



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010/2011/REITORIA/IFTO, DE 20 DE SETEMBRO DE 2011.

Estabelece e distribui as competências de fluxo administrativo para apreciação e instrução dos procedimentos relativos às Diretorias e Coordenações de Gestão de Pessoas do IFTO.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria nº 545/2010 do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 30/04/2010, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a competência de fluxo administrativo para apreciação, instrução e decisão dentro dos processos relativos às solicitações, direitos, vantagens e quaisquer outros relativos a gestão de pessoas deste Instituto,

RESOLVE:

ESTABELECER e distribuir as competências de fluxo administrativo para apreciação e instrução dos procedimentos relativos às Diretorias e Coordenações de Gestão de Pessoas do Instituto Federal do Tocantins.

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º O fluxo de procedimentos de gestão de pessoas, bem como a distribuição dos departamentos competentes para atuação e decisão, obedecerão aos dispositivos constantes desta portaria normativa, ressalvados quaisquer diplomas legais superiores que dispuserem em contrário.

Art. 2º A Diretoria de Gestão de Pessoas e as Coordenações de Gestão de Pessoas nos campi trabalharão em regime cooperativo, promovendo mutuamente o fluxo de informações e documentos necessários para a instrução de cada procedimento, independentemente de qual unidade seja detentora destes.

Art. 3º Os procedimentos de gestão de pessoas, para os fins que se destina a presente normativa, serão diferenciados de acordo com a seguinte classificação:

I – Procedimentos de competência da Diretoria Gestão de Pessoas, cuja deliberação final ficará a cargo da Reitoria do IFTO;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA**

II – Procedimentos de competência Coordenações de Gestão de Pessoas nos campi, cuja deliberação final ficará a cargo da Direção-Geral de cada campus correspondente;

III – Procedimentos de competência e manifestação conjunta, cuja deliberação final ficará a cargo da Reitoria do IFTO, mediante oitiva indispensável da Direção-Geral do(s) campus/campi interessado(s)

§ 1º Independentemente da classificação na qual se enquadre o procedimento, a autuação e instrução deste com os documentos essenciais serão de competência do campus de lotação do servidor. Os procedimentos de interesse dos servidores da reitoria serão autuados e instruídos pela Diretoria de Gestão de Pessoas, podendo a mesma solicitar quaisquer documentos que constarem nos campi.

§ 2º A presente classificação, bem como os procedimentos descritos serão afastados caso haja norma específica de hierarquia superior que discipline de forma diversa o assunto tratado no processo administrativo.

**TÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DE COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS – REITORIA**

Art. 4º São procedimentos de competência para apreciação, emissão de parecer e instrução com o que lhe for disponível, da Diretoria de Gestão de Pessoas, com deliberação.

Acompanhamento do espelho de pagamento das bolsas aos servidores inscritos em programa da CAPES;
Concessões de vantagens e benefícios inerentes aos servidores da reitoria
Elaboração e publicação do boletim de serviço do IFTO, contendo informações da Reitoria e dos campi, neste caso, enviados pelas Coordenações de Gestão de Pessoas de cada campus.
Licença por acidente em serviço;
Controle de pagamento de adicional de insalubridade e periculosidade dos servidores do IFTO, conforme laudos ambientais dos setores e relações de servidores em exercício nos mesmos, esses últimos a serem atualizadas pelas Coordenações de Gestão de Pessoas dos campi e reitoria;
Pagamento de remuneração relativa à cargos de direção e funções gratificadas da estrutura organizacional da reitoria;
Nomeação e posse de servidor concursado;

Parágrafo único. A previsão deste artigo não afasta os ritos específicos definidos pela legislação para os procedimentos citados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

TÍTULO III
DOS PROCEDIMENTOS DE COMPETÊNCIA DAS COORDENAÇÕES DE GESTÃO
DE PESSOAS DOS CAMPI –DIREÇÃO GERAL

Art. 5º São procedimentos de competência para apreciação, emissão de parecer, instrução com o que lhe for disponível, das Coordenações de Gestão de Pessoas, com deliberação e concessão pela Direção-Geral do campus interessado:

Adicional noturno;
Afastamento para exercício de mandato eletivo;
Ajuda de Custo
Alteração de dados cadastrais de servidores do campus;
Alteração de Regime de trabalho de Magistério do Ensino Básico Técnico e Tecnológico
As concessões de ausência discriminadas no art. 97 da Lei nº. 8.112/90;
Atualização e fornecimento à Diretoria de Gestão de Pessoas de relação dos servidores em exercício nas unidades que ensejem percepção de adicional de insalubridade ou periculosidade;
Atualização e fornecimento à DGP de relação mensal de servidores que receberam Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso;
Auxílio alimentação
Auxílio natalidade;
Auxílio pré-escolar
Auxílio reclusão
Auxílio transporte
Auxílio-funeral
Avaliação ambiental para fins de concessão de adicional de insalubridade e periculosidade;
Averbação de tempo de serviço anterior;
Concessão de horário especial para servidor estudante e portador de deficiência;
Contratação de Professor substituto
Controle do limite de horas anual para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso de que trata o art. 76-A, § 1º, II da Lei nº. 8.112/90
Efetuar os lançamentos em folha de pagamento relativos aos procedimentos de competência dos campi;
Elaboração do boletim de serviço do campus e envio deste à Diretoria de Gestão de Pessoas para publicação;
Avaliação e homologação de Estágio probatório.
Controle de frequência e lançamento de falta dos servidores lotados no campus;
Férias
Incentivo à Qualificação
Licença gestante, adotante e licença paternidade;
Licença incentivada sem Remuneração
Licença para atividade política;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

Licença para capacitação – art. 87 da Lei nº. 8.112/90;
Licença para o desempenho de mandato classista;
Licença para serviço militar;
Licença para tratar de interesses particulares;
Licença por motivo de afastamento de cônjuge;
Licença prêmio por assiduidade
Nomeação, designação, exoneração e dispensa de cargo de direção e função gratificada
Pensão alimentícia
Processo administrativo disciplinar
Progressão funcional de Docente por Titulação (quando regulamentado)
Progressão Funcional por Mérito PCCTAE e por desempenho acadêmico de Docente
Progressão Funcional por Capacitação PCCTAE
Reposição e indenização ao erário;
Retribuição por Titulação de Servidor Docente
Sindicância
Substituição de CD e FG

Parágrafo único. A previsão deste artigo não afasta os ritos específicos definidos pela legislação para os procedimentos citados

TÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS DE MANIFESTAÇÃO E COMPETÊNCIA CONJUNTA DA
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, COORDENAÇÕES DE GESTÃO DE
PESSOAS DOS CAMPI, DIREÇÕES DE CAMPUS E REITORIA

Art 6º São procedimentos de competência e manifestação conjunta, cuja deliberação final ficará a cargo da Reitoria do IFTO, mediante **oitiva indispensável** da Direção-Geral do(s) campus/campi interessado(s):

Abono de Permanência
Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> no País – art. 96-A da Lei nº. 8.112/90;
Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade (Cessão);
Afastamento para estudo ou missão no exterior de servidores do IFTO;
Definição da utilização e lotação de cargos em níveis intermediário e superior, tanto para técnico administrativo como em relação a cargos/áreas docentes.
Processo para pagamento de despesa de exercício anterior;
Pensão por falecimento de servidor do IFTO;
Redistribuição;
Remoção;
Vacância



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA**

Parágrafo único. A previsão deste artigo não afasta os ritos específicos definidos pela legislação para os procedimentos citados.

**TITULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 7º A competência residual para os procedimentos não discriminados nesta normativa estará a cargo da Diretoria de Gestão de Pessoas na sua instrução, e da Reitoria do IFTO na decisão, respeitado o princípio da cooperação constante do art. 2º.

Parágrafo único. Se necessário, a Diretoria de Gestão de Pessoas ou Reitoria do IFTO, poderão solicitar aos campi diligências com o condão de munir os autos dos elementos indispensáveis para a decisão de cada caso.

Art. 8º As licenças para tratamento da própria saúde e por motivo de doença em pessoa da família serão homologadas pelo Subsistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor - SIASS.

Art. 9º Nas hipóteses do *caput* do artigo anterior, a reitoria do IFTO poderá delegar a competência para as Coordenações de Gestão de Pessoas e Direções de Campus, através de portaria específica, ou emenda na presente portaria normativa.

Art.10º Fica a cargo da Diretoria de Gestão de Pessoas a expedição de manual de procedimentos a serem aplicados no âmbito do IFTO.

Art. 11º Esta portaria normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Francisco Nairton do Nascimento
Reitor do Instituto Federal do Tocantins