

GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO

* Trata-se de gratificação devida para o servidor que exercer as seguintes atividades:

1. instrutoria em curso de formação, ou instrutoria em curso de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal;
2. banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;
3. logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou exame vestibular, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;
4. aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisão dessas atividades.

* O desempenho destas atividades deve dar-se em caráter **eventual** (não habitual), ou seja, a atividade exercida pelo servidor **não** deve dizer respeito a conteúdos relativos às competências da **unidade organizacional onde o mesmo labora**.

* Estas atividades devem ter sido exercidas **sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular**, ou seja, o servidor não poderá afastar-se do cargo para prestar as atividades ligadas ao curso ou concurso.

* Deverá haver compensação de carga horária quando as atividades do curso ou concurso forem desempenhadas durante a jornada de trabalho pelo prazo de até 1 (um) ano.

* a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso é paga por hora trabalhada, seu percentual incide sobre o valor do maior vencimento básico da administração pública federal, não se incorpora ao vencimento do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Procedimento:

1. No prazo de 30 (trinta) dias após a realização do curso, o servidor deverá apresentar os seguintes documentos ao órgão que promoveu o evento do qual participou:
 - relatório sucinto das atividades desenvolvidas;
 - pauta de frequência;
 - relatório de consolidação das avaliações do curso; e
 - mapa de compensação das horas referentes ao curso ministrado, atestado pelo chefe imediato do servidor, no caso de curso realizado no horário de trabalho.
2. Juntada de certificado expedido pelo local onde foram exercidas relacionadas a curso ou concurso.
3. Preenchimento pelo servidor da "Declaração de Execução de Atividades" (vide anexo), com descrição das atividades desempenhadas, local de atuação e horas trabalhadas.
4. Encaminhamento ao Departamento de Pessoal.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- Artigo 76-A da Lei nº 8.112/1990;
- Decreto nº 6.114/2007;
- Ofício nº 150/2007/COGES/DENOP/SRH
- Portaria nº 323/2008/SRH/MPOG

ANEXO

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, eu		

_____, matrícula SIAPE nº _____		
(nome completo)		
ocupante do cargo de _____ do Quadro de Pessoal do		
(denominação, código, etc.)		
_____, 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, e no Decreto nº 6.114, de 2007:		
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.		
Brasília, ____ de _____ de _____.		

Assinatura do servidor		