### Orientações sobre Gratificação de Encargos de Curso e Concurso – GECC

A Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, tratada no Art. 76-A da Lei 8.112/1990, e regulamentada no Decreto n. 6.114 de 15/05/2007, é a gratificação concedida ao servidor ativo, pertencente ao servidor da esfera federal, e é devida ao servidor que desempenhou atividades eventuais como:

* Instrutoria em Curso de Formação, Desenvolvimento ou Treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da Administração Pública Federal;
* 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;
* Logística de preparação e de realização de Curso, Concurso Público e Exame Vestibular, envolvendo atividades de Planejamento, Coordenação, Supervisão, Execução e Avaliação de Resultado, quando tais atividades **NÃO** estiverem incluídas entre as suas atividades permanentes;
* Aplicação, Fiscalização ou Avaliação de provas de Exame Vestibular ou de Concurso Público ou Supervisão dessas atividades;

A Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal - SGDP/ME encaminhou o Informativo nº 561034 de 29/04/2019, com objetivo no prosseguimento do processo de modernização da Folha de Pagamento, e que disponibilizou no SIAPENET o Módulo de Concessão da Gratificação de Encargos de Curso e Concurso - GECC, visando automatizar a Concessão e o Pagamento da GECC, e também o controle automatizado das horas trabalhadas e **pagas dentro do ano corrente até o limite anual de 120 horas**.

A retribuição do servidor que executar atividades inerentes ao recebimento de GECC não poderá ultrapassar o limite de 120 horas por ano-calendário, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada pelos órgãos envolvidos, analisado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, e previamente aprovada pelo Conselho de Administração, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 horas de trabalho por ano-calendário.

A GECC é paga com recurso próprio da Instituição, pois mesmo sendo uma Gratificação **a mesma não é classificada como - Despesa de Pessoal e Encargos Sociais** - ou seja, o recurso para pagamento da GECC não é enviado pelo Tesouro Nacional à UFAM, como ocorre com os Salários e Benefícios, mas **atendida com Recursos de Custeio da Universidade**.

O processo que solicita pagamento de GECC, deverá ser encaminhado para esta Coordenação de Pagamentos e Encargos, **somente quando** estiver autorizado para pagamento e constar as informações de **Plano Interno, Ação e Fonte de Recursos**, pois estas mesmas informações serão conferidas, após o lançamento no SIAPENET e constar na Folha de Pagamento, pelo Departamento Financeiro da Instituição para apropriação dos valores.

Antes de iniciar as atividades que ensejam pagamento de GECC, o responsável deverá fazer o levantamento dos custos e identificar os valores necessários, repassar para a Pró-Reitoria que está vinculada a atividade que fornecerá o número da Nota de Empenho relacionada à Fonte de Recurso que será extraído o referido valor para fins de pagamento, e no final da atividade o responsável deverá elaborar a Planilha detalhada, sendo que as atividades não deverão ultrapassar valor já informado.

O Processo de Pagamento deverá conter:

1. Ofício encaminhando o processo Via SEI UFAM assinado pelo responsável da atividade;
2. A Planilha de Cálculo de GECC, por código da atividade desenvolvida, data e horas trabalhadas de cada um dos membros participantes;
3. Declaração de Execução das Atividades;
4. Mapa de Compensação de Horas;
5. Termo de Compromisso;
6. Informação sobre a Fonte de Recurso, informação que será repassada ao DEFIN, como fundamento do lançamento por esta Coordenação;
7. Cópia de Nota de Empenho;

Observação

* No caso de servidor de outra Instituição Federal o processo será enviado com todo os requisitos elencados acima para o DEFIN/PROADM, que efetuará o pagamento.
* Quando se tratar de servidor não pertencente à esfera federal, o mesmo será tratado como Prestador de Serviço Eventual, e o processo de pagamento deverá ser encaminhado para PROADM, e regido pela Lei 8.666/1993 - Licitações e Contratos;
* Não poderá participar de atividades que enseja pagamento de GECC os servidores no usufruto de Férias, Afastamentos, ou quaisquer Licenças, remunerada ou não, Inativo ou Aposentado e professor em Estágio Probatório;