

RESOLUÇÃO DA REITORIA N. 103 /2010

Disciplina o pagamento de Pessoa Física, por serviços prestados no âmbito dos projetos aprovados pela FUB e por suas Unidades Descentralizadas, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO E REITOR DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições estatutárias, e considerando:

- I o disposto no Acórdão do Tribunal de Contas da União n. 3005/2009 – que trata da “legalidade da contratação de serviços de terceiros prestados por Pessoas Físicas no âmbito da Universidade de Brasília”;
- II o resultado dos trabalhos da Comissão constituída pela Resolução da Reitoria n. 03, 19/1/2010 – que teve por objeto realizar estudos, indicar encaminhamentos e preparar propostas condizentes com as recomendações contidas no Acórdão acima citado;
- III a necessidade de serem estabelecidos critérios básicos para o pagamento de Pessoa Física, por serviços prestados no âmbito dos projetos aprovados pela FUB e por suas Unidades Descentralizadas, bem como para a emissão de folha de pagamento de pessoal pelo Sistema de Pessoal da FUB;
- IV que, de acordo com o processo regular de comprometimento de despesa com a contratação de serviços de Pessoa Física no âmbito da FUB, os procedimentos pertinentes serão realizados pelos órgãos gestores centrais responsáveis por planejamento orçamentário (Diretoria de Orçamento/DOR-DAF); gestão de pessoas e elaboração de folhas (Secretaria de Recursos Humanos/SRH); execução orçamentária, contábil e financeira (Diretoria de Contabilidade e Finanças/DCF-DAF),

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer que todo e qualquer pagamento a Pessoa Física deverá estar vinculado, obrigatoriamente, à programação dos projetos previamente aprovados nas instâncias competentes da FUB.

§ 1º A programação de despesa elaborada no plano de trabalho do projeto deverá atender ao princípio da anualidade do orçamento.

§ 2º Serão classificados como pagamento a Pessoa Física:

- a) proposta de serviços interna – pessoal do quadro permanente da FUB;
 - b) proposta de serviços externa – pessoal não pertencente ao quadro permanente da FUB.
- Art. 2º O encaminhamento de solicitações de pagamento de qualquer natureza a Pessoa Física deverá obedecer aos seguintes procedimentos:
- I encaminhamento, pelo Centro de Custo responsável pela execução do projeto, do processo devidamente instruído e dos dados essenciais à efetivação do pagamento:
 - a) memorando da Unidade detentora do projeto, no qual devem ser expostos os motivos da despesa e as justificativas para o pagamento;
 - b) formulários devidamente preenchidos e assinados;
 - c) identificação do tipo de pagamento a ser efetuado, contendo os dados comprobatórios da modalidade a ser paga.
 - II registro da solicitação no Sistema UnBDoc.
 - III encaminhamento do processo com antecedência mínima de 10 dias da data do início das atividades.
- Art. 3º A SRH processará Folhas para pagamento/vencimento somente nos dias 5 e 20 de cada mês.
- Art. 4º O pagamento ficará condicionado à efetiva execução do serviço, comprovada mediante Atesto do Executor e do Executor Substituto do projeto.
- Art. 5º A contratação de prestação serviços deverá referir-se a trabalho/produto constante do plano de trabalho do projeto.
- Parágrafo único. No caso específico de contratação de servidor do quadro permanente da FUB, as atividades a serem executadas devem estar amparadas em legislação específica e o pagamento mensal não poderá exceder o valor pleno da CD-1, percebida pelo dirigente máximo da Instituição.
- Art. 6º É vedado o pagamento e contratação de servidor nas seguintes situações:
- I na execução de atividades referidas no artigo 5º desta Resolução, quando essas atividades forem inerentes às atribuições do cargo ocupado na FUB;
 - II quando o servidor estiver em gozo de férias ou licenças remuneradas.
- Art. 7º A contratação de pessoal para a execução de atividades em projetos será autorizada mediante processo seletivo simplificado, a ser disciplinado pela SRH, exceto quando se tratar de seleção de servidores ativos para colaboração em curso e concurso.
- Parágrafo único. A SRH deverá manter registro de todo o pessoal

contratado para atividades em projeto.

- Art. 8º É vedada a prática de nepotismo no âmbito do objeto da contratação da Pessoa Física, nos termos da Resolução n. 10/2008, do Conselho de Administração (CAD/UnB).
- Art. 9º Todos os pagamentos efetuados pelas Unidades Descentralizadas deverão estar vinculados aos registros do Sistema de Pessoal da SRH/FUB.
- Art. 10. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) é devida ao servidor pelo desempenho eventual de:
- I instrutoria em curso de formação ou instrutoria em curso de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da FUB;
 - II participação em 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 participar da 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;
 - IV participar da 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 do *caput*, 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 GECC não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências dos Centros de Custo/Unidades.
- Art. 11. Os valores limites de remuneração por serviços prestados por servidores do quadro permanente da FUB estão previstos na tabela do Anexo I, e para o caso da GECC, os valores limites são apresentados na tabela do Anexo II, ambos desta Resolução.
- Art. 12. Fica estabelecido o valor equivalente a 35 horas como teto, por mês, para participação remunerada dos docentes e técnico-administrativos da FUB.
- Parágrafo único. No caso da GECC, o Reitor poderá autorizar o acréscimo de até vinte e cinco horas de trabalhos mensais, obedecido o disposto no parágrafo único do artigo 5º desta Resolução, quanto ao valor máximo mensal percebido.

- Art. 13. O pagamento da GECC fica limitado a 120 horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade devidamente justificada e previamente autorizada pelo Reitor, que poderá aprovar o acréscimo de até 120 horas anuais.
- Art. 14. A GECC será paga ao servidor por hora trabalhada, conforme limites estabelecidos nesta Resolução, exercida sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária, quando desempenhada durante a jornada normal de trabalho, no prazo de um ano.
- Art. 15. Caberá à SRH estabelecer os controles dos limites ora fixados, a guarda da documentação envolvendo as atividades desenvolvidas nos seus assentamentos funcionais, bem como dos processos de pagamento que deverão ser por meio do Sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal (SIAPE).
- Parágrafo único. Na impossibilidade de processamento do pagamento da GECC na forma estabelecida no *caput*, será admitido o pagamento por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).
- Art. 16. A GECC não se incorpora ao vencimento 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 da aposentadoria e das pensões.
- Art. 17. À Auditoria Interna da FUB (AUD) compete realizar verificações periódicas do cumprimento desta Resolução.
- Art. 18. A prestação de serviços técnicos relacionados à pesquisa científica e tecnológica, que sejam objeto da Lei n. 10.973/2004, será regulamentada em norma específica a ser editada pela Universidade de Brasília.
- Art. 19. Os casos omissos serão tratados e analisados pelo Decanato de Administração (DAF).
- Art. 20. Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as Resoluções da Reitoria n. 48/2007 e 71/2009.

Brasília, de de 2010.

José Geraldo de Sousa Junior
Reitor

C/ cópia: VRT/Decanatos/AUD/SRH/DOR/DCF, Unidades Acadêmicas, Unidades Administrativas, Centros, Órgãos Complementares.

DAF/VRT/ lina-GRE.

ANEXO I - TABELA DE REMUNERAÇÃO POR SERVIÇOS PRESTADOS POR SERVIDORES DO QUADRO PERMANENTE DA FUB				
Ordem	Especificação	Valor máximo da hora (R\$)	Limite mensal de horas trabalhadas	Valor máximo mensal
I	Coordenação-Geral de Projeto	249,52	35,0	8.733,20
II	Serviços Especializados	237,04	35,0	8.296,40
III	Serviços Técnicos (nível superior – Sênior)	187,14	35,0	6.549,90
IV	Serviços Técnicos (nível superior – Júnior)	149,71	35,0	5.239,85
V	Serviços Técnicos (nível médio)	124,76	35,0	4.366,60
VI	Serviços de Apoio Administrativo (nível médio)	56,14	35,0	1.964,90
VII	Serviços de Auxiliar Técnico ou Administrativo	37,43	35,0	1.310,05
VIII	Serviços Operacionais	18,71	35,0	654,85

ANEXO II – VALOR DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO CONSIDERANDO O MAIOR VENCIMENTO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL (R\$ 11.341,61) E INFERIOR À CD1 (R\$ 8.889,52)

	Atividades	% máx	Valor máx da hora	Máx de horas trabalhadas	Valor máximo mensal	Valor anual (120 h)	Valor máximo anual (240 h)
I)	Instrutoria em curso de formação ou instrutoria em cursos de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído						
	Instrutoria em curso de formação de carreiras	2,20	249,52	35	8.733,20	29.942,40	59.884,80
	Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	2,20	249,52	35	8.733,20	29.942,40	59.884,80
	Instrutoria em curso de treinamento	1,45	164,45	35	5.755,75	19.734,00	39.468,00
	Tutoria em curso a distância	1,45	164,45	35	5.755,75	19.734,00	39.468,00
	Instrutoria em curso gerencial	2,20	249,52	35	8.733,20	29.942,40	59.884,80
	Instrutoria em curso de pós-graduação	2,20	249,52	35	8.733,20	29.942,40	59.884,80
	Orientação de monografia	2,20	249,52	35	8.733,20	29.942,40	59.884,80
	Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	0,75	85,06	35	2.977,10	10.207,20	20.414,40
	Coordenação técnica e pedagógica	1,45	164,45	35	5.755,75	19.734,00	39.468,00
	Elaboração de material didático	1,45	164,45	35	5.755,75	19.734,00	39.468,00
	Elaboração de material multimídia para curso a distância	2,20	249,52	35	8.733,20	29.942,40	59.884,80
	Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	2,20	249,52	35	8.733,20	29.942,40	59.884,80

II)	Banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas						
	Exame oral	2,05	232,50	35	8.137,50	27.900,00	55.800,00
	Análise curricular	1,20	136,10	35	4.763,50	16.332,00	32.664,00
	Correção de prova discursiva	2,20	249,52	35	8.733,20	29.942,40	59.884,80
	Elaboração de questão de prova	2,20	249,52	35	8.733,20	29.942,40	59.884,80
	Julgamento de recurso	2,20	249,52	35	8.733,20	29.942,40	59.884,80
	Prova prática	1,75	198,48	35	6.946,80	23.817,60	47.635,20
	Análise crítica de questão de prova	2,20	249,52	35	8.733,20	29.942,40	59.884,80
	Julgamento de concurso de monografia	2,20	249,52	35	8.733,20	29.942,40	59.884,80
III)	Logística de preparação e da realização de curso, concurso público ou exame vestibular						
	Planejamento	1,20	136,10	35	4.763,50	16.332,00	32.664,00
	Coordenação	1,20	136,10	35	4.763,50	16.332,00	32.664,00
	Supervisão	0,90	102,07	35	3.572,45	12.248,40	24.496,80
	Execução	0,75	85,06	35	2.977,10	10.207,20	20.414,40
IV)	Aplicação, fiscalização ou supervisão de provas de exame de vestibular ou de concurso público						
	Aplicação	0,45	51,04	35	1.786,40	6.124,80	12.249,60
	Fiscalização	0,90	102,07	35	3.572,45	12.248,40	24.496,80
	Supervisão	1,20	136,10	35	4.763,50	16.332,00	32.664,00