

Vinculando Servidor(es) às Atividades

- **Vinculando servidor de forma individual ou em lote**
- **Cadastrando as informações do servidor e da chefia, inclusive retroativa**
 - **Buscando as informações do Servidor**
- **Verificando as informações de regime jurídico, horas de GECC, férias e afastamentos**
 - **Cadastrando informações de pagamento**
 - **Cadastrando Servidor Externo**
 - **Anexando documentos**
 - **Funcionalidade "Copiar"**
 - **Alterando a vinculação de um servidor**

Atividades – Vincular Servidor

Evento: Concurso Mec 2024

Ações

Informações Locais Responsável Pagamento

Atividades

Histórico

Atividade

Cadastrar

Ações	Tipo	Detalhamento	Formação	Percentual Aplicado	Vagas	Previsão de Custo	Situação
⋮	Aplicação	Aplicador de prova Ceub	Qualquer formação	0,22%	10	R\$ 0,00	Em elaboração
⋮	Aplicação	Aplicador de prova UnB	Qualquer formação	0,22%	10	R\$ 0,00	Em elaboração
⋮	Coordenação	Coordenação de elaboração de prova	Qualquer formação	0,33%	1	R\$ 3.932,40	Iniciado
⋮	Elaboração de questões de provas	Elaboração de questão de prova	Mestrado	0,50%	2	R\$ 0,00	Em elaboração
⋮	Fiscalização	Fiscal de prova	Qualquer formação	0,26%	2	R\$ 1.239,36	Concluído

Atividade: Curso De Gestão De Equipes

Evento: [Programa De Gestão De Pessoas 2025](#)

Informações

Vincular servidor

Vincular em lote

Histórico

Informações da atividade

Após o cadastro da(s) atividade(s) será necessário vincular o(s) servidor(s) que executará(ão) a(s) atividade(s).

1. Selecione a Atividade que deseja vincular servidor(es)
2. Após, poderá clicar no botão "Vincular Servidor" que fará a vinculação individual do servidor a uma atividade OU poderá clicar no botão "Vincular em lote" que fará a vinculação de um lote de servidores a uma atividade.

IMPORTANTE: Aos servidores da ABIN, por questões de natureza legal, não será possível a vinculação. Veja detalhes na página 123.

A seguir será apresentada a Vinculação de servidor de forma individual.

Atividades – Vincular Servidor de forma individual

Cadastrar atividade vinculada

Evento: [Curso De Bi](#)

Atividade: [Curso De Excel](#)

Informações da atividade

Periodo:

22/11/2023  até 24/11/2023 

Atenção: O período deve estar entre 22/11/2023 e 30/11/2023

Carga horária:

8

Modalidade:

Presencial 

Local:

Nome do local: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos  Buscar local  Apagar local

Endereço: Esplanada dos Ministérios, bloco C, sala 900

Localidade: Brasília, DF

Para vincular servidor, deverão ser preenchidas 4 tipos de informações: Informações da atividade, Informações do servidor, Informações da chefia e Informações do Pagamento.

A seguir será feito o detalhamento desse preenchimento.

1. Cadastre todas as **informações da atividade** a ser realizada pelo servidor.

IMPORTANTE:

Somente será permitido cadastrar atividades dentro do período do evento.

Quando na modalidade presencial é obrigatório informar o local.

É possível realizar a vinculação de servidor a uma atividade de forma retroativa desde que obedecida as regras da página 39.

Atividades – Vincular Servidor de forma individual

Informações do servidor

Tipo de servidor:

Siape Externo

[Buscar servidor](#)

Selecionar um servidor para exibir suas informações

Nome:

CPF: Matriula:

Órgão de exercício:

Escolaridade no Siape:

Formação acadêmica: [?](#)

[Selecionar uma formação](#)

Email:

Telefone: Telefone alternativo: (opcional)

1. Agora é preciso cadastrar as **informações do servidor e de sua chefia**.
2. Para vincular o servidor, primeiro selecione em “Tipo de servidor” o botão SIAPE ou Externo. Servidor externo é aquele que não tem matrícula no SIAPE. *Exemplo: servidores de outros poderes.*
3. Se foi selecionado SIAPE, clique em [Buscar servidor](#)
4. Abrirá uma tela na qual será possível vincular o servidor. É obrigatório informar o órgão e mais algum dos demais campos para efetuar a busca: nome, matrícula ou CPF.
5. Então poderá buscar o servidor e clicar em "Selecionar".
6. O SIAPE buscará o servidor automaticamente e já preencherá as informações necessárias, inclusive de sua chefia.

IMPORTANTE:

O Siape trará a escolaridade do servidor cadastrada no Siape, mas neste momento poderá ser realizada a atualização da formação acadêmica, pois em alguns casos o percentual de pagamento de GECC irá variar conforme a escolaridade do servidor contratado.

A atualização da formação acadêmica do servidor no Sistema GECC **NÃO** atualiza o Siape automaticamente

Atividades – Vincular Servidor de forma individual

Informações do servidor

Tipo de servidor:

Siape Externo 

 [Buscar servidor](#)

Nome:

Maria José [REDACTED]

CPF:

[REDACTED]

Matrícula:

[REDACTED]

Órgão de exercício:

[REDACTED]

Formação acadêmica:

Pós-Doutorado

Email:

andrea.rampani@gestao.gov.br

Telefone:

(61) 9999-9999

Telefone alternativo: (opcional)

 [Informações do servidor](#)

1. Após vincular um servidor, aparecerá a funcionalidade “Informações do servidor”.
2. Ao clicar nessa funcionalidade será possível visualizar a seguintes informações do servidor:
 - I) Saldo de horas GECC no exercício
 - II) Registro da frequência do servidor e suas compensações no módulo de Frequência do SOUGOV
 - III) Afastamentos impeditivos para pagamento de GECC
 - IV) Férias homologadas
 - V) A partir de 07/10/2024 foi implantada funcionalidade para possibilitar o recebimento de todas as informações de alterações das férias do servidor, como por exemplo a interrupção de férias. Destaca-se que o sistema atualiza as informações de hora em hora, ou seja, uma modificação de férias, apenas será vista no sistema após uma hora da sua alteração.

Atividades – Vincular Servidor de forma individual

Informações do servidor

Tipo de servidor:

Siape Externo 

 [Buscar servidor](#)

Nome:

Maria José [REDACTED]

CPF:

[REDACTED]

Matrícula:

[REDACTED]

Órgão de exercício:

[REDACTED]

Formação acadêmica:

Pós-Doutorado

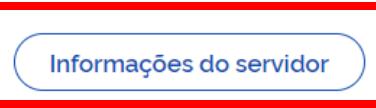
Email:

andrea.rampani@gestao.gov.br

Telefone:

(61) 9999-9999

Telefone alternativo: (opcional)

 [Informações do servidor](#)

3. Verifique as informações e faça ajustes caso necessário.

IMPORTANTE:

A funcionalidade “Informações do servidor” auxilia na contratação de um servidor para realizar atividade(s) de GECC. Caso, no período de realização da(s) atividade(s), o servidor estiver em férias ou em algum afastamento que seja impeditivo de realização da GECC, proceda os ajustes necessários.

O sistema consulta o módulo de afastamento no ato do cadastro da atividade. Qualquer afastamento de servidor posterior ao cadastro não será atualizado no sistema em tempo real, sendo responsabilidade da gestão do evento verificar se o servidor eventualmente foi afastado da atividade e não pôde comparecer.

Atividades – Vincular Servidor de forma individual

Informações do servidor

Saldo de horas GECC no exercício 2024

Total de horas realizadas i	32
Total de horas a realizar i	98
Existe excedente de horas para o órgão? i	Sim
Saldo de horas disponíveis i	110

Registrado no sistema de Frequência

Total de minutos GECC realizados homologados	0
Total de minutos GECC realizados não homologados	0
Total de minutos GECC já compensados homologados	0
Total de minutos GECC já compensados não homologados	0
Total de minutos GECC pendentes de compensação	0

Afastamentos impeditivos para pagamento de GECC

Descrição	Período
Nenhum afastamento registrado	

Informações do servidor

- I) Saldo de horas GECC no exercício
- II) Registro da frequência do servidor e suas compensações no módulo de Frequência do SOUGOV

Afastamentos impeditivos para pagamento de GECC

Descrição	Periodo
Nenhum afastamento registrado	

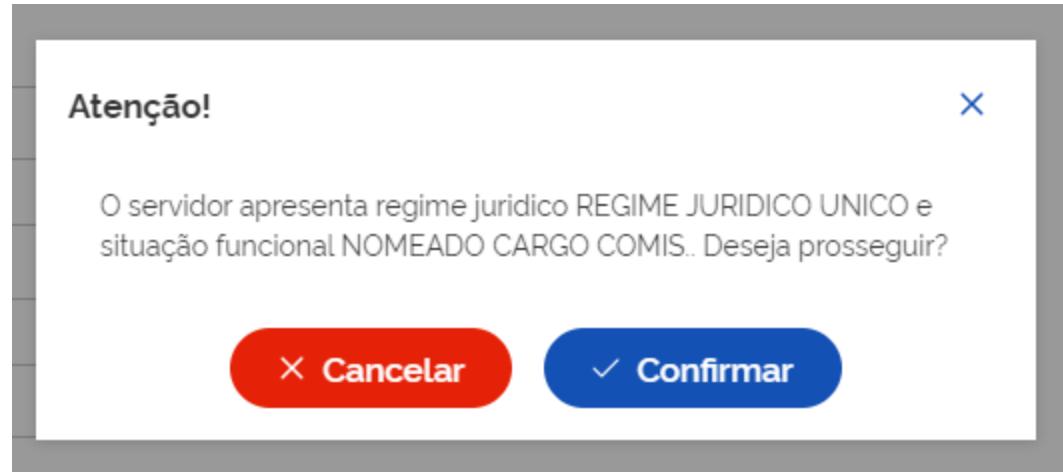
Férias homologadas

Período
Não há férias registradas.

Informações do servidor

- 3. Afastamentos impeditivos para pagamento de GECC
- 4. Férias homologadas

Fechar



IMPORTANTE:

Caso o servidor buscado esteja em regime jurídico que possa impedir sua contratação para realizar atividade passível de GECC, ao Salvar, o Sistema apresentará crítica.

Caso não haja impeditivo, clique em confirmar.

Somente poderão receber a GECC servidores públicos federais civis regidos pela Lei nº 8.112/1990.

Em caso de dúvida, consulte os normativos e o FAQ da página da GECC no Portal do Servidor:

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/gestao-de-pessoas/pndp/gratificacao-por-encargo-de-curso-ou-concurso-gecc>

Atividades – Vincular Servidor de forma individual

Informações de pagamento

Tipo de pagamento:

Folha Ordem Bancária Não Remunerada

Responsável pelo pagamento:

Nenhum responsável selecionado

[Buscar responsável](#)

Pesquisar responsável pelo pagamento

Exibindo responsáveis do mesmo órgão do servidor 2 [REDACTED]

[Cadastrar](#)

Nome	Órgão	E-mail	Telefone
Nenhum resultado encontrado.			

« < > »

[Cancelar](#) [Selecionar](#)

[Cancelar](#) [Gravar rascunho](#) [Salvar](#)

1. Para as **informações de pagamento** selecione se este se realizará por meio da: **FOLHA**, **ORDEM BANCÁRIA** ou se a atividade é **NÃO REMUNERADA**

IMPORTANTE:

Caso o servidor vinculado seja um servidor Externo, automaticamente, só será possível cadastrar como meio de pagamento as opções **ORDEM BANCÁRIA** ou atividade **NÃO REMUNERADA**.

As informações cadastradas podem ser gravadas como **Rascunho** ou **Salvas**. Para **Salvar** é obrigatório o preenchimento de todas as informações, diferentemente do **Rascunho**.

Atividades – Vincular Servidores em lote

Para fazer a vinculação de servidores a uma atividade na modalidade em lote, fique atento as seguintes observações:

O lote permite cadastrar de um só vez até 1000 servidores para uma única atividade. Caso a atividade contenha mais de 1000 servidores a serem vinculados, divida em mais lotes:

Exemplo:

Evento: Concurso MEC 2025

Atividade: Fiscal de prova do dia 24/11/2025

Quantidade de servidores a serem vinculados: 3500

Divida os servidores em 4 lotes: 3 lotes com 1000 servidores e um lote de 500 servidores

MUITO IMPORTANTE:

1. O objetivo do lote é facilitar a vinculação de servidores que realizarão atividades que possuem as seguinte informações em comum:

- **Período da atividade**
- **Carga horária**
- **Modalidade; e**
- **Forma de pagamento**

Fique atendo para dividir os lotes com essas informações em comum!

Para facilitar ainda mais...

2. Divida os lotes agrupando com o mesmo Responsável pelo Pagamento; e

3. Divida os lotes agrupando os servidores com o mesmo tipo de pagamento, se Folha, Ordem Bancária ou Não Remunerado.

Atividades – Vincular Servidores em lote

Evento: Concurso Mec 2024

Ações

Informações Locais Responsável Pagamento

Atividades

Histórico

Atividade

Cadastrar

Ações	Tipo	Detalhamento	Formação	Percentual Aplicado	Vagas	Previsão de Custo	Situação
⋮	Aplicação	Aplicador de prova Ceub	Qualquer formação	0,22%	10	R\$ 0,00	Em elaboração
⋮	Aplicação	Aplicador de prova UnB	Qualquer formação	0,22%	10	R\$ 0,00	Em elaboração
⋮	Coordenação	Coordenação de elaboração de prova	Qualquer formação	0,33%	1	R\$ 3.932,40	Iniciado
⋮	Elaboração de questões de provas	Elaboração de questão de prova	Mestrado	0,50%	2	R\$ 0,00	Em elaboração
⋮	Fiscalização	Fiscal de prova	Qualquer formação	0,26%	2	R\$ 1.239,36	Concluído

1. Selecione a atividade que deseja fazer a vinculação de servidores em lote
2. Após selecione a opção “Vincular em lote”

Atividade: Curso De Gestão De Equipes

Evento: [Programa De Gestão De Pessoas 2025](#)

Informações

Vincular servidor

Vincular em lote

Histórico

Informações da atividade

Atividades – Vincular Servidores em lote

1. Leia atentamente as instruções que aparecerão
2. Prepare os lotes no formato TXT, contendo apenas os CPFs dos servidores a serem vinculados
3. Clique em “Avançar”

IMPORTANTE: Os CPFs devem conter 11 dígitos.

Cadastrar lote de servidores vinculados

Informações do evento/atividade

Evento: Teste homologação lote 1 MGI
Atividade: teste experiência comprovada

Período do Evento: 01/04/2025 até 31/12/2025

Como funciona?

O cadastro de servidores em lote é indicado para cadastrar vários servidores que irão realizar atividade que possua informações em comum, como período, carga horária, modalidade e forma de pagamento. Assim, após preencher essas informações - que são obrigatórias - deve-se submeter um arquivo do tipo TXT com uma lista de CPFs de servidores SIAPE que farão essas atividades.

O sistema buscará automaticamente as informações dos servidores, suas chefias e os responsáveis de pagamento, desde que estejam previamente cadastrados no detalhamento do Evento.

Ao final do processamento serão apresentadas abas com os seguintes resultados: lista de servidores vinculados com sucesso, lista de impedimentos e listas de pendências a serem resolvidas.

Prepare-se para o envio do lote

Antes de submeter o arquivo em lote, certifique-se de:

1. Que o arquivo possua apenas uma lista de CPFs de servidores SIAPE. Servidores externos somente podem ser cadastrados manualmente.
2. Que o arquivo TXT tenha um CPF por linha e que cada CPF possua 11 dígitos.

Recomendamos antecipar-se e **cadastrar previamente** os responsáveis de pagamento dos órgãos e entidades dos quais tenha certeza de que há servidores no lote. Assim, o processamento será mais rápido.

Observação

A opção Tipo de Pagamento Módulo de exercício Anterior estará disponível somente para:

- Lote cujo período seja de ano imediatamente anterior ao ano corrente; ou
- Lote cuja data fim seja referente ao mês de dezembro, e o mês de referência da folha seja janeiro do ano imediatamente posterior.

[Cancelar](#)

[Avançar](#)

Atividades – Vincular Servidores em lote

Cadastrar lote de servidores vinculados

Informações do evento/atividade

Evento: Programa de gestão de pessoas 2025

Atividade: Curso de gestão de equipes

Período do Evento: 01/06/2025 até 01/08/2025

Período:

até

Carga horária:

Modalidade:

Tipo de pagamento:

Folha Ordem Bancária Não Remunerada

Envio de arquivo (Tamanho máximo: 5Mb. Formato: txt)

 [Selecionar o arquivo](#)

[Cancelar](#)

[Cadastrar](#)

Abrirá a tela ao lado:

3. Preencha os dados solicitados:

- Período
- Carga horária
- Modalidade
- Tipo de Pagamento

4. Clique em “Selecionar arquivo”

5. Escolha o arquivo do lote.

Somente um lote por vez

6. Clique em “Cadastrar”

Abrirá a tela a seguir

Atividades – Vincular Servidores em lote

Na tela serão apresentadas as seguintes informações:

Resultado do processamento do lote:
se foi processado ou se houve algum problema.
Caso tenha algum problema o arquivo do lote deve ser revisado.

Número do lote: Gerado automaticamente pelo módulo da GECC

Detalhes do Evento e da Atividade

Ações: Menu que permite cancelar o lote na sua totalidade e permite fazer o download do lote em arquivo TXT.

 Processamento do lote finalizado

Detalhar lote: 66

Evento: [Programa De Gestão De Pessoas 2025](#)

Atividade: [Curso De Gestão De Equipes](#)

Ações

Cancelar

Download do arquivo TXT

Atividades – Vincular Servidores em lote

Informações sobre o lote

Situação do processamento: Processado

Total de CPFs informados: 22

Total de servidores vinculados: 0

Informações sobre a atividade

Período: 05/06/2025 até 05/06/2025

Carga horária: 2 horas

Tipo de pagamento: Folha

Modalidade: Remota

Informações do processamento

 Pendências (Órgão) 

 Pendências (Servidores) 

 Impedimentos  Sucessos

Em seguida, serão apresentadas três tipos de informações:

- Informações sobre o lote
- Informações sobre a atividade
- Informações do processamento

A seguir, serão detalhadas cada um dos três grupos de informações.

Em **Informações sobre o lote** você pode verificar a situação do lote, o total de CPFs informados e o total de servidores vinculados.

Em **Informações sobre a atividade** você pode verificar os dados da atividade ao qual os servidores foram vinculados como período, tipo de pagamento, carga horária e modalidade.

Atividades – Vincular Servidores em lote

Informações sobre o lote

Situação do processamento: Processado

Total de servidores vinculados: 0

Total de CPFs informados: 22

Informações sobre a atividade

Período: 05/06/2025 até 05/06/2025

Tipo de pagamento: Folha

Carga horária: 2 horas

Modalidade: Remota

Informações do processamento

⚠ Pendências (Órgão) ⚠

⚠ Pendências (Servidores) ⚠

✖ Impedimentos

✓ Sucessos

Em **Informações do processamento** você pode verificar a situação sobre o processamento do lote que está dividido em quatro:

Pendências (Órgão): aparecerá, se for o caso, pendências relativas ao responsável pelo pagamento de um ou mais servidores do lote.

Pendências (Servidores): aparecerá, se for o caso, pendências relativas ao exercício de um ou mais servidores do lote e/ou pendências relativas a formação acadêmica exigida para a realização da atividade.

Impedimentos: aparecerá, se for o caso, a lista de servidor ou servidores que foram impedidos de serem incluídos no lote. Aparecerá o motivo.

Sucessos: aparecerá a lista de servidor ou servidores que foram vinculados à atividade pelo lote.

Em Pendências (Órgão) ou (Servidores), caso haja pendências aparecerá, o símbolo do sininho.

Atividades – Vincular Servidores em lote

Informações do processamento

⚠ Pendências (Órgão) ⚠

⚠ Pendências (Servidores) ⚠

✖ Impedimentos

✓ Sucessos

Os órgãos abaixo não possuem responsável de pagamento associados. Você pode cadastrar os responsáveis pelo pagamento através do botão +. Ao finalizar todos os cadastros, clique em **Reprocessar** para prosseguir com o cadastro dos servidores vinculados destes órgãos.

Total de órgãos: 4

Total de servidores	Órgão	Situação	Ações
1	39252 - DNIT	Pendente	+
1	36201 - FIOCRUZ	Pendente	+
7	17500 - MGI	Pendente	+
2	81300 - MIR	Pendente	+

« < < 1 > > » 10

Reprocessar

Cadastrar responsável pelo pagamento

Órgão: 39252 - DNIT

Nome:

Email:

Telefone: (opcional)

Cancelar Salvar

Caso haja **Pendências (Órgão)**: aparecerá a lista de pendências conforme tela ao lado.

1. Clique no botão de “Ações” +
2. Aparecerá a caixa de diálogo para que seja cadastrado o responsável pelo pagamento
3. Preencha os dados
4. Clique em “Salvar”
5. Depois de resolver todas as pendências, clique em “Reprocessar”.
6. Ao processar, verifique se ainda continua alguma pendência (órgão). Aparecerá o símbolo do sininho. Se sim, repita o procedimento. Se desejar, você pode cancelar as pendências remanescentes.

Atividades – Vincular Servidores em lote

Informações do processamento

⚠ Pendências (Órgão)

⚠ Pendências (Servidores) 

✖ Impedimentos

✓ Sucessos

As pendências abaixo são relativas a cada servidor. Você pode resolver clicando no botão , selecionando a opção correta e instantaneamente o sistema irá proceder com o processamento do cadastro de servidor vinculado.

Caso queira dispensar uma pendência e não resolvê-la, clique no botão 

Total de pendências: 13

CPF	Nome	Matrícula	Órgão	Motivo	Ações
1375 - FELIPE [REDACTED]			-	O servidor possui mais de um vínculo ativo	 
1383 - CAROLIN [REDACTED]			-	O servidor possui mais de um vínculo ativo	 
1381 - JOSE AC [REDACTED]			-	O servidor possui mais de um vínculo ativo	 

Servidor(a) FELIPE [REDACTED]



Selecione um dos vínculos ativos do servidor que deseja associar ao cadastro da atividade servidor:

- [REDACTED] - AEB - Agência Espacial Brasileira
- [REDACTED] - PR - Presidência da República

Cancelar

Salvar

Caso haja Pendências (Servidores): aparecerá a lista de pendências conforme tela ao lado.

1. Clique no botão de “Ações” 
2. Aparecerá a caixa de diálogo para que seja escolhido o vínculo do servidor.
3. Selecione o vínculo
4. Clique em “Salvar”
5. Repita a operação para o demais servidores listados, caso houver

IMPORTANTE: Caso  queira dispensar uma pendência, clique em

Neste caso, a pendência dispensada será cancelada e o servidor relacionado não será vinculado à atividade.

Atividades – Vincular Servidores em lote

Informações do processamento

! Pendências (Órgão) !

! Pendências (Servidores) !

X Impedimentos

✓ Sucessos

As pendências abaixo são relativas a cada servidor. Você pode resolver clicando no botão , selecionando a opção correta e instantaneamente o sistema irá proceder com o processamento do cadastro de servidor vinculado.

Caso queira dispensar uma pendência e não resolvê-la, clique no botão ☒.

Total de pendências: 7

CPF	Nome	Matrícula	Órgão	Motivo	Ações
[REDACTED]	1387 - JOSE	[REDACTED]	[REDACTED]	17500 - MGI	A formação exigida é insuficiente
[REDACTED]	1374 - LUIZ	[REDACTED]	[REDACTED]	17500 - MGI	A formação exigida é insuficiente

Servidor(a) JOSE ANTONIO ALVES DE OLIVEIRA

CPF: 123.088.704-00
Escolaridade no Siape: Ensino Fundamental

A escolaridade encontrada para o servidor não atinge a formação necessária para a atividade.
Caso o servidor tenha comprovado sua formação acadêmica, selecione a opção correta.

Formação acadêmica:

Pós-Doutorado

Doutorado

Mestrado

Especialização

Cancelar Salvar

O servidor possui mais de um vínculo

Caso haja Pendências (Servidores): aparecerá a lista de pendências conforme tela ao lado.

1. Clique no botão de “Ações” ☒
2. Aparecerá a caixa de diálogo para que seja feito o ajuste da formação acadêmica exigida para o servidor que realizará a atividade
3. Selecione a formação acadêmica
4. Clique em “Salvar”
5. Repita a operação para o demais servidores listados, caso houver



IMPORTANTE: Caso queira dispensar uma pendência, clique em

Neste caso, a pendência dispensada será cancelada e o servidor relacionado não será

Atividades – Vincular Servidores em lote

 Pendência resolvida processada com sucesso

Detalhar lote: 66

Evento: [Programa De Gestão De Pessoas 2025](#)

Atividade: [Curso De Gestão De Equipes](#)

Ações

Informações sobre o lote

Situação do processamento: Processado
Total de servidores vinculados: 22

Total de CPFs informados: 22

Informações sobre a atividade vinculada

Período: 05/06/2025 até 05/06/2025
Tipo de pagamento: Folha

Carga horária: 2 horas
Modalidade: Remota

Informações do processamento

 Pendências (Órgão)  Pendências (Servidores)

 Impedimentos

 Sucessos

Os servidores abaixo foram vinculados à atividade com sucesso:

Servidores vinculados: 22

CPF	Nome	Matrícula	Órgão	Ações
[REDACTED]	Ana [REDACTED]	[REDACTED]	81300 - MIR	

Finalizadas as pendências, você poderá verificar em “**Situação do processamento**” a quantidade de CPFs do lote e a quantidade de servidores vinculados à atividade por meio desse lote.

Em “**Sucessos**”, você poderá verificar a lista de servidores que foram vinculados com sucesso à atividade, pelo lote.

Em "Ações" você poderá ver o detalhamento de cada servidor vinculado pelo lote e Alterar, Cancelar, Copiar ou Solicitar pagamento deste servidor.

Atividades – Vincular Servidores em lote

Atividade: Curso De Gestão De Equipes

Evento: [Programa De Gestão De Pessoas 2025](#)

Informações Vincular servidor **Vincular em lote** Histórico

Lotes de servidores vinculados

Ações

Cadastrar

Total de lotes: 2

Identificador	Data e hora cadastro	Responsável	Situação do processamento	Ações
66	05/06/2025 12:10:09	[REDACTED]	Processado	  
24	19/05/2025 10:06:44	[REDACTED]	Cancelado	  

« « < > » »

Voltar

Agora, ao entrar em uma atividade, ao selecionar a opção “**Vincular em lote**” você pode verificar quantos lotes você utilizou e a situação de cada um deles conforme tela ao lado.

Em “**Ações**”, você  pode:

- Cancelar o lote 
- Detalhar o lote 
- Fazer o download do lote

IMPORTANTE: Caso deseje cancelar o lote, o lote TODO será cancelado e TODOS os servidores vinculados serão cancelados.

Atividades – Vincular Servidor Externo

Informações do servidor

Tipo de servidor:

Siape Externo

[Buscar servidor](#)

Servidores federais que não possuem matrícula Siape. Exemplo: servidores do Legislativo e Judiciário.

Nome:

CPF:

999.999.999-99

Matrícula:

Órgão de exercício:

Selecionar um órgão

Formação acadêmica:

Selecionar uma formação

Email:

Telefone:

Telefone alternativo: (opcional)

Informações da chefia

Nome do chefe:

Email da chefia:

Telefone da chefia:

Nome do substituto:

Email do substituto:

Telefone do substituto:

1. Para vincular Servidor Externo, selecione em “Tipo de servidor” o botão Externo.
2. Após apertar a opção Externo, abrirá o formulário para preenchimento manual.

IMPORTANTE: Lembre-se de cadastrar as informações de pagamento, inclusive da chefia imediata.

O cadastro de um servidor externo no Sistema fica salvo. Caso você precise Vincular esse servidor em outro Evento/Atividade, basta pesquisar em "Buscar Servidor".

As informações cadastradas podem ser gravadas como Rascunho ou Salvas. Para Salvar é obrigatório o preenchimento de todas as informações, diferentemente do Rascunho.

[Cancelar](#)

[Gravar rascunho](#)

[Salvar](#)

Atividades – Vincular Servidor – Anexando documentos do Servidor

Atividade: Elaborar Material Didático

Evento: [Curso De Powerbi](#)

Informações [Vincular Servidor](#) Histórico

Vincular Servidor

Ações

Cadastrar



Ações	Nome	CPF	Matrícula	Órgão	Situação	Período	Carga Horária Prevista	Detalhar
				ANA	Autorizada	13/11/2023 até 17/11/2023	10 H	

« « 1 » »

Atividade vinculada

Evento: [Concurso Processo Seletivo Docente](#)

Atividade: [Coordenação Do Concurso](#)

Informações [Anexos](#) Solicitações pagamento Histórico

Anexos

Ações

Cadastrar



Descrição

Ações

Nenhuma informação encontrada

Após vincular o(s) servidor(es) a uma atividade, você pode anexar documentos a essa vinculação como Currículo, Diplomas (caso tenha alterado a formação acadêmica dos servidores) e Termos previstos nos Anexos da Instrução Normativa SGP/MGI nº 33, de 2023.

1. Na tela “Vincular Servidor”, escolha o servidor que você deseja anexar os documentos.
2. Clique na lupa em “Detalhar”.
3. Abrirá o detalhe do servidor cadastrado.
4. No menu superior, clique em “Anexos”.
5. Abrirá a tela ao lado.
6. Clique em “Cadastrar” e faça o upload dos documentos.

IMPORTANTE: Além dos documentos previstos na IN SGP/MGI nº 33, de 2023, você pode também anexar outros documentos que julgar importantes.

Atividades – Vincular Servidor – Copiar Servidor

Atividade: Palestrante

Evento: [Concurso Inovação No Setor Público](#)

Ações

Informações Vincular Servidor Histórico

Vincular Servidor

Cadastrar

Ações	Nome	CPF	Matrícula	Órgão	Situação	Período	Carga Horária Prevista	Detalhar
Alterar Excluir Copiar	[REDACTED]				Autorizada	24/11/2023 até 24/11/2023	4 H	

« ‹ 1 › »

Nos casos em que para mesma atividade será demandado mais de um servidor, é possível utilizar o recurso Copiar para replicar atividade já criada.

1. Após ter cadastrado o primeiro servidor.
2. Na página Vincular Servidor, observe a coluna Ações e clique nos 3 pontinhos.
3. Clique em "Copiar".
4. Abrirá a janela ao lado, onde você poderá escolher as informações a serem copiadas.
5. Depois clique em "Criar Cópia".

Criar cópia de atividade vinculada

Selecione as informações a serem copiadas:

[Marcar todas](#) [Desmarcar todas](#)

- Período
- Carga horária
- Modalidade
- Local da atividade
- Informações do servidor e da chefia
- Dados bancários do servidor
- Tipo de pagamento
- Justificativa de tipo de pagamento
- Responsável pelo pagamento

[Cancelar](#)

[Criar cópia](#)

Atividades – Vincular Servidor – Alterando a vinculação de um Servidor

Atividade: Elaborar Material Didático

Evento: [Curso De Língua Portuguesa](#)

Ações

Informações Vincular Servidor Histórico

Vincular Servidor

Cadastrar

Total de servidores vinculados: 1

Ações	Nome	CPF	Matrícula	Órgão de Exercício	Situação	Período	Carga Horária Prevista	Detalhar
Alterar Cancelar Copiar Solicitar pagamento	[REDACTED]			MGI	Iniciada	01/11/2024 até 21/11/2024	4 H	

« « < < 1 > > » »

[Voltar](#)

É possível fazer a alteração de alguma informação do servidor vinculado a uma atividade **DESDE QUE:**

- I) a situação da Atividade esteja como Iniciada ou Em elaboração
II) não haja solicitação de pagamento solicitada

1. Selecione a Atividade cuja(s) informação(ões) do servidor vinculado necessita(m) de alteração.
2. Encontre o servidor.
3. Em “Ações”, clique na opção “Alterar”.
4. Proceda com as alterações.
5. Clique em “Salvar”.