



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
Reitoria

IN Nº 0021/REITORIA/IFPA, DE 27 DE MAIO DE 2024

Dispõe sobre o procedimento para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso e a operacionalização do Sistema SIGEPE Gratificação, no âmbito do Instituto Federal do Pará

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, designado através da Portaria nº 3707/REITORIA/IFPA, publicada no D.O.U. de 4 de agosto de 2023, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 15 do Estatuto, art. 16 e 18 do Regimento Geral deste Instituto e o que consta no Processo nº **23051.011295/2024-47**, resolve:

Art. 1º Determinar que, no âmbito do IFPA, a partir da entrada em vigor desta Instrução Normativa, o pagamento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso – GECC seja operacionalizado através da solução digital SIGEPE Gratificação, nos termos do art. 76-A da Lei nº 8.112/1990, no Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022 e Art. 2º da Instrução Normativa Nº SGP/MGI Nº 1, de 8 de janeiro de 2024.

Art. 2º As atividades passíveis de GECC realizadas de janeiro de 2024 até a data de entrada em vigor desta IN, e não cadastradas no sistema SIGEPE Gratificações, somente poderão ser pagas após autorização do órgão central.

Art. 3º Para utilização do sistema SIGEPE Gratificações, será necessários servidores cadastrados com os seguintes perfis:

I – gestor de pessoas – perfil concedido ao servidor responsável pela gestão de eventos de GECC no órgão executor da GECC que irá contratar os servidores para a realização de atividades passíveis de pagamento de GECC;

II – gestor de pagamentos – perfil concedido ao servidor responsável pelo pagamento, seja do órgão executor da GECC, seja do órgão de exercício da GECC.

Art. 4º Os servidores com perfil “gestor de pessoas” e “gestor de pagamentos” devem possuir certificado digital.

Art. 5º O acesso ao sistema SIGEP Gratificações deve ser solicitado ao cadastrador parcial do IFPA, servidor vinculado a PROGEP e que possui autorização para tal.

Art. 6º O servidor com perfil “gestor de pessoas” deve oficial ao Departamento de Finanças para solicitar o empenho do valor a ser pago de GECC, antes da realização das atividades e do cadastro delas no sistema.

Art. 7º Para viabilizar o pagamento de GECC deve ser realizado, no sistema, pelo servidor com perfil “gestor de pessoas”, as seguintes ações:

I- cadastrar um evento no qual serão realizadas atividades passíveis de pagamento de GECC;

II- cadastrar os locais de realização do evento;

III- cadastrar as atividades passíveis de pagamento de GECC do evento cadastrado

IV- vincular servidor a cada atividade cadastrada com anexação de documentos;

V- consultar período de férias e afastamentos do servidor;

VI- consultar a compensação das horas de GECC realizadas em horário de expediente;

VII- fazer o cálculo das horas de atividades de GECC que serão realizadas e o valor da gratificação com base nos percentuais de cada atividade previstas em decreto;

VIII- cadastrar o responsável pelo pagamento de GECC;

IX- realizar o informe da execução da atividade através da “Solicitação de Pagamento” pelo sistema;

X- visualizar quadro com informações sobre os eventos de GECC de seu órgão;

XI- consultar horas anuais de atividade de GECC realizadas por um servidor;

XII- solicitar acréscimo de horas anuais de GECC

XIII- concluir evento, após o pagamento.

Art. 8º Após a execução das atividades, o servidor com perfil “gestor de

peçoas” deve informar, no sistema, a execução das atividades e solicitar o pagamento.

Parágrafo único – As solicitações de pagamento efetuadas no período em que a folha de pagamento estiver fechada não serão efetivadas, devendo o servidor responsável aguardar a abertura da folha, para solicitação.

Art. 9º O servidor com perfil “gestor de pagamento” é o responsável pela liberação do pagamento da GECC, seja por lançamento em folha de pagamento, seja por ordem bancária.

Parágrafo único – O pagamento de GECC através de ordem bancária deve ocorrer quando o servidor não tiver SIAPE.

Art.10 Para viabilizar o pagamento de GECC o servidor com perfil “gestor de pagamento” é responsável pelas seguintes ações:

I - visualizar quadro com as informações sobre os eventos de GECC de seu órgão/entidade;

II – consultar pagamento;

III – receber e-mail com a informação de que foi solicitado pagamento de atividade de GECC;

IV – descentralizar o crédito do pagamento quando o servidor que receberá GECC estiver em exercício em outro órgão que não o executor (fora do sistema);

Art.11 O e-mail cadastrado para receber a solicitação de pagamento do sistema deve ser do gestor de pagamentos, que receberá o Relatório de Execução de Atividades emitido pelo sistema.

Art. 12 Quando o pagamento de GECC for feito através da folha de pagamento, o servidor com perfil “gestor de pagamentos” deve realizar todas as ações e procedimentos de verificação necessários a garantia de pagamento.

Art. 13 Quando o pagamento de GECC for feito através de ordem bancária, o servidor com perfil “gestor de pagamentos” deve proceder o pagamento fora do sistema e depois que a ordem bancária estiver concluída, deverá informar, no sistema, que o pagamento foi efetuado.

Art. 14 Cabe ao servidor com perfil “gestor de pessoas” o gerenciamento da horas excedentes de GECC

Art. 15 Para garantir a segurança e correta operacionalização do SIGEPE Gratificações, no âmbito do IFPA, os perfis no sistema serão concedidos da seguinte

forma:

§1º O perfil de “gestor de pessoas”:

I- para o servidor designado pelo Presidente da COMPESE, para os casos de pagamento de GECC relacionados às atividades de processo seletivo de estudantes, com aplicação de provas;

II- para o servidor designado pela Direção Executiva para os casos de GECC relacionados às atividades de concurso público;

III- para o servidor designado pelo chefe do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas, para os casos de GECC relacionados às atividades de cursos e capacitações;

§2º O perfil “gestor de pagamento”

I – para os servidores designados pelo Coordenador de Pagamento de Pessoal, para os pagamentos de GECC que serão feitos através da folha de pagamento, para servidores do mesmo órgão executor da GECC;

II – para os servidores designados pelo Diretor de Finanças, para os pagamentos de GECC que serão feitos através de descentralização de crédito para servidores de órgão diverso do órgão executor da GECC e para os pagamentos que serão feitos por ordem bancária.

Art. 16 A tabela de percentual e valores de GECC para cada atividade serão disponibilizados pela PROGEP, no site do IFPA, com as devidas atualizações.

Art. 17 Os servidores que possuem senha do perfil “gestor de pessoas” são responsáveis pela veracidade e fidedignidade das informações registradas por eles no sistema, e serão responsabilizados pelos pagamentos realizados indevidamente, seja por erro ou falta de veracidade no registro das informações.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 19 Ficam revogados os artigos 7º e 8º da Portaria CONSUP nº 001/2013.

Publicação: [Transparência Ativa](#) em 27 de maio de 2024

Documento assinado eletronicamente sob [fundamentação](#), por:
FABRICIO MEDEIROS ALHO | Reitor Substituto

Data da Assinatura:
27 de maio de 2024 as 18:03 (America/Belem)

Tipo de Documento:
Instrução Normativa



[Autenticidade](#)



Emitido em 27/05/2024

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 19/2024 - REI/SEEEXEC (11.01.11.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/05/2024 12:07)

LUIZ HENRIQUE SANTOS DA MOTA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

3049685

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ifpa.edu.br/documentos/> informando seu número:
19, ano: **2024**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **28/05/2024** e o código de verificação:
c5110bed08