



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
REITORIA

RESOLUÇÃO Nº 15/2023

Estabelece os critérios para pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC, no âmbito da Universidade Federal do Sul da Bahia - UFSB.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA**, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o disposto no Art. 76-A da Lei 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico das/os servidoras/ores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.069/2022, que regulamenta a concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e altera o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, que estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 64/2022, que estabelece orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto à concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso regulamentada pelo Decreto nº 11.069, 10 de maio de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios para a concessão e os limites para pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC.

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8401 / 8402

www.ufsb.edu.br



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
REITORIA

Art. 2º A GECC é devida a/ao servidora/or que eventualmente desempenhar atividades previstas no Art. 2º do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, observados os limites constantes no Anexo I desta Resolução.

Art. 3º A GECC não será devida à/ao servidora/or que esteja em gozo de férias, afastamentos ou licenças remuneradas ou não, bem como nos casos de:

I - atividade que vise a melhoria das rotinas de trabalho da unidade de exercício ou relacionada às políticas de competência dessa unidade;

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 da/o servidora/or ou a ela/e 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 da/o servidora/or 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.

Art. 4º A retribuição da/o servidora/or que executar atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares não poderá ser superior ao equivalente a cento e vinte horas de trabalhos (120h) anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Magnífica/o Reitor/a/or que poderá autorizar o acréscimo de até mais cento e vinte (120) horas de trabalhos anuais, mediante a existência de previsão orçamentária.

§ 1º Em nenhuma hipótese será concedida a GECC para servidoras/ores que atuarem por período superior a cento e vinte horas de trabalho anuais sem a devida autorização prévia da/o Reitor/a/or.

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8401 / 8402

www.ufsb.edu.br



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
REITORIA

§ 2º O controle de horas de trabalho por servidora/or, com vistas ao controle do pagamento da GECC, ficará sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas – PROGEPE, que sempre deverá ser informada pela/o servidora/or em caso de atividade externa a UFSB.

Art. 5º Apenas poderão atuar em atividades inerentes ao pagamento da GECC, servidoras/ores que:

I - Constem em Portaria emitida pelo Decanato de uma das unidades acadêmicas da UFSB ou pela/o Pró-Reitoria/or de Gestão para Pessoas, para fins de atividades relativas à concursos; ou

II - Sejam selecionadas/os pela Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas e devidamente autorizados por sua chefia imediata, para atividades relativas a cursos.

Art. 6º Os servidores externos que eventualmente desempenharem atividades previstas no Art. 2º do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, e optarem pelo recebimento da GECC, não poderão solicitar diárias e passagens junto a UFSB.

Art. 7º As/Os servidoras/es que realizarem atividades inerentes a GECC deverão atuar prioritariamente em horários compatíveis à sua jornada de trabalho, devendo, sempre que possível, ter a compensação de carga horária dispensada, sem que seja necessário pagamento de GECC.

Parágrafo único. Os casos de necessidade de realização de atividades de GECC fora da jornada de trabalho da/o servidora/or para atender demandas de atividades inerentes a cursos ou concursos públicos, serão permitidas apenas em situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas adicionais por jornada.

Art. 8º As horas trabalhadas nas atividades previstas no Anexo I, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no prazo máximo de um ano, contado da data do término da prestação do serviço.

§ 1º Para fins de compensação das horas, deverá ser firmado termo de compromisso com anuência da chefia imediata, conforme Anexo II.

§ 2º É de responsabilidade da/o ocupante de cargo público efetivo e de sua chefia imediata, o controle e o acompanhamento da compensação das horas referentes à execução de atividades que ensejaram o pagamento de GECC.

§ 3º O disposto no *caput* não se aplica ao ocupante de cargo público efetivo que participar de Programa de Gestão e Desempenho - PGD, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas na forma prevista em legislação específica;

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8401 / 8402

www.ufsb.edu.br



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
REITORIA

§ 4º No caso de não cumprimento das entregas pactuadas na forma do §3º, o plano de trabalho do PGD da/o ocupante de cargo público efetivo deverá prever entregas equivalentes às horas a serem compensadas, no prazo previsto no *caput*, devendo ser firmado termo de compromisso nos termos do Anexo IV.

Art. 9º Compete à unidade de Gestão para Pessoas:

I – providenciar, mediante as informações passadas pelas comissões responsáveis pelo acompanhamento e execução dos certames, a emissão da Declaração do Ordenador de Despesa da instituição sobre a Disponibilidade Orçamentária e o respectivo empenho para execução da ação, a qual atesta a existência de recursos para custeio da GECC;

II - organizar e manter o cadastro de ocupantes de cargo público efetivo para ministrar cursos ou desenvolver eventos de capacitação, contendo informações relativas à formação, à qualificação e à experiência profissional;

III - recrutar, selecionar e orientar a/o ocupante de cargo público efetivo para atuar no âmbito das atividades previstas no art. 2º;

IV - solicitar a liberação do ocupante de cargo público efetivo à autoridade máxima do órgão de exercício, ou a quem a autoridade delegar, após a devida anuência da chefia imediata, quando a realização das atividades de que trata esta Resolução ocorrer durante o horário de trabalho;

V - acompanhar a execução das ações que ensejam em pagamento de GECC;

VI - autorizar o pagamento das horas trabalhadas, ou a descentralização do crédito, e encaminhar às unidades pagadoras o processo administrativo dos respectivos beneficiários, para fins de pagamento;

VII - providenciar a guarda da documentação nos respectivos assentamentos funcionais e, quando se tratar de ocupante de cargo público efetivo de outro órgão, encaminhar cópia à origem.

Art. 10 Para fins de desempenho das atividades de que tratam o Art. 2º do Decreto nº. 11.069, de 10 de maio de 2022, deverá a/o servidora/or possuir formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional na área de atuação a que se propuser.

§ 1º Considera-se documento válido para comprovação da formação acadêmica: certificado; diploma; ou documento provisório de comprovação da conclusão do curso, desde que

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8401 / 8402

www.ufsb.edu.br



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
REITORIA

apresente, junto com o documento provisório, comprovante de início de expedição do certificado ou diploma, em área de conhecimento compatível com a atividade desenvolvida.

§ 2º Considera-se documento válido para comprovação de experiência profissional: comprovado vínculo empregatício; ou certificado ou declaração institucional de atuação como instrutor/a ou participação em banca, em área de conhecimento compatível com a atividade desenvolvida.

Art. 11 Nos casos em que couberem remunerações, a concessão do pagamento das atividades definidas no Art. 2º do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, ocorrerá mediante apresentação pela/o servidora/or de:

I - Termo de Responsabilidade e Compromisso/Plano de Compensação de Horas, referente às atividades realizadas durante a jornada de trabalho e que não tiveram a compensação dispensada pela/o gestora/or da sua unidade de lotação, devidamente autorizado pela chefia imediata da/o servidora/or; OU Termo de Compromisso e Compensação das atividades do Plano de Gestão e Desempenho (se o servidor estiver em Programa de Gestão), referente as atividades que não foram entregues durante a jornada de trabalho e precisarão ser repactuadas, devidamente autorizado pela/o gestora/or da sua unidade de lotação e pela chefia imediata da/o servidora/or, conforme Anexos II ou IV desta Resolução;

II - Declaração de Execução de Atividades devidamente assinada, conforme Anexo III desta Resolução;

III - Apresentação de cópia dos documentos pessoais: RG, CPF, comprovante de endereço e dos dados bancários.

§ 1º Outros documentos relativos à realização da atividade poderão ser solicitados pela PROGEPE para fins de comprovação.

Art. 12 O pagamento da GECC deverá ser efetuado por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal.

Paragrafo 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. 13 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se às atividades inerentes a partir de 01 de outubro de 2023 e deverá ser revisada até 01 de maio de 2024.

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8401 / 8402

www.ufsb.edu.br



**GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
REITORIA**

Art. 14 Casos omissos serão analisados pelo Conselho Superior Universitário.

Itabuna, 09 de novembro de 2023.

JOANA ANGELICA
GUIMARAES DA
LUZ: [REDACTED]

Assinado de forma digital por
JOANA ANGELICA GUIMARAES DA
LUZ: [REDACTED]
Dados: 2023.11.09 14:29:03 -03'00'

JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ

REITORA

PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923
Fone: 73 2103-8401 / 8402
www.ufsb.edu.br



ANEXO I – TABELA DE PERCENTUAIS MÁXIMOS DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO

Atividade	Subtipo de atividade	Formação Acadêmica ou experiência comprovada necessária para atividade	Percentual até (%)	Valor da hora (R\$)
1. Ministração de aulas	1.1. Instrutoria em curso de formação de carreiras, instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento, instrutoria em curso gerencial, instrutoria em curso de pós-graduação e atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	A-Pós-doutorado B-Doutorado C-Mestrado D-Especialização E-Graduação F-Educação profissional ou tecnológica G-Experiência comprovada	A-1,17 B-1,17 C-1,17 D-1,04 E-0,92 F-0,80 G- 1,17	A-348,55 B-348,55 C-348,55 D-309,83 E-274,08 F-238,33 G-348,55
	1.2. Instrutoria em curso de treinamento	A-Pós-doutorado B-Doutorado C-Mestrado D-Especialização E-Graduação F- Educação profissional ou tecnológica G-Experiência comprovada	A-0,77 B-0,77 C-0,77 D-0,72 E-0,64 F-0,56 G-0,77	A-229,39 B-229,39 C-229,39 D-214,49 E-190,66 F-166,83 G-229,39
	1.3. Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	A-Pós-doutorado B-Doutorado C-Mestrado D-Especialização E-Graduação F- Educação profissional ou tecnológica G-Experiência comprovada	A-0,40 B-0,40 C-0,40 D-0,37 E-0,36 F-0,36 G-0,40	A-119,16 B-119,16 C-119,16 D-110,23 E-107,25 F-107,25 G-119,16
2. Desenho instrucional	2.1. Elaboração de material multimídia para curso a distância	A-Pós-doutorado B-Doutorado C-Mestrado D-Especialização E-Graduação F- Educação profissional ou tecnológica	A-1,17 B-1,17 C-1,17 D-1,04 E-0,92 F-0,80 G-1,17	A-348,55 B-348,55 C-348,55 D-309,83 E-274,08 F-238,33 G-348,55



Atividade	Subtipo de atividade	Formação Acadêmica ou experiência comprovada necessária para atividade	Percentual até (%)	Valor da hora (R\$)
		G-Experiência comprovada		
	2.2. Elaboração de material didático	A-Pós-doutorado B-Doutorado C-Mestrado D-Especialização E-Graduação F- Educação profissional ou tecnológica G-Experiência comprovada	A-0,77 B-0,77 C-0,77 D-0,72 E-0,64 F-0,56 G-0,77	A-229,39 B-229,39 C-229,39 D-214,49 E-190,66 F-166,83 G-229,39
	2.3. Coordenação técnica e pedagógica	A-Pós-doutorado B-Doutorado C-Mestrado D-Especialização E-Graduação F- Educação profissional ou tecnológica G-Experiência comprovada	A-0,77 B-0,77 C-0,77 D-0,72 E-0,64 F-0,56 G-0,77	A-229,39 B-229,39 C-229,39 D-214,49 E-190,66 F-166,83 G-229,39
Exames orais	Não se aplica	A-Pós-doutorado B-Doutorado C-Mestrado D-Especialização E-Graduação	A-1,09 B-1,09 C-1,09 D-1,00 E-0,88	A-324,72 B-324,72 C-324,72 D-297,91 E-262,16
Análise curricular	Não se aplica	A-Pós-doutorado B-Doutorado C-Mestrado D-Especialização E-Graduação	A-0,64 B-0,64 C-0,64 D-0,52 E-0,40	A-190,66 B-190,66 C-190,66 D-154,91 E-119,16
Correção de prova discursiva e análise crítica de questão de provas	Não se aplica	A-Pós-doutorado B-Doutorado C-Mestrado D-Especialização E-Graduação F- Educação profissional ou tecnológica	A-1,17 B-1,17 C-1,17 D-1,04 E-0,92 F-0,80	A-348,55 B-348,55 C-348,55 D-309,83 E-274,08 F-238,33
Elaboração de questões de provas	Não se aplica	A-Pós-doutorado B-Doutorado C-Mestrado	A-1,17 B-1,17 C-1,17	A-348,55 B-348,55 C-348,55



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
REITORIA

Atividade	Subtipo de atividade	Formação Acadêmica ou experiência comprovada necessária para atividade	Percentual até (%)	Valor da hora (R\$)
		D-Especialização E-Graduação F- Educação profissional ou tecnológica	D-1,04 E-0,92 F-0,80	D-309,83 E-274,08 F-238,33
Julgamento de recurso interposto por candidato	Não se aplica	A-Pós-doutorado B-Doutorado C-Mestrado D-Especialização E-Graduação F- Educação profissional ou tecnológica	A-1,17 B-1,17 C-1,17 D-1,04 E-0,92 F-0,80	A-348,55 B-348,55 C-348,55 D-309,83 E-274,08 F-238,33
Prova prática	Não se aplica	Não se aplica	0,93	277,06
Julgamento de concurso de monografia	Não se aplica	A-Pós-doutorado B-Doutorado C-Mestrado D-Especialização E-Graduação F- Educação profissional ou tecnológica	A-1,17 B-1,17 C-1,17 D-1,04 E-0,92 F-0,80	A-348,55 B-348,55 C-348,55 D-309,83 E-274,08 F-238,33
Planejamento	Não se aplica	Não se aplica	0,64	190,66
Coordenação	Não se aplica	Não se aplica	0,64	190,66
Supervisão	Não se aplica	Não se aplica	0,48	143,00
Execução	Não se aplica	Não se aplica	0,40	119,16
Avaliação de resultado	Não se aplica	Não se aplica	0,64	190,66
Supervisão	Não se aplica	Não se aplica	0,64	190,66
Fiscalização	Não se aplica	Não se aplica	0,48	143,00
Aplicação	Não se aplica	Não se aplica	0,24	71,50

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923
Fone: 73 2103-8401 / 8402
www.ufsb.edu.br



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
REITORIA

ANEXO II – TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO/PLANO DE COMPENSAÇÃO DE HORAS

_____(nome da chefia imediata), matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, com exercício na/o _____, localizado na/o _____(Reitoria ou Campus xxxxxx), declara que a/o servidora/or _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, com exercício na/o _____, _____(compensou ou compensará), conforme quadro seguinte, as horas trabalhadas durante a jornada de trabalho em virtude de atividade desempenhada na Universidade Federal do Sul da Bahia desenvolvida no período de dd/mm/aaaa até dd/mm/aaaa, relativamente ao _____ (nome da atividade), cumprindo, dessa forma, ao disposto no Art. 76-A, § 2º da Lei nº 8.112/1990 c/c Art. 8º do Decreto nº 11.069/2022, segundo os quais as horas trabalhadas em cursos ou concursos, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, devem ser compensadas no prazo máximo de 1 (um) ano.

Data/Período	Nº de Horas	Horário
XX/10/2023	2 horas	17:30h até 19:30h
dd/mm/aaaa	X horas	xx:xxh até xx:xxh
dd/mm/aaaa	X horas	xx:xxh até xx:xxh
dd/mm/aaaa	X horas	xx:xxh até xx:xxh
dd/mm/aaaa	X horas	xx:xxh até xx:xxh
dd/mm/aaaa	X horas	xx:xxh até xx:xxh

Local, data

Assinatura da chefia	Assinatura da/o servidora/or
----------------------	------------------------------

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8401 / 8402

www.ufsb.edu.br



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
REITORIA

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, eu _____ (nome completo), matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____ (denominação, código, etc.) do Quadro de Pessoal da/o _____, em exercício na/o _____, declaro ter participado, no ano em curso, das seguintes atividades relacionadas a curso, concurso público ou exame vestibular, previstas no art. 76-A da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no Decreto no 11.069, de 10 de maio de 2022:

Instituição onde está atuando:	
Atividade (Anexo I):	
Horas trabalhadas:	

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob as penas da lei.

Local, ____ de _____ de _____

Assinatura da/o servidora/or

Assinatura da/o responsável pelas atividades

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8401 / 8402

www.ufsb.edu.br



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
REITORIA

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO E COMPENSAÇÃO DAS ATIVIDADES DO PLANO DE GESTÃO E DESEMPENHO

_____(nome da chefia imediata), matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, com exercício na/o _____, localizado na/o _____(Reitoria ou Campus xxxxxxx), declara que a/o servidora/or _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____, com exercício na/o _____, _____(compensou ou compensará), conforme quadro seguinte, as atividades que não foram entregues durante a jornada de trabalho em virtude de atividade desempenhada na Universidade Federal do Sul da Bahia desenvolvida no período de dd/mm/aaaa até dd/mm/aaaa, relativamente ao _____(nome da atividade), cumprindo, dessa forma, ao disposto no Art. 76-A, § 2º da Lei nº 8.112/1990 c/c Art. 8º do Decreto nº 11.069/2022, segundo os quais foram realizadas atividades em cursos ou concursos, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho e que devem ser compensadas no prazo máximo de 1 (um) ano.

Data/Período	Nº de Horas/ atividade	Horário
XX/10/2023	2 horas/ Lançamentos progressão	17:30h até 19:30h
dd/mm/aaaa	X horas	xx:xxh até xx:xxh
dd/mm/aaaa	X horas	xx:xxh até xx:xxh
dd/mm/aaaa	X horas	xx:xxh até xx:xxh
dd/mm/aaaa	X horas	xx:xxh até xx:xxh
dd/mm/aaaa	X horas	xx:xxh até xx:xxh

Local, data

Assinatura da chefia	Assinatura da/o servidora/or
----------------------	------------------------------

Reitoria

Praça José Bastos, s/n, Centro, Itabuna/BA, CEP 45.600-923

Fone: 73 2103-8401 / 8402

www.ufsb.edu.br



Emitido em 09/11/2023

RESOLUÇÃO Nº 59/2023 - GB (11.01.15)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 09/11/2023 14:57)

IRIS LEYDE LIMA VIEIRA

COORDENADOR - TITULAR

CADMR (11.01.15.07)

Matrícula: ###999#3

Visualize o documento original em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número: **59**, ano: **2023**, tipo:
RESOLUÇÃO, data de emissão: **09/11/2023** e o código de verificação: **08b9020750**