

### **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.

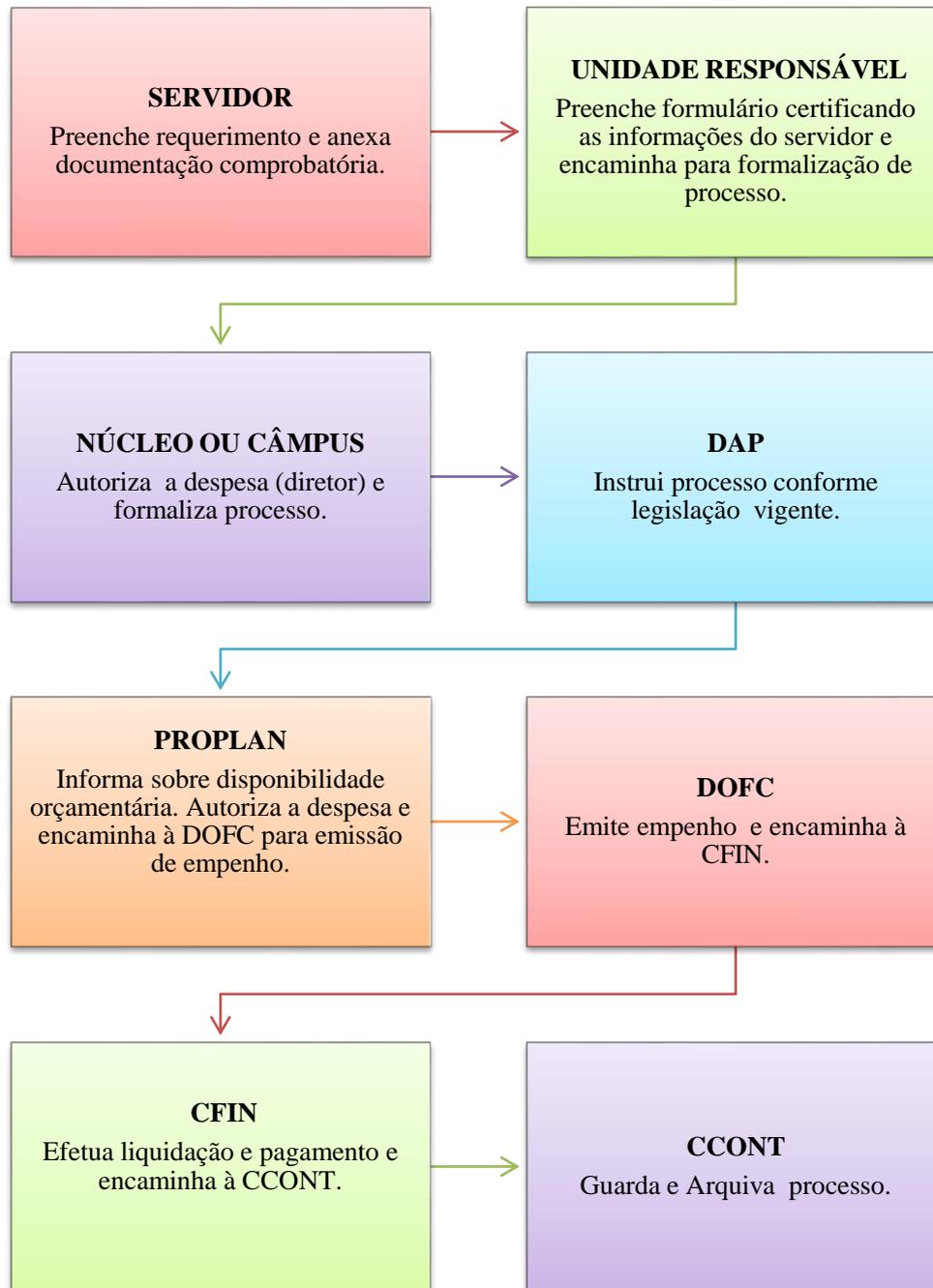
#### **REQUISITOS PARA CONCESSÃO:**

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		
Dia	Período	Horas compensadas
<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
TOTAL DE HORAS TRABALHADAS NO ANO EM CURSO		
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		