

GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (GECC)

§76-A da Lei Nº 8112/90

PROTOCOLO OU UP	<ul style="list-style-type: none">- Requerimento;- Termo de Compromisso;- Declaração de execução de atividades;- Planilha financeira para pagamento de GECC, contendo as atividades desempenhadas pelo servidor, carga horária e valor devido ao servidor pela atuação, disponibilizada e assinada pela Diretoria Adjunta de Acesso, Concursos e Processos Seletivos (DACPS). <p>O servidor será incluído como assinante pelo Protocolo ou Unidade Protocolizadora e o processo só será aberto após a assinatura digital do servidor no SIPAC;</p> <p>O Protocolo ou Unidade Protocolizadora tramitará o processo para a Coordenação de Gestão de Pessoas, ou setor equivalente, do campus ou Reitoria.</p>
COGP ou Setor equivalente	<ul style="list-style-type: none">- Inclusão do Relatório de Licenças e afastamentos;- Programação de férias do servidor (referente ao exercício no qual trabalhou e um anterior); <p>Exemplo: se o servidor trabalhou em 2022, deve ser incluída sua programação de férias dos exercícios 2022 e 2021;</p> <p>A COGP, ou setor equivalente, verificará se todos os documentos foram anexados ao processo.</p> <p>A COGP, ou setor equivalente, verificará se o servidor estava de férias, afastamentos ou licenças legais; caso seja identificada alguma dessas situações, o servidor deverá ser informado da impossibilidade de pagamento e o processo será arquivado no campus.</p> <p>Caso não haja impedimento, a COGP, ou setor equivalente, encaminhará o processo para a Diretoria Adjunta de Qualidade de Vida e Desenvolvimento de Pessoas (DQDP).</p>
DQDP	<p>Análise processual e emissão de despacho.</p> <p>A DQDP encaminhará o processo para a COPAG.</p>
COPAG	<p>Análise e pagamento.</p>