

Memorando Circ. 002 /PRODIRH/DDRH/IFG/2019

Goiânia, 09 de janeiro de 2019.

Aos Pró-Reitores, Diretores-Gerais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG.

Assunto: Concessão de Retribuição por Titulação por emissão de Portaria.

Prezados (as) Senhores (as),

Considerando a orientação da Controladoria Regional da União no Estado de Goiás (CGU), contidas no Relatório nº 201800570 de Auditorias Anual de Contas/2017, esta Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (PRODIRH) altera o fluxo interno de concessão de Retribuição por Titulação (RT), o qual será em conformidade com o ANEXO I contido neste memorando circular.

Ficam alterados os procedimentos de concessões de RT, ou seja, não mais serão lançadas no ato da entrada em exercício as concessões de RT sem a devida instrução do processo e emissão de Portaria específica assinada pelo Reitor.

Para o professor efetivo, será concedido a RT conforme plano de carreira para aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado, já para o professor substituto a RT será viabilizada de acordo com os critérios estabelecido no edital do certame simplificado do qual participou.

Solicitamos aos senhores (as) ampla divulgação e que informe ao coordenador (a) da Coordenação de Recursos Humanos e Assistência Social (CRHAS) de seus Câmpus para orientarem os novos servidores a instruírem os respectivos processos no início da entrada em exercício.

A Retribuição por Titulação será devida ao servidor após a assinatura da Portaria de concessão, com efeitos financeiros a partir da data de entrada do requerimento devidamente instruído, no setor de protocolo. Os processos que não forem instruídos conforme definido no ANEXO I serão indeferidos e remetidos ao Campus de origem do servidor (a) para ciência do interessado e arquivado da

DDRH. Importante lembrar que caso o processo não esteja instruído devidamente a concessão será a partir da data que todos os documentos forem inseridos no mesmo.

Em relação aos títulos a comprovação se dará, exclusivamente, mediante apresentação de certificado ou diploma, devidamente registrados nas instituições que os expediram e reconhecidos pelo Ministério da Educação. 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.

Para conhecimento segue no ANEXO II o texto e recomendações da CGU contido no relatório supracitado que trata das concessões de RT no âmbito do IFG.

Atenciosamente,



Sandra Abadia Ferreira

Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos/ Substituta

ANEXO I

RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

Processo requerido aos servidores ocupantes da carreira de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, caso estes possuam titulação em educação formal (especialização, mestrado ou doutorado) acima da exigência mínima para tomar posse no cargo. Não é necessário espera de interstício.

Passo	Setor Responsável	Prazo	Documentos Exigidos	Procedimentos/Tramitação
1.	Protocolo	Qualquer tempo	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimento geral preenchido; • Cópia autenticada frente e verso do diploma e, em caso de pós-graduação lato sensu, certificado de conclusão do curso acompanhado com o histórico escolar de acordo com a resolução CNE/MEC 1/2007. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servidor interessado procura o Protocolo e solicita abertura do Processo de solicitação da Retribuição por Titulação de posse dos documentos exigidos; 2. Cadastro do Processo no SUAP; 3. Encaminhamento para a CRHAS (Câmpus) ou CGP/DDRH (servidores lotados na Reitoria).
2.	CRHAS	Imediato	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos anexados ao processo 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Análise documental inicial; 5. Encaminha para análise pela DDRH/CGP;
3.	Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP)	Imediato	<ul style="list-style-type: none"> • Processo 	<ol style="list-style-type: none"> 6. Análise de mérito 7. Analisa a correlação com ambiente organizacional; 8. Elaboração de Despacho e da Minuta da Portaria de concessão do Incentivo à Qualificação; 9. Encaminha o processo ao Gabinete do Reitor para assinatura da Portaria e publicação

4.	Gabinete da Reitoria Chefia de Gabinete	Imediato	<ul style="list-style-type: none"> • Despacho da CGP e Minuta da Portaria 	10. Encaminha a Portaria para assinatura pelo Reitor; 11. Publicação da Portaria em Boletim de Serviço; 12. Encaminha à DDRH/Coordenação de Folha de Pagamento.
5.	Coordenação de Pagamentos	Imediato	<ul style="list-style-type: none"> • Portaria de concessão da RT. 	13. Lançamento na Folha de Pagamento; 14. Finaliza o processo e encaminha para arquivamento.
6.	DDRH Responsável pelo setor de arquivo	Imediato	<ul style="list-style-type: none"> • Processo finalizado 	15. Arquivamento.
<p>Outras informações importantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Os certificados apresentados deverão ser de cursos superiores reconhecidos pelo Ministério da Educação e/ou CAPES, conforme normativas dos próprios órgãos. Os títulos obtidos no exterior deverão ser objeto de revalidação por universidade competente no Brasil para produzirem efeitos financeiros. 2. Só serão aceitos títulos ou diplomas, conforme Memorando Circular nº 011/2017/PRODI/IFG, de 18 de setembro de 2017, que trata do exposto no Ofício Circular nº 818/2016 – MP, do Acórdão nº 11374/2016-TCU-2ª Câmara e Ofício Circular nº 5/2017/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC. 				
<p>Base Legal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arts. 16 a 19 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012. • Memorando Circular nº 011/2017/PRODI/IFG, de 18 de setembro de 2017 • Ofício Circular nº 818/2016 – MP, do Acórdão nº 11374/2016-TCU-2ª Câmara e Ofício Circular nº 5/2017/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC 				

ANEXO II

1.1.2.3 CONSTATAÇÃO

Concessão de Retribuição por Titulação (RT) por ato administrativo não recomendado.

Fato

A Lei nº 12.772/2012, que, dentre outros assuntos, trata da concessão de RT aos servidores dos Institutos Federais de Ensino (IFEs), não faz menção a qual tipo de ato administrativo é o mais adequado para os benefícios remuneratórios ali previstos.

Por outro lado, em análise a quinze processos selecionados em amostra, identificou-se que o IFG se utiliza de despacho, e não portaria, para as concessões de RT. Entende-se que por se tratar de uma situação que envolve diretamente a assunção de direitos remuneratórios e a necessidade de publicação do ato para fins de produção de efeitos, o despacho não seria o ato mais recomendado pela boa prática administrativa.

Associado a isto, cita-se que, nas concessões de Retribuição por Titulação por Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC), os atos administrativos adotados pelo IFG, nos processos auditados, foram portarias assinadas pelo Reitor da instituição.

Nesse sentido, a fim de equalizar os atos de concessão de RT e RSC, a partir daquele que possui maior força de transparência nos casos em que há alteração remuneratória de servidores, entende-se que deve ser utilizada portaria em ambas as situações.

Causa

Parte final do fluxo interno adotado pelo IFG não previu ato administrativo condizente com a importância da concessão de RT no contexto da instituição.

Manifestação da Unidade Examinada

Por meio do Ofício nº 303/2018/GAB, de 07 de julho de 2018, e em resposta à Solicitação de Auditoria nº 201800570/07, o IFG manifestou-se da seguinte maneira ao fato apresentado anteriormente:

“Considerando que a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal, e que em seu Capítulo IV, Art. 16, "II - Retribuição por Titulação - RT, conforme disposto no art. 17" mediante tal legislação o IFG adotou o mecanismo de controle e conformidade através de processo administrativo com fluxo interno conforme anexo. Caso o procedimento esteja com incorreções estamos dispostos a aperfeiçoar ou ajustar a situação mediante recomendações da CGU.”

Análise do Controle Interno

O procedimento interno adotado pelo IFG para a concessão de RT precisa de ajuste quanto ao ato administrativo que concede o benefício remuneratório ao servidor, com a utilização de portaria assinada pelo Reitor ao invés de despacho, dado a sua importância no contexto da instituição e as consequências financeiras geradas.

Recomendações:

Recomendação 1: Atualizar o fluxo interno de concessão de Retribuição por Titulação (RT), adotando-se portaria, assinada pelo Reitor, como o ato administrativo final que homologa o benefício financeiro ao servidor requerente.