

**INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO RS**

ATOS ADMINISTRATIVOS

Gabinete da Presidência

**ATOS ADMINISTRATIVOS**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA IPE SAÚDE Nº 01, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Dispõe sobre os procedimentos administrativos relativos à solicitação, publicação, implantação e reconhecimento da progressão funcional, prevista no art. 18 da Lei nº 15.473, de 9 de abril de 2020.

**O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO SUL - IPE SAÚDE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 11 da Lei nº 15.144, de 5 de abril de 2018 c/c os arts. 18 e 26, ambos da Lei nº 15.473, de 9 de abril de 2020, e tendo em vista o que consta no PROA nº 21/2441-0000272-1,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** A progressão funcional, prevista no art. 18 da Lei nº 15.473, de 9 de abril de 2020, considerada como a passagem do servidor de um nível de vencimentos para outro dentro do mesmo cargo do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do IPE Saúde, será reconhecida conforme o atendimento dos critérios legais e dos atos e procedimentos administrativos estabelecidos na presente Instrução Normativa.

**§ 1º** Não serão aceitos diplomas que não atendam aos critérios estabelecidos no dispositivo legal mencionado no "caput" deste artigo.

**§ 2º** No caso de conclusão de curso realizado fora do país, o mesmo deverá ser convalidado por universidade brasileira, nos termos da legislação educacional vigente.

**§ 3º** Considera-se pós-graduação, na modalidade "lato sensu", a Especialização/MBA (Master Business Administration) e na modalidade "stricto sensu", o Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.

**Art. 2º** A progressão horizontal dar-se-á mediante formalização de processo, devidamente instruído pelo interessado, contendo original e a cópia do diploma ou certificado de conclusão do curso nos termos do art. 3º desta Instrução, juntamente com duas vias do requerimento constante do Anexo Único desta Instrução Normativa, e encaminhados diretamente ao setor de Recursos Humanos.

**§ 1º** Uma das vias do formulário/requerimento será carimbada e entregue ao servidor a fim de comprovar a data do protocolo do pedido.

**§ 2º** A autenticação da cópia do certificado ou diploma deverá ser realizada por servidor de cargo efetivo do IPE Saúde, responsável pelo recebimento da documentação, mediante a apresentação do documento original de conclusão do curso, sendo imprescindível a anotação da data de seu recebimento e a devida identificação do servidor autenticador, com a inscrição de seu nome, cargo e número de matrícula.

**§ 3º** Os atos de autenticação, descritos no parágrafo anterior, podem ser dispensados quando os diplomas puderem ser validados diretamente nos sites das instituições de ensino que expediram o documento, sendo necessário somente anexar os comprovantes de validação emitidos pelo site da instituição de ensino.

**§ 4º** Os servidores lotados no interior do Estado deverão enviar cópia autenticada do diploma ou certificado, juntamente com o formulário constante do Anexo Único desta Instrução Normativa preenchido, datado e assinado e encaminhado ao setor de Recursos Humanos, por malote ou pelo correio, em substituição ao envio do diploma original.

**§ 5º** O processo será indeferido de plano caso não esteja devidamente instrumentalizado com os documentos previstos no "caput" deste artigo.

**Art. 3º** O servidor que estiver cedido para outro Poder, ente ou órgão da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Sul deverá apresentar a documentação no setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade de exercício.

**Art. 4º** Competirá ao setor de Recursos Humanos avaliar o requerimento, concluindo, ao final, pelo deferimento ou o indeferimento, com os motivos devidamente justificados, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, encaminhando sua manifestação técnica para decisão final, a cargo do Diretor Administrativo-Financeiro.

**§ 1º** O setor de Recursos Humanos deverá conferir no Sistema de Recursos Humanos do Estado (RHE) os dados cadastrais do servidor, confirmando seu vínculo funcional com o IPE Saúde, bem como se sua formação acadêmica está devidamente atualizada.

**§ 2º** A manifestação técnica elaborada pelo setor responsável analisará, ainda, o enquadramento inicial e as progressões e promoções anteriores, casos existentes, visando a confirmação de que os diplomas e certificados não foram utilizados no enquadramento inicial e/ou promoções e/ou progressões anteriores.

**§ 3º** Caso se conclua pelo preenchimento dos requisitos necessários à progressão, deverá ser elaborada minuta do ato de progressão de nível previamente ao envio ao Diretor Administrativo-Financeiro.

**Art. 5º** Ao Diretor Administrativo-Financeiro compete decidir, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do encaminhamento pelo setor de Recursos Humanos, sobre o pedido e, caso deferido, encaminhar o ato de progressão para publicação no Diário Oficial do Estado.

**Parágrafo único.** Da decisão que indeferir o pedido caberá recurso à Diretoria Executiva, a ser interposto pelo servidor interessado no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

**Art. 6º** Ao setor de Recursos Humanos caberá a implantação dos eventos de progressão para o nível II ou para o nível III no Sistema RHE.

**Art. 7º** A progressão será concedida ao servidor, a contar da data de apresentação do protocolo pelo servidor que comprovar a nova habilitação ao Instituto.

**Art. 8º** Os casos omissos ou em que houver divergência de interpretação serão resolvidos pela Diretoria Administrativo-Financeira.

**Art. 9º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Júlio César Viero Ruivo,**

Diretor-Presidente.

#### ANEXO ÚNICO

##### Requerimento de Progressão de Nível

Nome			
Cargo		Matrícula (ID)	
E-mail funcional		Ramal	
Formação acadêmica			
Ensino Superior	Especialização	Mestrado	Doutorado

Especialidade

Solicito a Progressão de Nível a ser paga aos servidores das categorias funcionais do Quadro de Pessoal do Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul.

Estou ciente de que a titulação apresentada para fins de progressão não será utilizada novamente como critério para promoção por merecimento, conforme § 2º, do art. 18, da Lei nº 15.473/2020.

Data

Assinatura

**Uso exclusivo da área de Recursos Humanos**

Situação: Deferido Indeferido

Motivo do Indeferimento:

Fora das especialidades previstas no Anexo I da Lei nº 15.473/20;

Certificado/Diploma com menos de 360 horas;

Instituição não credenciada pelo MEC;

Documento já utilizado para a promoção por merecimento. Outros (descrever):

Responsável:

Matrícula:

Data:

Avenida Borges de Medeiros, 1945  
Porto Alegre  
JÚLIO CÉSAR VIERO RUIVO  
Diretor-Presidente  
Avenida Borges de Medeiros, 1945  
Porto Alegre  
Fone: 5132105656

Publicado no Caderno do Governo (DOE) do Rio Grande do Sul  
Em 23 de Fevereiro de 2022

Protocolo: **2022000678818**

Publicado a partir da página: **19**