

	Universidade Federal do Agreste de Pernambuco Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Manual do Servidor	Versão: 1.0
		Data: 17/02/2025

Gratificação por Encargo de Curso e Concurso - Instrutores e Agentes de Capacitação dos eventos de Capacitação

Definição

É a gratificação devida ao servidor público federal que, em caráter eventual, desempenhe atividades de instrutoria e execução de logística (agente de capacitação) em cursos de formação, desenvolvimento ou treinamento regularmente instituídos, previstos no Programa de Capacitação e Qualificação dos servidores da UFape.

Público-alvo

Servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Requisitos Básicos

- Exercer as atividades relacionadas acima sem prejuízo às atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária a ser efetivada no prazo de até 1(um) ano, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho;
- Compreende-se por atividades de instrutoria: ministrar aulas em eventos de capacitação, presenciais ou à distância.
- Compreende-se por atividades de execução de logística (agente de capacitação): apoiar aulas em eventos de capacitação, presenciais ou à distância.
- O evento de capacitação está autorizado no Programa de Capacitação e Qualificação dos servidores da UFape.
- A gratificação não será devida ao servidor pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais.
- Os valores da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso serão pagos ao servidor por hora trabalhada, na forma do anexo II da Portaria Interna em vigor no exercício.
- A retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalhos anuais, ressalvadas as situações de excepcionalidade devidamente justificadas e previamente aprovadas pelo Reitor, quando poderá ser autorizado um acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

	Universidade Federal do Agreste de Pernambuco Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Manual do Servidor	Versão: 1.0
		Data: 17/02/2025

Documentação necessária

- Declaração de Execução de Atividades;
- Declaração de Atividades a Realizar;
- Relação de Aptos e Inaptos;
- Comprovante de Frequência dos alunos no evento;
- Autorização da Chefia imediata para que o servidor possa desenvolver atividades de instrutoria ou agente de capacitação;
- Termo de Compromisso do Instrutor e Agente de Capacitação;
- Ofício Solicitação;
- Relatório Final.

Fluxo do Processo

Etapa	Quem faz	O que fazer
1	Servidor	Solicitar via SIPAC (envio para DDP), após finalização do curso, com a documentação necessária, o pagamento da gratificação por instrutoria ou agente de capacitação.
2	DDP	Analisar e conferir a documentação e atestar a execução do curso. Enviar à CCP para pagamento.
3	CCP	Realizar pagamento e enviar processo à SRF.
4	SRF	Receber o processo e realizar registro no assentamento funcional do servidor.

Como solicitar

- Documento disponível em:
- Abertura de processo administrativo via SIPAC.

Contato

Coordenadoria de Cadastro e Pagamento - CCP/PROGEPE

E-mail: ccp.dap@ufape.edu.br

	Universidade Federal do Agreste de Pernambuco Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Manual do Servidor	Versão: 1.0
		Data: 17/02/2025