



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
Avenida Rio Branco nº 50 – Santa Lúcia – Vitória-ES
Fone: (027) 3357-7500 – Ramal 1010

MEMORANDO CIRCULAR MEC/SETEC/IFES/DGP nº 004/2015

Vitória-ES, 12 de Fevereiro de 2015.

Assunto: Padronização de procedimentos referentes ao pagamento de Despesas de Exercício Anteriores correspondente à concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências

Aos Coordenadores das Coordenadorias Gerais de Gestão de Pessoas

Com o fito de compor o entendimento comum da Gestão de Pessoas deste Instituto Federal, passamos, em conjunto com a Coordenadoria de Pagamento de Pessoas, a estabelecer a padronização de procedimentos referentes ao pagamento de Despesas de Exercício Anteriores correspondente à concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC).

Considerando a Portaria Conjunta SEGEP/SOF nº 02/2012, que estabelece o pagamento de despesas de exercícios anteriores de pessoal, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e considerando ainda os processos de concessão de RSC cujos efeitos financeiros ocorreram em exercícios anteriores ao vigente (2015), informamos da necessidade de abertura de um novo processo, para pagamento de valores devidos em exercícios anteriores. Para tanto, seguem abaixo elencados a cópia dos documentos necessários para instrução do novo processo:

- Requerimento do servidor;
- Parecer CSPPD nº xxx/20xx;
- Pareceres - Comissão Especial;
- Relatório Conclusivo do Processo Avaliativo assinado por algum membro da Comissão Responsável CPPD;
- Recomendação acerca do Deferimento do pedido assinado pelo Presidente da CPPD;
- Listagem dos membros componentes da Banca Avaliadora;

- Portaria de Concessão do RSC;
 - No caso de RSC II incluir a cópia do título de especialista;
 - No caso de RSC III incluir a cópia do título de mestrado;
- Despacho da DGP, se houver;
- >CDCOINDFUN (com o RSC cadastrado); >CACOPOSPRO; >CACOFERIAS; Ficha Financeira (>FPEMFICHAF);
- Planilha de cálculo dos exercícios anteriores correspondentes;
- Despacho da CPP/Reitoria, se houver;
- Outros documentos que julgar necessários.

Ressaltamos que os documentos originais deverão ter suas cópias atestadas com o carimbo "Confere com o original".

Por fim, importa destacar que deveremos ter uma atenção especial na elaboração dos cálculos, sobretudo em relação a:

- Classe/Nível;
- Jornada de Trabalho;
- Titulação Reconhecida (RSC I, II ou III);
- Data de concessão do RSC;
- Férias (observar se já foi feito o acerto do adicional 1/3 de férias cujo primeiro período de usufruto ocorreu no exercício de 2014);
- Progressões Funcionais;
- Gratificação Natalina (observar os valores lançados nas folhas de pagamento de novembro/20xx e, se houver, na de dezembro/20xx. Observar ainda os meses de efetivo exercício do servidor no ano correspondente);
- Reajuste da Retribuição por Titulação ocorrida em virtude das tabelas constantes na Lei 12.772/2012 (Março de 2013 e Março de 2014).

Atenciosamente,


DANUSA SIMON ROBERS

Diretora da Diretoria de Gestão de Pessoas


GEORGE RODRIGUES LOYOLA
 Coordenador da CPP/DGP/Ifes