



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA  
**SECRETARIA DE ÓRGÃOS COLEGIADOS**

*Campus Universitário – Viçosa, MG – 36570-000 – Telefone: (31) 3899-2127 - Fax: (31) 3899-1229 - E-mail: soc@ufv.br*

---

**RESOLUÇÃO Nº 11/2015**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Viçosa, órgão superior de administração, no uso de suas atribuições legais, em atendimento ao disposto no processo nº 006295/2015, e em conformidade com o que foi deliberado em sua 401ª reunião, terceira sessão, realizada em 09 de outubro de 2015, resolve:

1. Estabelecer os critérios, procedimentos e tabela de valores para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, no âmbito da Universidade Federal de Viçosa.
2. Revogar a Resolução 12/2007/CONSU.

Publique-se e cumpra-se.

Viçosa, 20 de outubro de 2015.

NILDA DE FÁTIMA FERREIRA SOARES  
Presidente do CONSU

## RESOLUÇÃO Nº 11/2015–CONSU

Art. 1º – Fixar os critérios, procedimentos e tabela de valores para pagamento da GECC, devida exclusivamente ao servidor público federal pela execução eventual de atividades, inerentes a cursos ou concursos, no âmbito da UFV.

Art. 2º – A GECC será devida ao servidor que, em caráter eventual, e sem prejuízo do exercício das atribuições do cargo ou função:

I – atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento de servidores regularmente instituído no âmbito da administração pública federal.

II – participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III – participar da 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 suas atribuições permanentes;

IV – participar da aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de concursos públicos ou supervisionar essas 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, atuar em curso de desenvolvimento ou treinamento para servidores, tanto presenciais como a distância, insertos em Programas Institucionais.

§ 2º – Os servidores da instituição que atuarem como aplicadores locais dos testes de proficiência do Programa Idiomas Sem Fronteiras somente farão jus ao recebimento da GECC para as atividades de execução e fiscalização.

§ 3º – Os Programas que realizem atividades que façam jus ao recebimento da GECC, efetuarão o pagamento dessa rubrica através de recursos orçamentários específicos, destinado ao apoio dos mesmos, quando houver.

§ 4º – A GECC não é devida ao servidor pela participação em bancas de concurso para seleção de docente efetivo e substituto; em processos seletivos de monitores, tutores, bolsistas, mestrandos, doutorandos; em exames de suficiência e proficiência e em bancas de promoção e progressão funcional, monografias, trabalhos de conclusão de curso de graduação, dissertações de mestrado ou teses de doutorado e pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais da UFV, aqueles relacionados ao desenvolvimento ou treinamento de outros servidores em conhecimentos ou habilidades específicas da unidade na qual o servidor encontra-se em exercício.

§ 5º – A GECC somente será paga se as atividades referidas nos incisos I a IV do *caput* do art. 2º 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 § 4º do art. 98 da Lei 8.112, de 1990.

Art. 3º - A unidade organizacional da UFV responsável pela realização de atividades que ensejam o pagamento de GECC deverá encaminhar previamente à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (PPO), por meio de processo administrativo, uma planilha com a proposição de custos, observando-se os valores a serem pagos apresentados no Anexo I e o modelo da planilha que consta no Anexo III desta Resolução.

§ 1º - A PPO, após análise da proposição de custos referida no *caput*, e de acordo com a disponibilidade orçamentária, encaminhará à Reitoria que emitirá documento de autorização de execução das atividades que ensejam pagamento de GECC.

§ 2º - É vedado o pagamento de GECC de atividades exercidas pelo servidor que dizem respeito a conteúdos relativos às competências da unidade organizacional onde o mesmo desempenha suas funções.

Art. 4º - A retribuição ao servidor que executar atividades descritas nos incisos de I a IV do art. 2º não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada a situação de excepcionalidade, com base em justificativa fundamentada na necessidade da unidade organizacional envolvida e previamente aprovada pelo dirigente máximo da UFV, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

Art. 5º - As atividades que ensejam GECC desenvolvidas por servidores da UFV deverão ser realizadas, preferencialmente, fora do horário de trabalho do servidor.

§ 1º - Se a atividade for realizada durante o horário de trabalho, independentemente do cargo ocupado, o servidor deverá obter anuência prévia da chefia imediata e proceder à devida compensação de horas, no prazo de até 12 (doze) meses, contado a partir do mês de realização da atividade.

§ 2º - A responsabilidade pelo acompanhamento e controle da compensação é da chefia imediata.

Art. 6º - A indicação ou a seleção de servidor para a execução eventual de atividades que ensejam o pagamento de GECC deverá considerar, tanto os critérios relativos à formação acadêmica e/ou à experiência profissional na área de atuação a que se propuser, como a especificidade de cada atividade e a legislação vigente.

Parágrafo Único - A designação de servidor para atuar em atividade que enseja o pagamento de GECC será efetuada mediante ato administrativo do dirigente da unidade organizacional promotora da atividade, observando-se o disposto no § 2º do art. 3º e no art. 4º desta Resolução.

Art. 7º - É vedado o pagamento de GECC para servidores que se encontram em gozo de férias, afastamentos ou quaisquer licenças, remuneradas ou não; servidores inativos ou aposentados.

Art. 8º - A solicitação de pagamento da atividade deverá ser formalizada no processo administrativo aberto conforme o art. 3º desta Resolução, e encaminhada à Pró-Reitoria de Gestão de

Pessoas (PGP), pela unidade organizacional que realizou a atividade, no prazo de até 30 dias após o seu término, instruído com a seguinte documentação:

I – Ofício de solicitação de pagamento, contendo: nome completo do servidor, matrícula SIAPE, cargo ocupado, local de lotação, local de exercício e informações sobre a atividade realizada (editais, período, atos);

II – Declaração de Execução de Atividades, conforme modelo constante no Anexo II desta Resolução, com relatório pormenorizado das atividades desempenhadas pelo servidor e a descrição da compensação de horas trabalhadas, conforme o caso, devidamente assinada pelo servidor e pela chefia imediata.

Parágrafo único – Cabe ao servidor interessado acompanhar junto à unidade responsável pela execução da atividade o envio da documentação referida no *caput*.

Art. 9º – A efetivação do pagamento da GECC ficará sob a responsabilidade da PGP. Caberá a esta Pró-Reitoria efetivar os lançamentos necessários para o pagamento, utilizando as rotinas do SIAPE, relativas à folha de pagamento.

§1º – Poderá ser processado pela PGP o lançamento de atividade desenvolvida por servidor da UFV em outra instituição pública federal, aplicando-se os valores estabelecidos pela instituição onde a atividade que ensejou a GECC foi realizada desde que seja feita a descentralização de recursos orçamentários e financeiros, via Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

§2º – O processamento referido no parágrafo 1º é condicionado ao encaminhamento de cópia do processo administrativo correspondente pela instituição onde a atividade foi realizada, acompanhado da Declaração de Execução de Atividades.

Art. 10 – Aos servidores de outras instituições que executarem, no âmbito da UFV, atividades que ensejam o pagamento de GECC, o mesmo se dará de acordo com os valores apresentados no Anexo I, por meio de descentralização de recursos orçamentários e financeiros, via SIAFI, para a instituição de origem do servidor, à qual será encaminhada cópia do processo administrativo correspondente.

Art. 11 – A GECC não se incorpora, em nenhuma hipótese, ao vencimento ou salário do servidor e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, nem mesmo para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Art. 12 – A GECC será paga por hora trabalhada pelo servidor, observados os percentuais estabelecidos no Anexo I desta Resolução, incidentes sobre o valor do maior vencimento da Administração Pública Federal, divulgado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§1º – A hora trabalhada corresponde a 60 (sessenta) minutos, observados o tipo, a natureza e a complexidade das atividades exercidas.

§2º – Compete à PPO rever os valores especificados no Anexo I na mesma data em que o Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão divulgar Portaria com o valor do maior vencimento básico da administração pública federal naquele ano.

## ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 11/2015–CONSU

### GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO PÚBLICO – GECC

Valores alterados segundo a PORTARIA SGPRT/MGI Nº 2.163, DE 12 DE MAIO DE 2023

ATIVIDADES	PERCENTUAIS DA GRATIFICAÇÃO POR HORA TRABALHADA	VALOR DA HORA TRABALHAD A EM R\$	VALOR TOTAL DA GECC POR ATIVIDADE OU HORA TRABALHADA EM  R\$
<b>1. CONCURSO PÚBLICO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO E PROCESSOS SELETIVOS</b>			
<b>1.1 PLANEJAMENTO E ELABORAÇÃO</b>			
<b>Coordenação Geral de Processo Seletivo</b> <i>(considerando a carga de 48 horas por processo seletivo acima de 100 candidatos e o acréscimo, se necessário, de 20% dessa carga horária para processos seletivos descentralizados, cujo número de candidatos seja superior a 500, sendo vedado o acúmulo com outras atividades)</i>	<b>0,1526</b>	45,42	2.180,16
<b>Elaboração de questão de prova teórica e julgamento de recursos</b> <i>(considerando a carga de 2,3 horas por questão, incluído o julgamento de recursos)</i>	<b>0,2798</b>	83,26	191,50
<b>Elaboração de tema de redação e julgamento de recursos</b> <i>(considerando a carga de 2,3 horas por tema, incluído o julgamento de recursos)</i>	<b>0,2798</b>	83,26	191,50
<b>Elaboração de questão de prova prática e julgamento de recursos</b> <i>(considerando a carga de 2 horas por questão, incluído o julgamento de recursos)</i>	<b>0,2225</b>	66,23	132,46
<b>Análise crítica de questão de prova (pedagógica e linguística)</b> <i>(considerando a carga de 6 questões por hora, 2 avaliadores para análise pedagógica e 2 para análise linguística, e 3 revisões de cada questão)</i>	<b>0,2798</b>	83,26	83,26
<b>Parecerista (com conhecimento específico referente ao assunto da prova)</b> <i>(considerando a carga de 2 questões por hora e 3 revisões de cada questão)</i>	<b>0,2798</b>	83,26	83,26
<b>Apoio logístico</b> <i>(considerando a carga máxima de 12 horas por concurso público ou processo seletivo e uma pessoa por concurso público de até 10 cargos e o acréscimo, se necessário, de 20% dessa carga horária para concursos acima deste número de cargos)</i>	<b>0,0954</b>	28,39	340,68
<b>Formatação de provas</b> <i>(considerando a carga máxima de 12 horas por concurso público ou processo seletivo e um formatador por concurso público de até 10 cargos e o acréscimo, se necessário, de 20% dessa carga horária para concursos acima deste número de cargos)</i>	<b>0,0954</b>	28,39	340,68
<b>Impressão de Provas</b> <i>(considerando a carga máxima de 5 horas por concurso público ou processo seletivo e a atuação de, no máximo, três pessoas concomitantemente)</i>	<b>0,0954</b>	28,39	141,95
<b>1.2 EXECUÇÃO</b>			
<b>Coordenador da Execução de Concurso ou de Processo Seletivo</b> <i>(considerando a carga máxima de 28 horas por concurso público ou processo seletivo)</i>	<b>0,1526</b>	45,42	1.271,76
<b>Coordenador de Unidade de Aplicação</b> <i>(1 por andar, quando o concurso ocorrer em mais de um andar, considerando no mínimo 10 salas por coordenador, e carga máxima de 6 Horas)</i>	<b>0,1664</b>	49,52	297,12
<b>Coordenador de Setor de Aplicação</b> <i>(2 por andar, quando o concurso ocorrer em mais de um andar, considerando, no mínimo, 5 salas por coordenador e a carga máxima de 6 horas)</i>	<b>0,1247</b>	37,11	222,66

<b>Coordenador de Sala</b> (um por sala, considerando a carga máxima horária de 6 horas)	<b>0,0811</b>	24,14	144,84
<b>Fiscal de Provas Teóricas</b> (um por sala para um grupo de 50 candidatos e mais um por sala a cada acréscimo de grupo de 30 candidatos, considerando a carga máxima de 6 horas)	<b>0,0624</b>	18,57	111,42
<b>Fiscal Volante</b> (1 por grupos de no mínimo 5 salas, considerando a carga máxima de 6 horas)	<b>0,0624</b>	18,57	111,42
<b>Fiscal de Banheiro</b> (um para cada instalação sanitária, considerando a carga máxima de 6 horas)	<b>0,0624</b>	18,57	111,42
<b>Membro de Banca Examinadora de Provas Práticas</b> (considerando as atividades de aplicação e avaliação e a carga máxima de 10h por cargo)	<b>0,2225</b>	66,23	662,30
<b>Filmagem de Prova Prática</b> (carga máxima de 10 horas por cargo)	<b>0,1526</b>	45,42	454,20
<b>Atendimento Especializado</b> (Ledor; Ledor/Transcritor; Aplicador transcritor; Tradutor-intérprete de Libras; Tradutor-intérprete para leitura labial) (considerando a carga de 5 horas por profissional, sendo que o número de profissionais poderá ser superior a um por sala para assegurar, se necessário, a alternância de atuação entre eles, conforme legislação específica)	<b>0,1526</b>	45,42	227,10
<b>Correção de Prova Discursiva</b> (considerando a carga de 35 questões por hora)	<b>0,2798</b>	83,26	83,26

<b>ATIVIDADES</b>	<b>PERCENTUAIS DA GRATIFICAÇÃO POR HORA TRABALHADA</b>	<b>VALOR DA HORA TRABALHADA EM R\$</b>	<b>VALOR TOTAL DA GECC POR ATIVIDADE OU HORA TRABALHADA EM R\$</b>
<b>1. CONCURSO PÚBLICO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO E PROCESSOS SELETIVOS</b>			
<b>1.2 EXECUÇÃO</b>			
<b>Correção de Produção Textual</b> (considerando a carga de 20 redações por hora)			
<b>Apurador de inscrições em concurso público ou processo seletivo</b> (considerando a carga de 100 inscrições por hora e, no máximo, duas pessoas – atividade de processamento computacional)	<b>0,0954</b>	28,39	28,39
<b>Apurador de resultados de prova objetiva</b> (considerando a carga de 100 provas por hora e, no máximo, duas pessoas – atividade de processamento computacional)	<b>0,0954</b>	28,39	28,39
<b>Agente de Saúde</b> (considerando a carga de 5 horas por concurso público ou processo seletivo)	<b>0,1526</b>	45,42	227,10
<b>Agente de Segurança</b> (considerando a carga de 5 horas por concurso público ou processo seletivo)	<b>0,0624</b>	18,57	92,85
<b>Bombeiro</b> (considerando a carga de 5 horas por concurso público ou processo seletivo)	<b>0,0572</b>	17,03	85,15
<b>Faxineiro</b> (considerando a carga de 5 horas por concurso público ou processo seletivo)	<b>0,0624</b>	18,57	92,85
<b>Porteiro</b> (considerando a carga de 5 horas por concurso público ou processo seletivo)	<b>0,0624</b>	18,57	92,85
<b>2. EXAME DE PROFICIÊNCIA DO PROGRAMA IDIOMAS SEM FRONTEIRAS</b>			
<b>2.1 EXECUÇÃO</b>			
<b>Coordenador de Unidade de Aplicação</b> (por prédio, quando o exame ocorrer em mais de um prédio e considerando a carga máxima de 4,5 horas)	<b>0,1526</b>	45,42	204,37
<b>Coordenador de Setor de Aplicação</b> (um por sala e considerando a carga máxima de 4,5 horas)	<b>0,1144</b>	34,06	153,28
<b>Fiscal de Provas Teóricas</b> (considerando 1 fiscal por sala para um grupo maior que 50 candidatos e mais um fiscal a cada grupo de 30 candidatos por sala e considerando a carga máxima de 4,5 horas)	<b>0,0763</b>	22,71	102,19

<b>Fiscal Volante</b> <i>(um por andar, considerando a carga máxima de 6 horas)</i>	<b>0,0763</b>	22,71	136,25
<b>Fiscal de Banheiro</b> <i>(um para cada instalação sanitária, considerando a carga máxima de 4,5 horas)</i>	<b>0,0763</b>	22,71	102,19
<b>Porteiro</b> <i>(considerando a carga máxima de 4,5 horas)</i>	<b>0,0636</b>	18,92	85,16
<b>3. CURSOS</b>			
<b>3.1 EXECUÇÃO</b>			
<b>Instrutoria em curso de formação de carreiras, curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento e curso gerencial presenciais</b> <i>(considerando a carga horária do curso)</i>	<b>0,2798</b>	83,26	83,26
<b>Instrutoria em curso de treinamento presencial</b> <i>(considerando a carga horária do curso)</i>	<b>0,1844</b>	54,88	54,88
<b>Instrutoria em curso de formação de carreiras, curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento e curso de treinamento a distância</b> <i>(considerando a carga horária do curso)</i>	<b>0,1844</b>	54,88	54,88
<b>Tutoria em curso a distância</b> <i>(considerando grupos de 50 alunos e apoio às atividades de cursos à distância de 30 horas)</i>	<b>0,1475</b>	43,90	43,90
<b>Elaboração de material multimídia para curso a distância</b> <i>(considerando a carga horária do curso)</i>	<b>0,1475</b>	43,90	43,90
<b>Conferencista e palestrante em evento de capacitação</b> <i>(considerando a carga horária da conferência ou da palestra)</i>	<b>0,2798</b>	83,26	83,26

## ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 11/2015–CONSU

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Eu \_\_\_\_\_ Matrícula SIAPE Nº \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, do quadro de pessoal da **Universidade Federal de Viçosa**, declaro ter participado, no ano em curso, das atividades abaixo listadas, relacionadas à \_\_\_\_\_, Edital nº \_\_\_\_\_, de \_\_/\_\_/\_\_, de acordo com o art. 76-A da Lei 8.112 de 11/12/1990, o Decreto 6.114 de 15 de maio de 2007 e a Resolução CONSU/UFV nº 11/2015.

ATIVIDADES	HORÁRIOS	DATAS
Atividade 1	De _____ às _____	
	De _____ às _____	
	De _____ às _____	
	De _____ às _____	
Atividade 2	De _____ às _____	
	De _____ às _____	
	De _____ às _____	

<b>TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NAS ATIVIDADES ACIMA DESCRITAS</b>	
<b>TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO ANO CORRENTE QUE ENSEJARAM PAGAMENTO DE GECC</b>	



## HORÁRIO DE TRABALHO NA UFV

DIAS DA SEMANA	HORÁRIOS										
Segunda-feira		h	às		h	e		h	às		h
Terça-feira		h			h			h			h
Quarta-feira		h			h			h			h
Quinta-feira		h			h			h			h
Sexta-feira		h			h			h			h
Sábado		h			h			h			h
Domingo		h			h			h			h

### FOLHA 1 – DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

#### CARGA HORÁRIA A SER COMPENSADA

[CASO A ATIVIDADE TENHA SIDO REALIZADA NO HORÁRIO DE TRABALHO]

DATA DA COMPENSAÇÃO	HORÁRIOS										
		h	às		h	e		h	às		h
		h	às		h	e		h	às		h
		h	às		h	e		h	às		h
		h	às		h	e		h	às		h
		h	às		h	e		h	às		h
		h	às		h	e		h	às		h
		h	às		h	e		h	às		h

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal e que não excedi, no ano em curso, o limite de 120 horas para o recebimento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.

Viçosa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*Assinatura do Servidor*





## DECLARAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA


Declaro estar ciente que, o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ Matricula SIAPE nº \_\_\_\_\_, compensará as horas trabalhadas que ensejam o pagamento de GECC, quando desempenhadas durante a sua jornada de trabalho, conforme especificado no quadro acima.

Viçosa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*Assinatura e Carimbo*

**FOLHA 2 – DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES**

**ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 11/2015–CONSU**

	MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA <b>PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO</b>	Anexo III Resolução CONSU nº11/2015 GECC

**MODELO – PLANILHA DE PROPOSTA DE CUSTOS – GECC**

<b>Identificação</b>		
Unidade:		Sigla:
Proponente:		
E-mail:		Telefone:
<b>Tipo de Concurso ou Concurso</b>		
<input type="checkbox"/> Concurso Público Técnico-Administrativo		<input type="checkbox"/> Exame de Proficiência do Programa
<input type="checkbox"/> Processo Seletivo _____		<input type="checkbox"/> Curso
<b>Concurso Público Técnico-Administrativo</b>		
Edital nº _____, de ___/___/_____		Número de Cargos
Edital nº _____, de ___/___/_____		Número de Cargos*
<b>Processo Seletivo</b>		
Edital nº _____, de ___/___/_____		Número de Vagas
Edital nº _____, de ___/___/_____		Número de Vagas*
<b>Exame de Proficiência do Programa Idiomas Sem Fronteiras</b>		
Local de aplicação do exame:		Data da Realização
Local de aplicação do exame:		Data da Realização*
<b>Cursos de Formação de Carreiras, Desenvolvimento, Aperfeiçoamento, Gerencial e Treinamento</b>		
Curso:	Carga Horária	Período
Curso:	Carga Horária	Período*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Anexo III  
Resolução CONSU nº11/2015  
GECC

**Informações sobre as atividades que ensejam o pagamento de GECC**

Previsão do número de candidatos	Número de salas com até 50 candidatos
Locais de aplicação (cidades)	Número de salas com mais de 50 candidatos
Número de prédios (incluir de todas as cidades, se for o caso)	Número de questões de prova teórica
Número de andares nos prédios	Número de temas de redação
Número de instalações sanitárias	Número de questões de prova prática

\* Repetir a informação se necessário.

Atividades	Unidades	Quantidades	Valor da GECC R\$	Valor total da GECC R\$
<b>1. Planejamento e Elaboração</b>				
1.1. ordenação geral do concurso público ou processo seletivo				
1.2. Elaboração de questão de prova teórica e julgamento de recursos				
1.3. Elaboração de tema de redação e julgamento de recursos				
1.4. Elaboração de questão de prova prática e julgamento de recursos				
1.5. Análise crítica de questão de prova [pedagógica e linguística]				
1.6. Formatação de provas				
1.7. Impressão de provas				
<b>TOTAL 1 – Proposição de Custos das Atividades de Planejamento e Elaboração</b>				
<b>2. Execução</b>				
2.1. Coordenação da execução concurso público ou processo seletivo				
2.2. Coordenador de Unidade de Aplicação				
2.3. Coordenador de Setor de Aplicação				
2.4. Coordenador de Sala				
2.5. Fiscal de Provas Teóricas				
2.6. Fiscal Volante				
2.7. Fiscal de Banheiro				
2.8. Membro de Banca Examinadora de Provas Práticas				
2.9. Atendimento Especializado				
2.10. Correção de Prova Discursiva				
2.11. Correção de Produção Textual				
2.12. Apurador de inscrições - concurso público ou processo seletivo				
2.13. Apurador de resultados de prova objetiva				
2.14. Agente de Saúde				
2.15. Agente de Segurança				
2.16. Bombeiro				
2.17. Porteiro				
2.18. Instrutoria em curso de formação de carreiras, curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento e curso gerencial presenciais				
2.19. Instrutoria em curso de treinamento presencial				
2.20. Instrutoria em curso de formação de carreiras, curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento e curso gerencial a distância				
2.21. Instrutoria em curso de treinamento a distância				
2.22. Tutoria em curso a distância				
2.23. Elaboração de material multimídia para curso a distância				
2.24. Conferencista ou palestrante em evento de capacitação				

<b>TOTAL 2 – Proposição de Custos das Atividades de Execução</b>	
<b>TOTAL 3 – Proposição de Custo Total (1+2)</b>	