

### **1.1.25 GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO – SERVIDOR FEDERAL OUTRA INSTITUIÇÃO**

**CONCEITO:** É a gratificação devida ao servidor quando atuar **em caráter eventual** como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal; ou quando o servidor participar de banca examinadora ou de comissão de análise de currículos, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular ou de concurso público, ou supervisionar essas atividades.

**UNIDADE RESPONSÁVEL:** Pró-Reitoria de Administração/PRAD, Diretoria de Administração de Pessoal-DAP.

**LEGISLAÇÃO:** Art. 76-A da Lei 8112/90; Decreto nº 6.114/2007; Portaria nº 01/2014/SEGEP (Divulga o valor do menor e maior vencimento básico da Administração Pública Federal, para efeito de pagamento de Auxílio-Natalidade e para efeitos de pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso – exercício 2014); Resolução nº 098/2011/CONSAD/UNIR; Portaria nº 810/2013/GR/UNIR, publicada no BS nº 84, de 12/09/2013, p. 8/11; Portaria nº 985/2013/GR/UNIR, publicada no BS nº 98 de 24/10/2013, p. 8; Portaria Conjunta nº 01/2013/PROGRAD/PROPLAN, publicada no BS nº 099 de 29/10/2013, p. 5/6; Portaria nº 127/2014/GR/UNIR, publicada no BS nº 11, de 06/02/2014, p. 7/10.

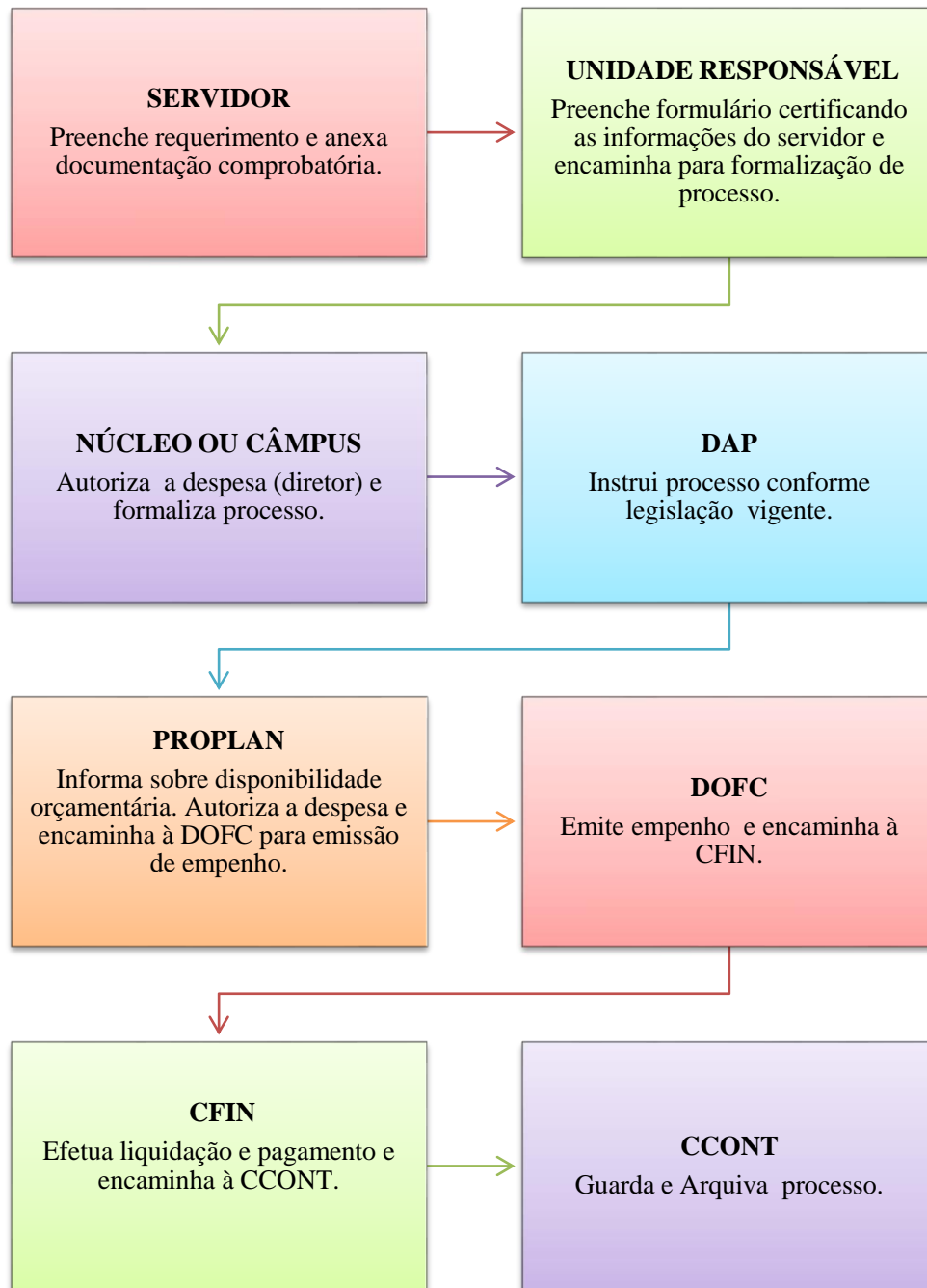
#### **REQUISITOS PARA CONCESSÃO:**

1. Atuação, em caráter eventual, como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal; ou participar de banca examinadora ou de comissão de análise de currículos, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular ou de concurso público, ou supervisionar essas atividades.

#### **PROCEDIMENTO:**

- 1 O servidor preenche formulário, acompanhado da declaração de execução de atividades, declaração de compensação de carga horária trabalhada em curso ou concurso e declaração de execução de atividades já executadas no exercício, preenchida pelo chefe do Departamento Acadêmico ou unidade responsável pela atividade (concurso/treinamento) e encaminha ao Núcleo ou Campus para autorização da despesa (custeio) pelo Diretor e formalização de processo.
- 2 O Núcleo ou Campus encaminha o processo à Diretoria de Administração de Pessoal (DAP) para instrução na forma da legislação vigente, autorizando lançamento da despesa no orçamento da unidade.
- 3 A DAP instrui o processo e encaminha à Pró-Reitoria de Planejamento solicitando informação sobre disponibilidade orçamentária e autorização de pagamento.
- 4 A PROPLAN autoriza a despesa e encaminha à Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DIRCOF) para pagamento.
- 5 A DIRCOF encaminha à Coordenadoria de Finanças (CFIN) para liquidação e pagamento.
- 6 A CFIN efetua o pagamento e liquidação da despesa e encaminha o processo à Coordenadoria de Contabilidade (CCONT) para guarda e arquivamento.

**PROCEDIMENTO 25 - GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO-SERVIDOR DE OUTRA INSTITUIÇÃO**



**FORMULÁRIO 29 - DECLARAÇÃO DE COMPENSAÇÃO DE CARGA HORÁRIA  
TRABALHADA EM CURSO OU CONCURSO (Preenchida pelo Servidor)**

<b>Nome Completo (s/ abreviações):</b>		
<b>Matrícula SIAPE:</b>		
<b>Lotação:</b>		
<b>Curso Realizado:</b>		<b>Período:</b>
<b>Total de horas a compensar:</b>		
COMPENSAÇÃO		
<b>Dia</b>	<b>Período</b>	<b>Horas compensadas</b>
<b>TOTAL HORAS COMPENSADAS</b>		
<b>Assinatura Servidor</b>		<b>Assinatura Chefia Imediata</b>
		Data: ___ / ___ / ___

## FORMULÁRIO 30 – 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 do \_\_\_\_\_, 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 1990, no Decreto Nº. 6.114, de 15 de maio de 2007, da Portaria MEC Nº. 1084, de 02 de setembro de 2008.

Atividades	Instituição	Horas trabalhadas
<b>TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO ANO EM CURSO</b>		

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidades administrativa, civil e penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do servidor