

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEP Nº 05 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017

Dispõe sobre a concessão da Retribuição por Titulação aos servidores ocupantes do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

O **Reitor** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892, 29 de dezembro de 2008, em conformidade com o Decreto Ministerial de 09 de julho de 2014, publicado no DOU de 10 de julho de 2014, e em observância ao disposto na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012,

RESOLVE:

Art. 1º Regular a concessão da Retribuição por Titulação aos servidores ocupantes do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 2º A Retribuição por Titulação (RT) é um benefício pecuniário concedido ao servidor docente que possuir educação formal comprovada referente aos graus de aperfeiçoamento, especialização, mestrado ou doutorado.

§1º Em relação aos títulos de aperfeiçoamento e de especialização a comprovação se dará, exclusivamente, mediante apresentação de certificado.

§2º Em relação aos títulos de mestrado e de doutorado a comprovação se dará, exclusivamente, mediante apresentação de diploma.

§3º Sob nenhuma hipótese serão aceitas, para fins de comprovação da titulação pretendida, declarações, atas de apresentação de dissertação e/ou de defesa de tese ou outros documentos congêneres, ainda que sem ressalvas.

§4º Os títulos obtidos em programas de pós-graduação no exterior somente serão considerados através de documentos que comprove o reconhecimento deste título no Brasil, nos termos da Portaria Normativa MEC nº 22, de 13 de dezembro de 2016.

Art. 3º O servidor poderá requerer a concessão da Retribuição por Titulação, por meio de formulário próprio, nos termos do Anexo I, ao qual deverá ser anexada, exclusivamente, cópia do

certificado ou diploma de educação formal referente aos graus de aperfeiçoamento, especialização, mestrado ou doutorado.

§1º Somente serão admitidos certificados e diplomas devidamente registrados nas instituições que os expediram e, no caso deste último, é obrigatório que conste informação quanto ao reconhecimento do curso.

§2º A cópia do certificado ou diploma de que trata o *caput*, deverá possuir os números de registro plenamente visíveis e de fácil identificação, sob pena de sua recusa por parte do setor de análise do processo.

§3º Os requerimentos que não forem instruídos conforme definido neste artigo serão liminarmente indeferidos e remetidos ao arquivo.

§4º A Retribuição por Titulação será devida ao servidor após a publicação do ato de concessão, com efeitos financeiros a partir da data de entrada do requerimento devidamente instruído, no setor de protocolo.

§5º Sob nenhuma hipótese os processos arquivados na forma do §3º serão considerados para efeito da retroatividade de que trata o §4º, vedado o desarquivamento, sendo necessária a abertura de um novo processo.

Art. 4º O processo de concessão da Retribuição por Titulação obedecerá ao seguinte fluxo:

I - O servidor deverá protocolar requerimento, dirigido à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (CDP) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), devidamente instruído, nos termos do art. 3º;

II - A CDP deverá certificar se o título apresentado no processo está de acordo com o presente regulamento e emitirá parecer no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos;

III - Elaborado o parecer pela CDP, o processo será remetido para revisão por parte do Departamento de Normas, Seleção e Desenvolvimento de Pessoas (DNSDP), que emitirá parecer conclusivo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

IV - Com o parecer conclusivo do DNSDP, o processo será remetido ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas para aprovação e autorização da concessão, em até 05 (cinco) dias consecutivos;

V - Após a aprovação e autorização da PROGEP, o processo será remetido à Reitoria para publicação de portaria, em até 05 (cinco) dias consecutivos;

VI - Com a portaria devidamente expedida, o processo será remetido à Coordenadoria de Folha de Pagamento (COFP) da PROGEP, que procederá aos lançamentos no SIAPE, observando-se os prazos dispostos em regulamento próprio do setor.

§1º Os prazos começam a correr a partir da data de recebimento do processo no setor, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§2º Quando a análise do processo tiver como interessado servidor com menos de 03 (três) meses de ingresso no IFS, o prazo de que trata o inciso II do art. 4º poderá ser prorrogado por até 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 5º Das decisões administrativas proferidas cabem os seguintes recursos, em face de razões de legalidade e de mérito:

I - Pedido de reconsideração;

II - Recurso administrativo hierárquico.

§1º O prazo para interposição dos recursos é de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da ciência pelo interessado do resultado do processo, ciência esta que se dará, por meio de correio eletrônico institucional, através do recebimento da portaria de concessão ou do envio da negativa pelo setor competente.

§2º O pedido de reconsideração será dirigido à PROGEP, devidamente fundamentado, que deverá proferir decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir do seu recebimento.

§3º Da negativa ao pedido de reconsideração, caberá recurso administrativo hierárquico, devidamente fundamentado, dirigido à PROGEP, que o encaminhará à Reitoria, que deverá proferir decisão no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a partir do seu recebimento.

§4º Os prazos mencionados nos §§ 2º e 3º poderão ser prorrogados por igual período, mediante justificativa da autoridade competente.

§5º O recurso interpõe-se por meio de requerimento, referenciando-se o processo originário, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes, encaminhado preferencialmente por correio eletrônico institucional.

§6º Os recursos não serão conhecidos quando interpostos:

I - fora do prazo;

II - perante autoridade incompetente;

III - após exaurida a esfera administrativa.

§7º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

§8º A autoridade competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Art. 6º Os valores para a concessão da Retribuição por Titulação são os constantes do Anexo IV da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

Art. 7º Os valores referentes à Retribuição por Titulação não serão percebidos cumulativamente para diferentes titulações ou com quaisquer outras Retribuições por Titulação, adicionais ou gratificações de mesma natureza.

Art. 8º A Retribuição por Titulação será considerada no cálculo dos proventos e das pensões, na forma dos regramentos de regime previdenciário aplicável a cada caso, desde que o certificado ou o título tenham sido obtidos anteriormente à data da inativação.

Art. 9º. Fica revogada a Nota Técnica nº 21/2013/PROGEP/IFS.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria, em consonância com os órgãos da Administração.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

À consideração superior,

Aracaju/SE, 19 de dezembro de 2017.

Diego Rodrigues da Silva Santos
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

De acordo,

Aracaju/SE, 19 de dezembro de 2017.

Ailton Ribeiro de Oliveira
Reitor

ANEXO I

Instrução Normativa PROGEP nº 05/2017

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

Nome Completo:

Matrícula SIAPE:

--	--

Lotação:

Setor:

--	--

Cargo:

Função:

--	--

Telefone(s):

E-mail:

--	--

Motivo da Solicitação:

Concessão de Retribuição por Titulação

Curso:

--

Área:

Sub-área:

--	--

Instituição:

Data da Conclusão:

	__/__/____
--	------------

Obs.: Anexar cópia do documento do certificado e/ou diploma do curso, conforme regulamento.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente