



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
Secretaria-Executiva
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
Esplanada dos Ministérios, Bloco K, sobreloja sala 119 - CEP 70040-906 - Brasília - DF

**DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE
GRATIFICAÇÃO DE ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO - DEA/GECC**

1. Dados do Servidor

Nome completo:		Matrícula SIAPE:	CPF:
PGPE, carreiras transversais e servidores sem vínculo (selecione com "x")			
<input type="checkbox"/> Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (PGPE)		Digite Cargo:	
<input type="checkbox"/> APO	<input type="checkbox"/> AIE	<input type="checkbox"/> EIS	
<input type="checkbox"/> EPPGG	<input type="checkbox"/> ACE	<input type="checkbox"/> Sem vínculo	
<input type="checkbox"/> Outro Plano, Carreira ou Cargo	Digite aqui o Plano, Carreira ou Cargo:		
Cargo em comissão: () Sim () Não		Código:	
Nome do órgão de origem:		Sigla:	
Nome da unidade de exercício no MP:		Sigla:	
Email:		Telefone: ()	
Pelo presente, declaro ter participado neste exercício das seguintes atividades relacionadas ao pagamento da GECC, previstas no art. 76-A da Lei nº 8.114/90, no Decreto nº 6.114/07, na Orientação Normativa SRH/MP nº 4/2007 e na Portaria MP/SE nº 323/2008:			
Atividades	Instituição	Horas trabalhadas	
Horas de GECC recebidas no exercício em curso:			
Horas de GECC pleiteadas neste processo:			
Total de horas de GECC*:			
Declaro, sob minha inteira responsabilidade serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.			

*Decreto nº 6.114/2007: " Art. 6º A retribuição do servidor que executar atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares não poderá ser superior ao equivalente a cento e vinte horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade executora, que poderá autorizar o acréscimo de até cento e vinte horas de trabalho anuais."

Anexar:

- Projeto básico ou similar que caracterize a atividade, a justificativa para o pagamento de GECC, as condições e o cronograma de realização, contendo o período e a carga horária;
- definição do valor devido de GECC (custo unitário da hora) pela unidade que demandar a ação;
- liberação da chefia imediata e a aprovação do dirigente máximo da unidade para que o servidor possa atuar e receber a GECC;
- currículo atualizado com a comprovação de escolaridade e da experiência profissional na área referente à atividade que será objeto da GECC;
- material instrucional apresentado no evento, se for o caso;
- relato sucinto da atividade exercida;
- registro de frequência dos participantes quando se tratar de capacitação;
- declaração ou atesto da unidade demandante a respeito da carga horária a ser remunerada; e
- termo de compromisso da compensação de horas ministradas, atestado pela chefia imediata, em se tratando de evento realizado no horário de trabalho.

Estou ciente que:

- O processo do qual faz parte este formulário deverá ser enviado à COCAR/COGEP para registro e instrução processual do pagamento de GECC.

Este formulário deverá ser assinado eletronicamente pelo:

- Servidor interessado;
- Chefia imediata do servidor;
- Gestor setorial de capacitação; e
- Dirigente máximo da unidade administrativa.



Documento assinado eletronicamente por **WALMIR GOMES DE SOUSA, Diretor**, em 10/02/2017, às 18:35.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [<https://seimp.planejamento.gov.br/conferir>], informando o código verificador **2310206** e o código CRC **F3831973**.