



Ofício nº 4/2019 - GABGEP

Curitiba, 25 de junho de 2019.

Aos Coordenadores e Coordenadoras de Gestão de Recursos Humanos

C/C para SEDAP, SEDEP, DIDEPS, ASCOP

Assunto: **Comprovação de titulação para fins de concessão de Incentivo à Qualificação ou Retribuição por Titulação**

Em razão da expedição do Ofício Circular SEI nº 2/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME, de 18 de junho de 2019, por parte do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, que acata o Parecer nº 00001/2019/CPASP/CGU/AGU, de 27 de fevereiro de 2019, proferido pela Comissão Permanente de Assuntos de Servidor Público da Consultoria-Geral da União (CPASP/CGU), orientamos para que, de agora em diante, se observe os critérios a seguir especificados para recebimento de documentação para fins de comprovação de titulação para fins de concessão de Incentivo à Qualificação e Retribuição por Titulação.

A comprovação da titulação pode ser realizada em caráter precário por meio de apresentação de documento formal expedido pela instituição de ensino responsável que expressamente declare:

- a) a conclusão efetiva de curso, com a aprovação do interessado;
- b) que o curso é reconhecido pelo MEC;
- c) que não existe qualquer pendência acadêmica ou documental para a aquisição da titulação; e
- d) que o certificado ou diploma percorre os trâmites para sua emissão.

O item "d" precisa ser comprovado com a apresentação do protocolo de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma. Caso seja documento assinado digitalmente, a unidade de RH deve verificar se o documento indicado é autêntico.

Para pagamento, a data a ser considerada é a de recebimento pela unidade de RH do requerimento devidamente assinado, desde que atendidas todas as condições elencadas neste Ofício e demais normativos legais que tratem do tema.

A mesma regra será aplicada para fins de contratação de professores substitutos e visitantes e para a nomeação de servidores efetivos.

A concessão será feita a título precário, com prazo de 6 (seis) meses para apresentação do certificado ou diploma original à respectiva unidade de RH, cabendo a esta realizar o controle dos prazos e da apresentação do documento original (certificado, diploma) pelo interessado. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, mediante apresentação de justificativa pelo interessado, desde que por motivo de força maior devidamente comprovada.

O pedido de prorrogação deverá ocorrer até a data de vencimento da concessão a título precário. Apresentada a comprovação dentro do prazo, a concessão passa automaticamente a título definitivo. Não apresentada a comprovação nos prazos definidos, a unidade de RH deverá encaminhar ao GABGEP o pedido de revogação da portaria.

Certificados ou diplomas obtidos em instituições no exterior deverão estar revalidados, não podendo a concessão ser feita a título precário, ou seja, sem o devido apostilamento da revalidação. A data da concessão a ser considerada é a de recebimento pela unidade de RH do requerimento devidamente assinado ou a data do apostilamento, se posterior à data de assinatura do requerimento.

Este Ofício gera efeito a partir de 18 de junho de 2019.

Atenciosamente,

SILVANA WEINHARDT DE OLIVEIRA
Diretora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **SILVANA WEINHARDT DE OLIVEIRA, DIRETOR(A)**, em 26/06/2019, às 09:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.utfpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0904965** e o código CRC **8A49F9BA**.