

Gratificação por encargo de curso ou concurso - GECC

Setor responsável: Coordenadoria de Pagamento de Pessoal (CPP-DGP).

INFORMAÇÕES GERAIS

É a gratificação devida ao servidor público federal que, em caráter eventual, desempenhe atividades de instrutoria em cursos de formação, desenvolvimento ou treinamento regularmente instituídos, ou, ainda, que participe em bancas ou comissões examinadoras ou na logística de preparação e realização de concursos públicos ou de exame vestibular (Art. 76-A, Lei 8.112/1990).

A GECC será devida apenas aos servidores ativos, em vista da finalidade da norma e por ser a aposentadoria uma das formas de vacância do cargo público (Item 7, Nota Informativa nº 17/2011/DENOP/SRH/MP).

A GECC somente será paga se as atividades referidas nesta norma 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 (Art. 76-A, § 2º, Lei nº 8.112/90).

As horas trabalhadas em atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no prazo de até um ano. (art. 98º, § 4º, Lei nº 8.112/1990; art. 7º, Decreto nº 11069/2022; e inciso IV, art. 4º, Instrução Normativa nº 20/2023).

A compensação de horas não se aplica ao servidor que, no momento da execução da atividade passível de pagamento de GECC, estiver em PGD, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas. Caso o servidor não tenha realizado as entregas pactuadas no PGD, deverá repactuar o plano de trabalho do PGD prevendo entregas equivalentes às horas a serem compensadas, no prazo limite de 1(um) ano.

O servidor com deficiência poderá realizar as atividades constantes dos incisos I e II do art. 76-A, Lei nº 8.112/1990 e, conseqüentemente, perceber a contraprestação pecuniária, todavia, desde que tais atividades sejam realizadas fora do horário de expediente do servidor, a fim de resguardar

a jornada máxima de trabalho estabelecida pela junta médica oficial da instituição, tendo em vista que as atividades sujeitas à GECC, realizadas fora do expediente, não são objeto de compensação (Nota Técnica nº 1742/2016 CGNOR/ DENOB/SEGRT/MP – Item 15).

A compensação das horas dedicadas às atividades sujeitas à percepção da GECC deverá ocorrer sempre após a jornada do servidor, não sendo possível a compensação no horário de expediente.

NÃO SERÁ POSSÍVEL O PAGAMENTO DE GECC

- Os servidores afastados das atribuições de seu cargo, em decorrência de afastamentos e licenças legalmente instituídos não poderão participar de eventos ensejadores do pagamento da referida gratificação, em virtude da natureza de tais institutos colidirem (Item 5, alínea L, Nota Informativa nº 270/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP e Item 17, alínea e, item 16 da Nota Técnica nº 66/2012/CGNOR/DENOP /SEGEP/MP).
- A GECC não pode remunerar atividade que consta do rol de atribuições permanentes do cargo ocupado pelo servidor ou atividade que não possui característica de eventualidade. (Acórdão nº. 6256/2016 – TCU – 2ª Câmara – Item 32)
- A Gratificação não será devida pela realização de treinamentos em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais (Art. 3º, Decreto nº 11.069/2022).

OBS: Entende-se por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais aqueles relacionados ao desenvolvimento ou treinamento de outros servidores da administração federal direta, autárquica e fundacional em conhecimentos ou habilidades específicas da unidade a qual o servidor encontra-se em exercício (Item 7 da Nota Técnica SEI nº 42208/2021/ME)

- Não há previsão legal que ampare o pagamento da GECC a pessoal contratado por tempo determinado, nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 (Item 9, Nota Técnica nº 6.276/2019/ME).
- Não será possível o pagamento de GECC para servidores aposentados, pois a aposentadoria é uma das formas de vacância do cargo público (Item 7, Nota Informativa nº 17/2011/DENOP/SRH/MP).

PROCEDIMENTO

O pagamento de GECC deverá ser solicitado através de Processo Eletrônico SUAP e direcionado para a Coordenadoria de Pagamento de Pessoal (CPP-DGP), contendo os seguintes documentos:

1. Ofício detalhando sucintamente as atividades realizadas que deverão estar assinados, obrigatoriamente, pelo Pró-reitor, chefe de gabinete ou diretor-geral do Campus/pró-reitoria/setor solicitante.
2. Anexo II - Declaração de Execução de Atividades - GECC.

3. Em caso das atividades serem realizadas durante o horário de trabalho, deverá ser enviado os anexos III (para servidor não participante do PGD) ou IV (para servidor participante do PGD) .

IMPORTANTE:

- Demais documentos pertencentes ao processo deverão ficar sob a guarda e responsabilidade do setor solicitante, portanto o envio não é necessário.
- O campo "descrição dos trabalhos realizados" no Ofício, deverá ser preenchido de acordo com as nomenclaturas que constam na tabela de percentuais (Anexo I).
- No caso de pagamento de GECC para avaliadores internos referente ao Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), no campo "Atividades" do Anexo II deverá constar o nome do avaliado.
- A presente informação versa exclusivamente sobre o pagamento de GECC para servidores pertencentes ao IFSP que realizaram a atividade nesta instituição.

RECURSO DESCENTRALIZADO DE GECC

- Servidor do IFSP que realizou atividades em outro Órgão com previsão de pagamento de GECC: O recurso orçamentário e financeiro deverá ser descentralizado para o IFSP (UG/GESTÃO 26439-158154).
- Servidor de outro órgão que realizou atividades no IFSP com previsão de pagamento de GECC: A área demandante deverá solicitar ao financeiro do IFSP a descentralização do recurso orçamentário e financeiro. Para tanto, deve ser solicitado ao órgão de exercício do servidor a UG/GESTÃO.

FLUXO OPERACIONAL PARA PAGAMENTO DE GECC - RECURSO DESCENTRALIZADO

Tendo em vista a Resolução Normativa IFSP nº 20/2023, de 22 de agosto de 2023, que estabelece os procedimentos para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC no âmbito do IFSP, prevendo no Inciso XI do Art. 4º o pagamento de GECC referente recurso descentralizado:

Servidor do IFSP que realizou atividade em outro Órgão

1. Servidor deverá abrir processo SUAP

Interessado: **Nome do servidor que irá receber GECC**

Tipo de Processo: **Pessoal: Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC**

Assunto: **Pagamento de GECC Referente Recurso Descentralizado - [Data ou período da realização da atividade]: XX/XX/XXXX, [Órgão a qual prestou a atividade]: XXXXXXXXXXXX, [Atividade realizada]: Ex. Banca de Professor Titular ou Avaliação de RSC**

Nível de Acesso: **Público**

2. Servidor deverá anexar ao processo a seguinte documentação:

2.1 **Ofício emitido pelo Órgão em que as atividades foram realizadas:** direcionado à Diretoria Adjunta de Cadastro e Pagamento (DACP-DGP), solicitando pagamento de GECC. [Segue modelo];

2.2 Anexo II, conforme Instrução Normativa SGP/SDGG/ME n.º 64 de 05 de setembro de 2022. [segue modelo];

2.3 Cópia da Portaria ou documento similar referente a atividade desenvolvida no órgão a qual a atividade foi realizada [quando houver];

2.4 Cópia da do documento do **SIAFI** referente a Descentralização Orçamentária **(Nota de Crédito - NC)** e Financeira **(Programação Financeira - PF)**. [Fornecida pelo Órgão em que a atividade foi realizada].

3. O servidor deverá encaminhar o processo, via SUAP, para análise da DACP-DGP.

4. A DACP-DGP irá verificar com a DAFI-PRA se houve repasse do recurso financeiro e orçamentário referente ao processo em questão.

5. Após a confirmação do repasse, a DACP-DGP irá efetuar o lançamento na folha do servidor.

5.1 Caso o repasse não seja confirmado em 30 dias, a DACP irá encaminhar o processo ao setor de Gestão de Pessoas da unidade de exercício do servidor interessado, para ciência e posterior finalização do processo.

6. Na hipótese de lançamento em folha, a DACP-DGP irá encaminhar o processo via SUAP ao setor DAFI-PRA, para dar continuidade aos trâmites.

7. A DAFI-PRA irá realizar a emissão do empenho e devolver o processo à DACP-DGP para arquivamento no assentamento funcional do servidor.

Servidor de outro Órgão que realizou atividade no IFSP

1. Setor responsável deverá abrir processo SUAP

Tipo de Processo: Pessoal: **Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC**

Assunto: **Pagamento de GECC Referente Recurso Descentralizado - [Data ou período da realização da atividade]: XX/XX/XXXX, [Órgão de exercício do servidor]: XXXXXXXXXXXX, [Atividade realizada]: Ex. Banca de Professor Titular ou Avaliação de RSC**

Nível de Acesso: **Público**

2. Anexar ao processo a seguinte documentação:

2.1 Ofício contendo as atividades que foram realizadas, e informações sobre o código da UG/Gestão do órgão de destino. Este ofício deverá ser direcionado ao órgão e setor de pagamentos do Órgão de destino. [Segue modelo];

2.2 Anexo II, conforme Instrução Normativa SGP/SDGG/ME n.º 64 de 05 de setembro de 2022. [segue modelo];

2.3 Cópia da Portaria ou documento similar referente a atividade desenvolvida no órgão a qual a atividade foi realizada [quando houver].

3. Enviar processo Suap para DAFI-PRA realizar a descentralização do recurso e anexar ao processo, cópia do documento do SIAFI referente a Descentralização Financeira e Orçamentária;

4. A DAFI-PRA irá devolver o processo ao setor solicitante;

5. O setor solicitante irá encaminhar o PDF do processo ao órgão de destino para que seja realizado o lançamento na na folha de pagamento do servidor.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei n.º 8.112/1990, Art. 75 - http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8112compilado.htm
- Decreto n.º 1.590/1995 - https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D1590.htm
- Nota Técnica nº 402/2010- COGES/DENOP/SRH/MP
<https://legis.sigepe.gov.br/legis/detalhar/23286>
- NOTA INFORMATIVA Nº 17/2011/DENOP/SRH/MP
<https://legis.sigepe.gov.br/legis/detalhar/8543>
- Nota Informativa nº 270/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP
- NOTA TÉCNICA Nº 66/2012/CGNOR/DENOP/SEGEF/MP
<https://legis.sigepe.gov.br/legis/detalhar/8930>
- Nota Técnica SEI nº 1005/2015-MP <https://legis.sigepe.gov.br/legis/detalhar/11294>
- Nota Técnica nº 1742/2016-MP <https://legis.sigepe.gov.br/legis/detalhar/12412>

- Acórdão nº. 6256/2016 – TCU – 2ª Câmara – Item 32
<https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/redireciona/acordao-completo/ACORDAO-COMPLETO-1702251>
 - Nota Técnica nº 6276/2019-MP <https://legis.sigepe.gov.br/legis/detalhar/24205>
 - DECRETO Nº 11.069, DE 10 DE MAIO DE 2022
<https://legis.sigepe.gov.br/legis/detalhar/23510>
 - DECRETO Nº 11.072, DE 17 DE MAIO DE 2022
<https://legis.sigepe.gov.br/legis/detalhar/23514>
 - INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEDGG/ME Nº 64, DE 5 DE SETEMBRO DE 2022
<https://legis.sigepe.gov.br/legis/detalhar/23660>
-

Revision #1

Created 17 October 2023 16:35:44 by Aparecida Simao de Araujo

Updated 24 September 2024 07:28:00 by Aparecida Simao de Araujo