

Dúvidas frequentes sobre Pagamento:

1 É realizado pagamento aos servidores que trabalham em concursos públicos?

Resposta: Sim. Os membros de banca examinadora, secretários e fiscais recebem pagamento pela atividade desempenhada na execução dos concursos.

2 Membro externo da banca examinadora também recebe pagamento?

Resposta: Sim. A legislação e cálculo são iguais para membros internos e externos da banca examinadora, secretários e fiscais.

3 O Presidente da banca examinadora recebe valor maior que os demais membros?

Resposta: Não.

4 Membro suplente de banca examinadora recebe pagamento?

Resposta: Apenas quando substituir membro titular da banca examinadora e conforme as horas trabalhadas.

5 Treinamento para o concurso é remunerado?

Resposta: Não, considerando o que determina a legislação.

6 O servidor pode trabalhar no concurso durante suas férias?

Resposta: Não, considerando o que determina a legislação. Servidor em afastamento, inclusive férias, não poderá trabalhar no concurso público.

7 O que é a Gratificação de Encargos de Curso e Concurso (GECC)?

Resposta: É a remuneração paga a servidores públicos federais por atividades eventuais relacionadas a cursos e concursos, como ministrar aulas, participar de bancas examinadoras ou auxiliar na logística de concursos.

8 O servidor da UFSC pode optar por NÃO receber o pagamento em concurso realizado pela UFSC?

Resposta: Sim, conforme a Instrução Normativa 33/2023, especificamente no Art. 9º.

Nesse caso, ele deverá preencher e assinar o “*Termo de Opção e Autorização de Realização de Atividade de GECC com dispensa de Pagamento e sem Compensação de Horário*”, disponível na página de modelos de documentos, juntamente com os demais modelos de documentos para pagamento.

Atenção: Essa opção não se aplica quando a atividade for realizada para órgão ou entidade de outro Poder ou ente da federação. Ou seja, membro externo que for servidor federal ativo não poderá fazer essa opção. Dúvidas, entre em contato com o DAP/PRODEGESP.

Como a banca, secretário e fiscal vão receber o pagamento?

Resposta: Servidores da UFSC receberão por meio da folha de pagamento da Universidade.

Há duas formas para pagamento de membro externo:

- Membro externo que é servidor público federal ativo: recebe por meio de folha de pagamento.
- Membro externo aposentado ou de instituições não federais: recebe por meio de crédito em conta corrente (será deduzida alíquota de imposto de renda e creditado o valor líquido na conta corrente).

9 Quem calcula o valor para pagamento?

Resposta: O cálculo é realizado diretamente pelo sistema de pagamento quando as horas executadas forem lançadas.

10 Como é feito o cálculo do valor para pagamento?

Resposta: O cálculo do valor é realizado considerando o que determina a legislação: a Portaria Normativa nº 402/2021/GR e o “Maior vencimento atual da Administração Pública Federal”.

11 Onde encontro a legislação que trata de pagamento?

Resposta: Está disponível no site de GECC da PRODEGESP: <https://prodegesp.ufsc.br/gecc/>

12 Como faço para estimar o valor de pagamento?

Resposta:

Para fins de estimativa do valor de pagamento: as horas totais (HT) de cada atividade (observado o que consta na Portaria Normativa da UFSC) devem ser multiplicadas pelo respectivo percentual UFSC correspondente à atividade, que por sua vez, deve ser multiplicado pelo maior vencimento atual da Administração Pública Federal (M.V.A.F).

Ou seja: Valor estimado = HT X Percentual UFSC X M.V.A.F.

13 É necessário preencher algum documento para receber o pagamento?

Resposta: Sim. É obrigatório o preenchimento dos seguintes documentos:

- Formulário para Pagamento assinado digitalmente (documento gerado a partir da planilha em Excel);
- Declaração para Dedução de Imposto de Renda assinado digitalmente (exceto servidores ativos da UFSC);
- Termo de Responsabilidade e Compromisso – GECC assinado digitalmente (apenas servidores ativos da UFSC).

14 Para quem devo encaminhar os documentos para pagamento?

Resposta: Para o secretário do concurso, que deverá incluir os documentos no processo digital do respectivo concurso.

Cabe ao secretário do concurso, após inserir os documentos no processo digital, enviá-lo à Chefia do Departamento para conferência e assinatura digital (*informações a seguir*).

15 Posso assinar os documentos de próprio punho e digitalizar?

Resposta: Não serão aceitos documentos com assinatura digitalizada.

É obrigatório assinatura digital (com chave para verificação de autenticidade).

16 Como assinar um documento digitalmente?

Resposta: Servidores da UFSC podem assinar digitalmente por meio do Assina UFSC (<https://assina.ufsc.br/>).

Para aqueles membros de banca que não possuem assinatura digital na sua instituição, podem realizar a assinatura por meio do link <https://assinador.iti.br>.

17 Como faço para assinar um documento digital no site <https://assinador.iti.br>?

Resposta: No site de modelos de documentos para o concurso, estão disponíveis as orientações para assinatura utilizando esse link.

18 O que a Chefia do Departamento deve fazer com o formulário recebido?

- Resposta:**
1. Conferir se o formulário está completamente preenchido;
 2. Verificar se as datas e horas declaradas no formulário conferem com as informações das atas das etapas;
 3. Verificar se o formulário foi assinado digitalmente pelo servidor;
 4. Assinar digitalmente o formulário no campo indicado.

19 Qual a previsão para pagamento?

Resposta: Somente após a homologação do resultado final do concurso no DOU, a CAC/DDP

encaminhará os dados para pagamento ao setor competente da UFSC pelo lançamento das horas no sistema.

O pagamento ocorrerá de acordo com a disponibilidade financeira da Universidade.