



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

3.3. GRATIFICAÇÕES

3.3.1. GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO: é devida ao servidor que, em caráter eventual:

- a) Atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal;
- b) Participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;
- c) Participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;
- d) Participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades.

Procedimento:

1. A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades acima referidas forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, na forma do § 4º do art. 98 do RJU.

2. A solicitação de pagamento de gratificação por encargo de Curso/Concurso deverá ser feita através do sistema SIGPRH (<http://www.sigrh.ufrn.br> – *Menu Servidor*), e não mais por processo dirigido ao DAP, conforme procedimentos descritos no Memorando-circular nº. 029/2010-DAP:

- Acessar Menu “Serviços” – Projeto de Curso/Concurso – Requisições de Pagamento – Cadastrar;
- Na tela será mostrado o projeto cadastrado e, ao lado, as opções de Consulta (Lupa) ou de Requerer/Consulta Pagamento. Clicar no link de “Requerer/Consulta Pagamento”;
- Selecionar o botão “Cadastrar Nova Requisição”;
- Na próxima tela, deverá o coordenador informar o nome do servidor, a atividade exercida no projeto e a quantidade de horas trabalhadas. O sistema calculará automática-



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

mente o valor a ser pago; Feito isto, clicar no botão “Gravar”;

- Em caso de haver mais de um servidor a ser cadastrado, clicar na opção “Cadastrar Novo Item” e seguir os mesmos procedimentos acima.
- Após o cadastramento de todos os servidores clicar no botão “Enviar para Autorização”;
- Aguardar homologação da solicitação pelo DAP, a qual será confirmada através do e-mail cadastrado.

3. A retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

4. A gratificação não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

5. Os valores da gratificação estão especificados na Resolução nº 008/2006-CONSAD.

6. É necessário que o projeto esteja cadastrado no SIGRH, para que a gratificação seja paga devidamente.

Legislação:

Art. 76-A da [Lei 8.112](#) de 11 de Dezembro de 1990, incluído pela [Lei nº. 11.314/2006](#).

[Portaria nº. 501/2006-R.](#)

[Memorando-Circular nº. 029/2010-DAP.](#)

[Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007.](#)

[Nota Técnica nº 402/2010-COGES/DENOP/SRH/MP](#)

[Portaria/MP nº 323, de 3 de julho de 2008](#)

[Ofício nº 150a /2007/COGES/DENOP/SRH](#)

[Portaria nº. 1.084/2008/MEC](#)

Documentos Relacionados:

Não consta.