos para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso no âmbito do Instituto Federal do Sertão Pernambucano.

O Reitor do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Decreto Presidencial de 16/05/2024, publicado no D.O.U. nº 95, de 17/05/2024, Seção 2.

Considerando a necessidade de regulamentação interna acerca dos procedimentos a serem adotados para a solicitação e pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC;

Considerando, ainda, o estabelecido no inciso IX do art. 61, art. 76-A e o §4º do art. 98 da Lei nº 8.112/1990, no Decreto nº 11.069/2022, na Instrução Normativa nº 33/2023 e alterações, na Instrução Normativa nº 1/2024 e alterações e nas portarias emitidas pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia que estabelece o maior vencimento básico da Administração Pública Federal;

RESOLVE:

Expedir a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I DOS CONCEITOS

Art. 1º Para fins desta Instrução Normativa aplicam-se os seguintes conceitos:

I - GECC (Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso): retribuição devida ao servidor pela participação, em caráter eventual, em atividades de instrutoria, de banca examinadora ou de comissão, de logística de preparação e de realização de concurso público, ou, ainda, de aplicação, fiscalização ou de avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público, no âmbito do IFSertãoPE, dentro do exercício vigente da ocorrência do mesmo;

II - Sipec (Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal): sistema orgânico e estruturador de gestão de pessoas criado para dinamizar a atuação centralizada e organizada das áreas de pessoal em todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal;

III - UORG (Unidade Organizacional): unidade formal da estrutura orgânica da Instituição, criada por ato legal de criação e/ou de aprovação da estrutura regimental ou do estatuto do órgão ou entidade.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Os critérios de concessão e os limites para pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE, obedecerão ao disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 3º Nos termos da legislação vigente, será devida a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC ao servidor que, **em caráter eventual**:

I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito do IFSertãoPE;

II - 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;

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

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

§ 1º Incluir-se nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do **caput** a atuação desempenhada pelos integrantes de banca de heteroidentificação.

§ 2º Para fins do disposto no inciso I do **caput**, considera-se como 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;

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;

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.

§ 3º Para fins desta Instrução Normativa, 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 A ministração de aula de que trata o inciso I do § 2º 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 atuarem 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.

§ 5º As atividades de desenho instrucional de que trata o §2º, inciso II, do Art. 3º incluem a coordenação técnica e pedagógica.

§ 6º As atividades que ensejam o pagamento da GECC estão especificadas no Anexo III desta Normativa.

§ 7º A atividade que ensejar o pagamento de GECC não poderá prejudicar as atribuições do cargo efetivo.

Art. 4º As atividades previstas no Art. 3º desta Normativa são passíveis de pagamento de GECC independente do público-alvo a que se destinam.

Art. 5º Para fins de desempenho das atividades de que tratam os incisos I e II do **caput** do Art. 3º, o servidor deverá possuir formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional na área de atuação a que se propuser, observados os limites estabelecidos no Anexo III desta Normativa.

§ 1º Na hipótese de que trata o **caput**, a comprovação de formação acadêmica ou de experiência profissional será feita pelo servidor interessado e anexada ao processo administrativo.

§ 2º A comprovação disposta no § 1º, necessária para exercer a atividade, será definida por meio de edital, instrumento equivalente ou convite.

§ 3º Conforme hipótese prevista no § 2º, em casos excepcionais o IF Sertão PE poderá convidar servidor público federal para desenvolver atividades de curso ou concurso no âmbito da Instituição.

Art. 6º Não será concedida a GECC para servidor que executar:

I - atividades de implementação e divulgação de políticas que visem a melhoria das rotinas de trabalho da unidade de exercício do servidor ou relacionadas às políticas de competência dessa unidade, inclusive palestras;

II - atividade de representação ou de apresentação de estrutura organizacional, de processos de trabalho, de atividades e de trabalhos em curso do órgão, da entidade ou da unidade de exercício;

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; ou

VII - atividade sem prévia formalização em processo administrativo específico.

§ 1º 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 inciso I 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.

§ 2º Para fins do § 1º deste artigo, considera-se unidade de exercício a UORG de exercício do servidor.

Art. 7º É vedado o pagamento de GECC para atividades concernentes à processo seletivo simplificado previsto na Lei 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

Art. 8º É possível o pagamento de GECC aos servidores públicos federais na realização de processo seletivo simplificado para ingresso de estudantes, desde que a atividade desempenhada não seja integrante das atribuições legais do cargo do servidor, a ser atestado pela chefia imediata, conforme Termo de Compromisso (Anexo VIII ou IX).

CAPÍTULO III

DOS PARÂMETROS PARA A CONCESSÃO E PAGAMENTO DE GECC

Art. 9º O prazo para análise do pedido e pagamento será de 30 a 60 dias.

Art. 10. Para a concessão da gratificação de que trata esta Instrução Normativa serão observados os seguintes parâmetros:

I - O valor da gratificação será pago por hora trabalhada, observadas a atividade e os percentuais estabelecidos, conforme Anexo III desta Instrução Normativa, e em observância ao Art. 12 desta Normativa.

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 dirigente máximo deste Instituto, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, independentemente se a atividade foi ou não realizada no horário de expediente do servidor.

§ 1º A autorização para a liberação do servidor para realizar a atividade passível de GECC acima de cento e vinte horas anuais de que trata o inciso II do **caput** poderá ser delegada pela autoridade máxima do IFSertãoPE, preferencialmente para o dirigente da unidade de gestão de pessoas.

§ 2º Previamente à aprovação da autoridade máxima de que trata o **caput**, o servidor providenciará a juntada de documento que comprove a ciência da sua chefia imediata. Devendo também informar a carga horária relativa à gratificação por encargo de curso ou

concurso já executada no ano corrente na Declaração de Execução de Atividades - Anexos VI e VII, conforme o caso.

Art. 11. A contagem de hora(s) de atividades de GECC para fins de pagamento e compensação de horário deverá ser calculada sempre em hora cheia.

Parágrafo único. Na hipótese do **caput**, tanto para fins de pagamento quanto para compensação de horário, caso haja quebra de atividades em minutos, deverá ser feito o arredondamento para mais, para hora cheia.

Art. 12. A base de cálculo para o processamento das demandas de que trata esta Instrução Normativa considerará os percentuais máximos estabelecidos, conforme Anexo III.

§ 1º No início de cada exercício financeiro, em reunião do Colégio de Dirigentes, será apreciado e recomendado o percentual a ser utilizado por este Instituto, tendo como parâmetro o orçamento disponibilizado. Para tanto, poderá haver redução do percentual em relação ao teto máximo estabelecido através do Anexo III da Normativa.

§ 2º Até a realização da reunião do Colégio de Dirigentes, o percentual aplicado no exercício vigente será mantido igual ao do exercício anterior.

Art. 13. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente poderá ser paga quando as atividades referidas nos incisos do Artigo 3º desta Instrução Normativa 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, Artigo 98 da Lei nº 8.112/90 e do Artigo 7º do Decreto 11.069/2022, qual seja, no prazo de até 01 (um) ano, contado da data do término da prestação do serviço, firmando Termo de Compromisso na forma do Anexo VIII.

§ 1º A jornada de trabalho a ser executada poderá ser superior a 08 horas até o limite de 10 horas diárias, de acordo com a regulamentação prevista de banco de horas da Instituição.

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

§ 3º Após a efetiva compensação do total de horas devidas, a chefia imediata do servidor deverá apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, a Declaração de compensação de horas trabalhadas, elaborada na forma do Anexo X desta Instrução Normativa, a fim de que seja juntada ao processo que originou o pagamento da GECC.

§ 4º Não ocorrendo a compensação na forma e no prazo previsto na legislação vigente, caberá à chefia imediata comunicar formalmente essa situação à Diretoria de Gestão de Pessoas para abertura de processo de reposição ao erário, que considerará a remuneração do servidor no mês de conclusão do evento como referência para o cálculo do valor a ser reposto.

§ 5º 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.

§ 6º Na hipótese prevista no § 5º deste artigo o servidor fica dispensado da compensação de carga horária enquanto válido o parecer da junta oficial em saúde.

Art. 14. Ao servidor participante de Programa de Gestão e Desempenho - PGD não se aplica a compensação das horas trabalhadas conforme disposto no Art. 13 desta Instrução Normativa, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas com a Instituição.

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

§ 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 de até 01 (um) ano, contado da data do término da prestação do serviço, no limite de 02 horas diárias.

§ 3º Após o cumprimento das atividades pactuadas ou conclusão das entregas previstas equivalentes às horas a serem compensadas, a chefia imediata do servidor deverá apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, a Declaração de Entregas Pactuadas do PGD, elaborada na forma do Anexo XI desta Instrução Normativa, a fim de que seja juntada ao processo que originou o pagamento da GECC.

§ 4º Não ocorrendo o cumprimento das atividades pactuadas na forma e no prazo previsto na legislação vigente, caberá à chefia imediata comunicar formalmente essa situação à Diretoria de Gestão de Pessoas para abertura de processo de reposição ao erário, que considerará a remuneração do servidor no mês de conclusão do evento como referência para o cálculo do valor a ser repostado.

Art. 15. Por determinação da unidade de exercício ou por opção do servidor, poderá haver realização de atividade durante a jornada de trabalho com dispensa de pagamento e sem compensação de horário, nos termos do inciso IV, do Art. 6º, desta Normativa. Nesta situação o servidor deverá firmar Termo de Opção e Autorização de realização de atividade de GECC com autorização de sua chefia imediata, conforme o Anexo XVI.

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. 16. Quando as atividades ocorrerem durante ou fora da jornada de trabalho, com recebimento de GECC, o servidor deverá entregar à comissão organizadora o Termo de Compromisso, conforme Anexo VIII.

Parágrafo único. Quando as atividades forem realizadas durante o horário do Programa de Gestão, com recebimento de GECC, o servidor deverá entregar à comissão o Termo de Compromisso, conforme Anexo IX.

Art. 17. O servidor público federal não pertencente ao quadro do IFSertãoPE que venha a participar de atividades que ensejam o pagamento da GECC, poderá receber a gratificação desde que conste no processo a Declaração de Execução de Atividades (Anexo VI ou Anexo VII, conforme o caso) devidamente preenchida e assinada e o Termo de Compromisso (Anexo VIII ou Anexo IX, conforme o caso) quanto à compensação de carga horária, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do § 4º, do Art. 98, da Lei nº 8112/90, no prazo de até 1(um) ano contado da data do término da prestação do serviço.

§1º A solicitação para liberação do servidor durante o horário de trabalho de que trata o **caput** deverá ser encaminhada pelo órgão ou entidade executora à chefia imediata do

servidor para anuência e posterior remessa ao dirigente máximo do órgão ou entidade de exercício, ou a quem ele delegar.

§2º A resposta à solicitação de que trata o **caput** deve ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis.

§3º Na hipótese da não anuência pela chefia imediata, a solicitação deverá retornar ao órgão ou entidade executora para as providências que se fizerem necessárias.

Art. 18. Nos termos do parágrafo único do art. 3º do Decreto nº 11.069, de 2022, é vedada a concessão de GECC a servidor que esteja afastado do cargo, ressalvadas as hipóteses de afastamento previstas no art. 93, no art. 102, incisos II, III e VII, e no art. 120 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, desde que a atividade passível de pagamento de GECC seja em caráter eventual e não configure dupla remuneração por atividade já desempenhada pelo servidor.

Parágrafo único. Com relação ao inciso VII do art. 102 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a excepcionalidade aplica-se somente nos casos de missão no exterior.

Art. 19. 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. 20. A GECC **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. Todavia, integra a base de cálculo para desconto do imposto de renda.

Art. 21. O pagamento da GECC será efetuado por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal no âmbito da administração pública federal.

§1º Na hipótese de inviabilidade do pagamento da GECC na forma prevista no **caput**, desde que devidamente justificado, poderá ser feito excepcionalmente por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – Siafi.

§ 2º 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.

§ 3º O fato gerador do pagamento da GECC se dará com o reconhecimento da execução da atividade pelo órgão ou entidade executora.

§ 4º Quando o servidor que realizou a atividade passível de concessão de GECC estiver em exercício no órgão ou entidade executora, o pagamento da gratificação deverá ser incluído por esse órgão ou entidade executora no sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal até o fechamento da folha subsequente à ocorrência do fato gerador.

§ 5º Quando o servidor que realizou a atividade passível de concessão de GECC não estiver em exercício no órgão ou entidade executora:

I - o órgão ou entidade executora deverá providenciar a descentralização orçamentária e financeira do crédito para o órgão ou entidade de exercício do servidor;

II - o órgão ou entidade de exercício do servidor deverá incluir o pagamento da gratificação no sistema utilizado para processamento da folha de pagamento, até o segundo mês subsequente à descentralização orçamentária e financeira.

Art. 22. Quando o órgão ou entidade de exercício do servidor não pertencer ao Sipecc, o pagamento da GECC poderá ser feito pelo órgão ou entidade executora por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – Siafi.

Parágrafo único. Em caso de pagamento via ordem bancária, deverá ser seguido o trâmite processual descrito no Anexo II, contendo também o formulário para pagamento de pessoal sem vínculo (Anexo XII).

Art. 23. O cálculo da gratificação será contabilizado de acordo com o valor referencial vigente no período da realização da atividade.

Art. 24. Não se aplica à GECC o teto constitucional de que trata o inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO IV

DA INSTAURAÇÃO, INSTRUÇÃO E FLUXO DO PROCESSO PARA PAGAMENTO DA GECC

Art. 25. O pagamento da GECC somente pode ocorrer se a atividade desempenhada seja em caráter eventual, além disso, não figure entre as competências da unidade de exercício do servidor ou entre as atribuições do cargo, ressalvada a hipótese do Art. 6º, § 1º, cabendo à chefia imediata realizar esta análise.

Art. 26. Antes da realização de qualquer atividade descrita no Art. 3º desta Instrução Normativa, faz-se necessária a devida instrução processual para autorização da despesa e abertura de empenho prévio, nos termos do Art. 60 da Lei n.º 4.320/1964.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de GECC referente a execução de atividades em eventos que não foram previamente autorizadas pela autoridade máxima do Campus/Reitoria, devendo seguir os prazos descritos no Art. 29 desta Instrução Normativa.

Art. 27. O evento autorizado deverá ser solicitado inicialmente via Sistema Eletrônico de Informações (SEI) pelo setor demandante do Curso/Concurso e, em seguida, cadastrado no “Sistema GECC” pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. O evento deverá ser cadastrado obrigatoriamente no Sistema GECC pela Diretoria de Gestão de Pessoas observando o teor da Instrução Normativa SGP/MGI nº 1, de 8 de janeiro de 2024, incluindo as informações constantes nos Anexos XVIII e XIX.

Art. 28. Nos casos em que for necessária a inclusão de pessoas não pertencentes ao Sipec, deve ser requerido ainda, no ofício inicial do processo, empenho específico para esse fim (Pagamento de pessoal sem vínculo – Natureza de Despesa 339036 + 20% do valor previsto para recolhimento de encargo patronal – Natureza de Despesa 339147).

Art. 29. O setor demandante do curso ou concurso público deverá iniciar com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência da realização dos trabalhos, os procedimentos descritos no fluxo processual constante no Anexo II. Devendo anexar as documentações informadas conforme Anexos I e II, considerando que o Sistema GECC não permite o cadastro de eventos com data retroativa.

Parágrafo único. Os demais setores envolvidos também deverão seguir o fluxo processual descrito no Anexo II, anexando as documentações informadas conforme Anexos I e II.

Art. 30. Qualquer alteração na data inicialmente planejada para realização do evento deve ser comunicada à unidade de gestão de pessoas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência. Isso é necessário para que o cadastro possa ser editado, uma vez que o Sistema GECC permite alterações apenas antes do início da atividade/evento.

Art. 31. O pagamento de GECC só poderá ser efetivado após inclusão de todos os documentos legalmente exigidos.

Parágrafo único. Os servidores que preencherem os formulários de forma incompleta ou com informações faltando terão os mesmos devolvidos para retificação ou para que sejam incluídas as informações necessárias.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. Para pagamento de servidor público federal, que não seja pertencente ao Sipec, os valores da GECC serão utilizados como parâmetro para pagamento das atividades realizadas, devendo ser efetuado os seguintes descontos: contribuição previdenciária, quando couber, conforme tabela INSS, o imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN) e o imposto de renda, conforme tabela vigente.

Art. 33. Os servidores abrangidos no Art. 13 desta normativa deverão ter seus registros de horas trabalhadas computadas no sistema eletrônico de frequência do IFSertãoPE, no máximo de 10 (dez) horas diárias, incluindo o expediente normal de trabalho que esteja sujeito.

§ 1º As horas trabalhadas que forem objeto de pagamento de GECC deverão ser discriminadas no sistema eletrônico de frequência, no botão “Adicionar observação”, para cada dia de trabalho.

Art. 34. Os servidores abrangidos no Art. 14 desta normativa deverão cumprir as entregas pactuadas ou prever entregas equivalentes às horas a serem compensadas.

Art. 35. Caso a finalização do processo não ocorra até o final do exercício vigente será caracterizado como exercícios anteriores, devendo ser incluído no processo a Declaração de Não Ajuizamento (Anexo XVII), conforme orientação da Portaria Conjunta nº 02 de 30 de novembro de 2012.

Art. 36. Os agentes públicos que descumprirem as previsões desta Instrução Normativa responderão administrativamente, sem prejuízo de demais sanções civis e penais cabíveis.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pelo dirigente máximo da instituição.

Art. 38. Esta Instrução normativa entra em vigor a partir desta data.

Petrolina – PE, 19 de dezembro de 2024.