



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89802-112, 49 2049-3160  
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

## MANUAL DO SERVIDOR

### GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO E CONCURSO

#### FLUXO para atividades vinculadas a CONCURSO de outra IFE:

Passo	Setor	Procedimento
1	PROGESP	Recebe o ofício da Instituição na qual o servidor participou da realização do concurso e encaminha ao Departamento de Pagamento de Pessoal (DPP)
2	DPP	Analisa a documentação:  - Se completa, abre Processo no Mesa Virtual do Tipo “ <b>Pessoal: Gratificação por encargo de curso ou concurso – 024.129</b> ” e Assunto do Processo “024.129 - (PESSOAL) OUTRAS GRATIFICAÇÕES” e, encaminha à Diretoria de Orçamento (DORC).  - Se incompleta, solicita ao servidor interessado os documentos faltantes.
4	DORC	– Verifica aspectos referentes ao orçamento; – Envia para o Departamento de Pagamento de Pessoal (DPP)
5	DPP	– Analisa o processo e efetua o lançamento no SIAPE; – Após o processamento da folha, verifica a efetivação do pagamento, e anexa o comprovante ao processo.