

Cadastrando um Evento

- **O que vou precisar**
- **Iniciando o Cadastro**
- **Cadastrando um Evento a ser realizado ou Retroativo**
- **Cadastrando uma Unidade e um Servidor Responsável**
 - **Buscando uma Unidade e um Servidor Responsável**
 - **Suspendendo um evento**
 - **Alterando dados de um Evento de forma retroativa**
- **Cadastrando evento que ultrapassa mais de um exercício**
 - **Pesquisando Evento**

Cadastrando um Evento

Antes de iniciar o cadastro de Evento, verifique na Check-list abaixo se você tem todas as informações de que vai precisar:

- ✓ Nome do Evento
- ✓ Detalhes do Evento:
- ✓ Unidade responsável pela demanda do Evento
- ✓ Servidor responsável pela demanda do Evento
- ✓ Local(is) no qual o Evento será realizado, com endereço completo
- ✓ Lista de todas as atividades passíveis de GECC que o Evento conterà, com o detalhamento do local, período de realização, carga horária, quantidade de servidores que serão contratados, formação acadêmica necessária para realizar a atividade, % percentual incidente sobre o maior vencimento básico da administração pública federal para ser calculado para cada hora da atividade ou valor fixo a ser pago aos servidores.
- ✓ Lista com nome completo, CPF ou matrícula dos servidores que serão contratados e qual o órgão de exercício eles atuam
- ✓ Nome e e-mail completo do Responsável pelo Pagamento de cada servidor que realizará atividade de GECC
- ✓ Dados bancários dos servidores que por ventura venham a ser pagos por meio de ordem bancária
- ✓ Documentos digitalizados de cada servidor contratado previstos na Instrução Normativa SGP/MGI nº 33/2023

Cadastrando um Evento

Toda vez que for contratar um servidor para realizar uma atividade passível de pagamento de GECC, antes de cadastrar a atividade a ser contratada, você deve cadastrar o “Evento” ao qual esta atividade será vinculada.

Exemplo:

Vou disponibilizar para meu órgão/entidade um Curso de Excel e precisarei contratar 2 instrutores para ministrar aulas e 1 instrutor para elaborar material didático: vou entrar no sistema e fazer o cadastro do evento “Curso de Excel” no qual, posteriormente, vincularei as atividades de INSTRUTORIA e ELABORAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO.

Eventos GECC					
Ações	Nome	Tipo	Período	Unidade	Situação
⋮	Concurso de Analista Legislativo para ENAP	Curso	05/10/2023 até 10/11/2023	CRENDI	Iniciado
⋮	Concurso MGI 2025	Concurso	06/11/2023 até 29/03/2024	COPED	Iniciado
⋮	Curso de PowerBI	Curso	13/11/2023 até 17/11/2023	CGOF	Em elaboração

Cadastrar

Como cadastrar um Evento a ser realizado ou Retroativo

1. Ao acessar o sistema, localize abaixo do Dashboard, a lista de Eventos GECC.
2. Clique em “Cadastrar”.

Cadastrando um Evento

1. Cadastre os dados do Evento

OBSERVAÇÃO: Todos os campos são de preenchimento obrigatório, exceto os campos "Link" e "Observações".

2. Para cadastrar as informações da Unidade Demandante do Evento e o Responsável pelo Evento, clique em

 Buscar unidade

 Buscar servidor

O Sistema fará a busca automática da unidade dentro do seu órgão/entidade e do servidor responsável pela demanda com base nas informações do SIAPE.

Informações do demandante

Unidade demandante:

Nenhuma unidade selecionada

Responsável:

Nenhum responsável selecionado

 Buscar unidade

 Buscar servidor

Cadastrar evento GECC

Dados do evento

Nome do evento:

Tipo de evento:

☐

Curso

☐

Concurso

Descrição:

Máximo de caracteres: /1000

Período:

até

Link (Opcional):

Observações (Opcional):

Máximo de caracteres: /4000

No campo “Buscar unidade organizacional” o sistema fará a busca pelo nome parcial, pela sigla ou ainda pelo número da unidade do Demandante.

E em “Buscar servidor” o sistema permite a busca pelo CPF, nome parcial e matrícula do servidor responsável pela demanda

Buscar unidade organizacional



Informe parte do nome da unidade:

Unidade:

Escreva a unidade desejada. Ex: Coordenação

Limpar

Buscar

Buscar servidor



Informe o órgão e mais algum dos demais campos para efetuar a busca:

Órgão:

Selecione um órgão

Nome:

CPF:

999.999.999-99

Matrícula:

Limpar

Buscar

Após o preenchimento dos campos obrigatórios, clique em Salvar.

Cancelar








Salvar

Cadastrando um Evento

Eventos GECC

[Cadastrar](#)

Total de eventos encontrados: 159

Ações	Nome	Tipo	Período	Unidade	Situação
	Curso de Word retroativo	Curso	01/03/2024 até 29/03/2024 	Direx	Iniciado
	Teste homo T4 24/10/24	Curso	01/10/2024 até 17/10/2024 	Direx	Iniciado
	Curso de lingua portuguesa	Curso	14/06/2024 até 28/06/2024	CGGP	Iniciado
	teste voltar	Curso	24/10/2024 até 24/10/2024	CGGP	Iniciado
	teete	Curso	24/10/2024 até 29/10/2024	CGGP	Iniciado

« < 1 2 3 4 5 > »

5 ▾

O Evento retroativo cadastrado no sistema aparecerá no *dashboard* com a indicação que é retroativo com o símbolo do "relógio".

Cadastrando um Evento - Retroativo

IMPORTANTE:

Também é possível realizar o cadastro de Evento de forma Retroativa para os seguintes casos:

1. Evento já realizado, cuja(s) atividade(s) foi(oram) iniciada(s) e encerrada(s)

Exemplo: Estou no mês de novembro mas disponibilizei, no mês de outubro, um evento para meu órgão/entidade denominado Curso de Excel e precisei contratar 2 instrutores para ministrar aulas e 1 instrutor para elaborar material didático. As atividades dos 3 instrutores foram realizadas mas não realizei nenhum cadastro no sistema da GECC.

2. Evento ainda em andamento cuja(s) atividade(s) já foi(oram) iniciada(s) e não cadastradas e ainda não foi(oram) encerrada(s)

Exemplo: Estou no mês de novembro mas no mês de outubro iniciei um evento para meu órgão/entidade denominado Curso de Excel e precisei contratar 2 instrutores para ministrar aulas e 1 instrutor para elaborar material didático. As atividades já iniciaram mas não se encerraram em dezembro. Não realizei nenhum cadastro no sistema da GECC

IMPORTANTE:

Os Eventos de GECC devem ser planejados com antecedência, assim como o seu cadastro no sistema. Para fins de acompanhamento e controle do pagamento, o cadastro de Evento de forma Retroativa deve ser feito **SOMENTE em caso excepcionais.**

Cadastrando um Evento - Retroativo

IMPORTANTE:

Tendo em vista que os Eventos de GECC devem ser planejados com antecedência, assim como o seu cadastro no sistema, para fins de acompanhamento e controle do pagamento, o cadastro de Evento de forma Retroativa nos casos listados na página anterior **SOMENTE será possível para eventos passados dentro do mesmo exercício. Para eventos realizados no ano de 2024, SOMENTE foi permitido cadastro no sistema da GECC até o dia 31/12/2024.**

Desde dezembro de 2024, NÃO é mais permitido o pagamento de GECC via funcionalidade FPATMOVFIN.

Alterando evento de forma retroativa

Eventos GECC Cadastrar

Total de eventos encontrados: 162

Ações	Nome	Tipo	Período	Unidade	Situação
Alterar	QVT	Curso	24/10/2024 até 30/11/2024	Direx	Suspenso
Solicitar pagamento	CNV teste T4	Curso	01/10/2024 até 20/12/2024	Direx	Iniciado
Reativar					
Cancelar					
	Curso de Word retroativo	Curso	01/03/2024 até 29/03/2024	Direx	Iniciado
	Curso de liderança 2025	Curso	03/02/2025 até 30/09/2025	Direx	Em elaboração
	Curso de língua portuguesa	Curso	10/04/2024 até 28/06/2024	CGGP	Iniciado

« < 1 2 3 4 5 > » 5 ▾

É possível a alterar um evento cuja data de início e fim já houver passado desde que não haja solicitação de pagamento associada:

Exemplo: Hoje é dia 10 de novembro e preciso alterar dados de um Evento que iniciou em 01/10 e finalizou em 30/10.

1. No dashboard, localize o evento;
2. Em "Ações" clique em alterar;
3. Abrirá a página contendo o evento cadastrado. Faça a alteração necessária;
4. Após a alteração realizada, clique em salvar.

Suspensão de evento

Eventos GECC Cadastrar

Total de eventos encontrados: 162

Ações	Nome	Tipo	Período	Unidade	Situação
Alterar Solicitar pagamento Suspender Cancelar	QVT	Curso	24/10/2024 até 30/11/2024	Direx	Iniciado
	CNV teste T4	Curso	01/10/2024 até 20/12/2024	Direx	Iniciado
	Curso de Word retroativo	Curso	01/03/2024 até 29/03/2024	Direx	Iniciado
	Curso de liderança 2025	Curso	03/02/2025 até 30/09/2025	Direx	Em elaboração
	Curso de língua portuguesa	Curso	10/04/2024 até 28/06/2024	CGGP	Iniciado

Suspender evento

Ao suspender o evento, todas as suas atividades serão suspensas. Caso deseje prosseguir, informe o motivo da suspensão do evento.

Motivo da suspensão:

Máximo de caracteres: /1000

Cancelar Confirmar

O sistema permite suspender um evento na seguinte situação:

O período do evento foi iniciado, mas não finalizado.

Como fazer a suspensão:

1. No dashboard, localize o evento que deseja suspender;
2. Em "Ações", clique na opção suspender;
3. Abrirá uma caixa de diálogo na qual deverá ser informado, obrigatoriamente, o motivo da suspensão.
4. Clique em confirmar.

Suspensão de evento

Eventos GECC Cadastrar

Total de eventos encontrados: 162

Ações	Nome	Tipo	Período	Unidade	Situação
Alterar Solicitar pagamento Reativar Cancelar	QVT	Curso	24/10/2024 até 30/11/2024	Dírex	Suspensão
	CNV teste T4	Curso	01/10/2024 até 20/12/2024	Dírex	Iniciado
	Curso de Word retroativo	Curso	01/03/2024 até 29/03/2024	Dírex	Iniciado
	Curso de liderança 2025	Curso	03/02/2025 até 30/09/2025	Dírex	Em elaboração
	Curso de língua portuguesa	Curso	10/04/2024 até 28/06/2024	CGGP	Iniciado

« < 1 2 3 4 5 > » 5 ▾

É possível a alteração da data inicial do evento quando estiver iniciada e suspensa, permitindo alterar a data inicial, desde que abranja o período das atividades do evento:

Exemplo: Hoje é dia 10 de novembro e iniciei um evento para meu órgão/entidade. Suspendi o curso dia 30 de novembro (dei uma pausa, podendo retornar). A primeira atividade do evento aconteceu a partir de 15 de novembro. Posso alterar a data inicial do evento, desde que não inicie após o dia 15 de novembro.

1. No dashboard, localize o evento suspenso;
2. Em "Ações" clique em alterar;
3. Abrirá a página contendo o evento cadastrado. Faça a alteração no período;
4. Após a alteração realizada, clique em salvar.

Cadastrando um evento que ultrapassa mais de um exercício

Procedimentos referentes ao acompanhamento, ao controle de horas e ao pagamento da GECC que ultrapassem mais de um exercício:

O que fazer:

Em relação ao cadastro de eventos que ultrapassam o exercício vigente, eles deverão ser cadastrados no módulo separadamente pelo ano de realização:

Exemplo: Nome do Evento: Curso de Libras

Período de realização: de 01/08/**2024** a 31/03/**2025**

Assim, é necessário: Realizar o cadastro do ano de **2024**, considerando o período do ano de ocorrência, conforme exemplo:

Nome do Evento: Curso de Libras (**2024**)

Período de realização: de 01/08/**2024** a 31/12/**2024**

Realizar o cadastro do ano de 2025, considerando o período do ano de ocorrência, conforme exemplo:

Nome do Evento: Curso de Libras (**2025**)

Período de realização: de 01/01/**2025** a 31/03/**2025**

Checar se a carga horária e o período da realização das atividades estão cadastrados no evento correspondente ao ano de sua execução.

Pesquisando Eventos



Sigepes Sistema de Gestão de Pessoas

- < Gratificação
- Dashboard
- Pesquisar eventos GECC**
- Manter evento GECC
- Consultar pagamentos GECC
- Saldo de horas GECC do Servidor
- Gerenciar excedente de horas GECC
- Central de Mensagens
- Manuais

Também é possível pesquisar um Evento. No canto superior esquerdo da tela do sistema GECC, clicar em Pesquisar eventos GECC. Você terá acesso a lista de Eventos GECC, e buscar pelos filtros Nome, tipo, situação, período, unidade demandante.

Pesquisar eventos GECC

Nome do evento:

Tipo de evento:

Situação:

Unidade demandante:
 [Buscar unidade](#)

Período:

[Limpar](#) [Pesquisar](#)

Total de eventos encontrados: 17

Ações	Nome	Tipo	Período	Unidade	Situação
⋮	Curso de Redação Oficial	Curso	21/11/2023 até 22/11/2023	COPED	Concluído
⋮	Curso de PowerBI	Curso	13/11/2023 até 17/11/2023	CGOF	Iniciado