

Gratificação por Encargos de Curso e Concurso

- Base Legal:
 - Art. 76A da Lei 8.112/90
 - Art. 21, inciso IX da Lei 12.772/2012
 - Decreto 6.114/2007.
 - Portaria 237/2008 – Gabinete do Reitor - UFRB
 - Decreto n.º 4.836/2003.

O que é?

- Gratificação devida aos servidores efetivos (**Docentes ou Técnico Administrativos**) que, em caráter eventual:
 - Atuaram como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou treinamento regularmente instituído no âmbito da Administração Pública Federal;

O que você deve saber!

- O valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade das atividades exercidas.
- A retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalhos anuais, ressalvada situação de **excepcionalidade**, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.
- A Gratificação de Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades excepcionais forem exercidas **sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular**, devendo ser objeto de compensação da carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do § 4º do Art. 98 da Lei 8.112/90.

O que você deve fazer!

CURSO

- Encaminhar ao Núcleo de Gestão de Capacitação da PROGEP:
 - Listas de frequência dos alunos
 - Mapa de Notas das Avaliações (Quando couber)
 - Plano de compensação da jornada de trabalho, com anuência da chefia imediata (apenas quando as atividades foram realizadas dentro do horário da jornada do cargo efetivo);
 - Declaração de Execução das Atividades (disponível em: <http://ufrb.edu.br/progep/formularios>)

CONCURSO

- Formalizar processo contendo os documentos, abaixo relacionados e encaminhar ao Núcleo de Apoio Administrativo da Secretaria da PROGEP:
 - Ordem de serviço ou convocação para realização da Atividade;
 - Cronograma da execução das atividades;
 - Plano de compensação da jornada de trabalho, com anuência da chefia imediata (apenas quando as atividades foram realizadas dentro do horário da jornada do cargo efetivo);
 - Declaração de Execução das Atividades (disponível em: <http://ufrb.edu.br/progep/formularios>)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Recôncavo da Bahia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal - PROGEP

Prazo para análise e emissão de parecer.

- 05 (cinco) dias úteis após a conclusão do curso/concurso e/ou entrega dos documentos necessários.
- Setores responsáveis: CDP/NUGCAP (Curso) CDP/NUGESI (Concurso)
 - (75) 3621-9815
 - Coordenador da Área: Welington Silva de Souza (75) 9933-3480

Prazo para lançamento na folha de pagamentos.

- Conclusão das análises favoráveis pelos núcleos acima mencionados até 05 (cinco) dias úteis do fechamento da folha conforme Cronograma disponibilizado mensalmente em www.ufrb.edu.br/progep
- Setor responsável: CAD/NUGAT/DIPAG
 - (75) 3621-9978
 - Coordenador da Área: Wagner Tavares da Silva (75) 9927-9520