



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
IFSULDEMINAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2025/PROGEP/IFSULDEMINAS

Dispõe sobre os procedimentos para requerimento e concessão do Incentivo à Qualificação e da Aceleração da Progressão por Capacitação dos servidores Técnico-Administrativos em Educação e da Retribuição por Titulação dos Docentes no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições e considerando a delegação de competência que lhe foi outorgada por meio da PORTARIA Nº 1278/GAB-REITOR-IFSULDEMINAS, de 30 de maio de 2025, tendo em vista as Leis nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, alteradas pela Lei nº 15.141 de 2 de junho de 2025; o Decreto nº 5.824 de 29 de junho de 2006; a Portaria nº 9 do MEC, de 29 de junho de 2006; a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999; a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; a Nota Técnica SEI nº 13/2019/CGCAR/ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME e a Nota Técnica nº 1/2025/CNS-MEC, a deliberação da Câmara de Gestão de Pessoas do IFSULDEMINAS e o que consta no Processo nº 23343.002951.2025-02

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer os procedimentos necessários para requerimento e concessão do Incentivo à Qualificação (IQ) e da Aceleração da Progressão por Capacitação (APC) dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAEs) e da Retribuição por Titulação (RT) dos Docentes no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. Para os efeitos desta Instrução Normativa (IN) aplicam-se os seguintes conceitos:

I - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público na Carreira de Técnico-Administrativo em Educação (TAE) ou Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;

II - cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser realizadas pelo servidor;

III - nível de classificação: conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições;

IV - padrão de vencimento: posição do servidor na escala de vencimento da carreira em função do cargo e nível de classificação;

V - desenvolvimento profissional: processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

VI - ações de desenvolvimento: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

VII - aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino-aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

VIII - educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

IX - qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

X - ambiente organizacional: área específica de atuação efetiva do servidor, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais que orientam a política de desenvolvimento.

CAPÍTULO II

DO INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO (IQ) E DA RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO (RT)

Art. 3º. O Incentivo à Qualificação (IQ), previsto nos artigos 11 e 12A da Lei nº 11.091/2005 será concedido aos servidores Técnico-Administrativos em Educação, em efetivo exercício, que apresentarem titulação que exceda a exigência de escolaridade mínima para ingresso no cargo exercido.

Art. 4º. Para requerer o IQ, o servidor TAE deverá preencher e assinar requerimento próprio, conforme modelo disponibilizado no SUAP e encaminhar junto com o(s) documento(s) comprobatório(s) de conclusão do curso para o setor de gestão de pessoas da sua unidade, que deverá formalizar o processo encaminhá-lo para a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP/PROGEP) para análise e concessão.

Art. 5º. Para fins de comprovação de conclusão do curso de educação formal, serão aceitos como documentos definitivos os seguintes documentos:

I – para o IQ referente ao Ensino Fundamental ou Médio, o certificado de conclusão emitido e registrado;

II – para o IQ referente à Graduação ou Tecnólogo, o diploma de conclusão emitido e registrado;

III – para o IQ referente a cursos de Especialização/MBA/Pós-Graduação *lato sensu* superior ou igual a 360 horas, o certificado de conclusão emitido e registrado, acompanhado do histórico escolar; ou

IV – para o IQ referente a cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* (Mestrado e Doutorado), o diploma de conclusão emitido e registrado.

Art. 6º. A Retribuição por Titulação (RT), prevista no artigo 17 da Lei nº 12.772/2012, será concedida aos servidores docentes, em conformidade com a carreira, cargo, classe, nível e titulação comprovada.

Art. 7º. Para requerer a RT, o servidor docente deverá preencher e assinar requerimento próprio, conforme modelo disponibilizado no SUAP, e encaminhar junto com o(s) documento(s) comprobatório(s) de conclusão do curso para o setor de gestão de pessoas da sua unidade, que tramará internamente junto à CPPD antes do envio à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP/PROGEP) para análise e concessão.

Art. 8º. Para fins de comprovação de conclusão do curso de educação formal, serão aceitos como documentos definitivos os seguintes documentos:

I – para o RT referente a cursos de Especialização/MBA/Pós-Graduação *lato sensu* superior ou igual a 360 horas, o certificado de conclusão emitido e registrado, acompanhado do histórico escolar; ou

II – para o RT referente aos cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* (Mestrado e Doutorado), o diploma de conclusão emitido e registrado.

Art. 9º. O curso de educação formal, utilizado no requerimento do IQ/RT, deve ser obrigatoriamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Parágrafo único. Os diplomas emitidos por instituição estrangeira somente serão válidos para fins de IQ/RT após revalidação realizada por instituição brasileira reconhecida/credenciada à CAPES/MEC.

Art. 10. A responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos documentos comprobatórios é do requerente, nos termos do art. 11 do Decreto nº 8.539/2015, podendo a PROGEP solicitar a apresentação do documento original para conferência, em caso de dúvida.

Art. 11. O IQ/RT poderá ser concedido provisoriamente mediante apresentação de atestado ou declaração de conclusão de curso de educação formal realizado em instituição brasileira autorizada/reconhecida pelo MEC que:

I - declare expressamente a conclusão efetiva de curso reconhecido pelo MEC, a aprovação do interessado e a inexistência de qualquer pendência para aquisição da titulação; e

II - comprove o início do processo de expedição e registro do diploma ou certificado pelo setor competente da instituição.

§1º O disposto no caput não se aplica a cursos realizados em instituições estrangeiras.

§2º A ata de defesa de dissertação ou tese comprova somente o cumprimento de parte dos requisitos para obtenção do título e, portanto, não é considerada documento hábil para concessão provisória do IQ/RT.

§3º O pagamento das referidas parcelas remuneratórias se dará a partir da data de apresentação do requerimento, desde que o documento atenda aos requisitos mencionados neste artigo.

§4º O servidor deverá apresentar o diploma de conclusão no prazo de até 6 (seis) meses, salvo quando comprovado atraso de sua expedição por meio de declaração atualizada emitida pela instituição de ensino.

§5º Caso o servidor não apresente o diploma ou declaração atualizada emitida pela instituição de ensino, o IQ/RT poderá ser suspenso, sendo passível a reposição ao erário dos valores por ele recebidos.

Art. 12. A CDP/PROGEP terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para análise da documentação protocolada, a contar da data do requerimento.

Parágrafo único. A CDP/PROGEP poderá solicitar documentação complementar a fim de obter maiores subsídios para análise da solicitação do IQ/RT.

Art. 13. Se deferido o pedido, a concessão do IQ/RT terá efeitos financeiros a partir da data de protocolo do requerimento.

Parágrafo único. Caso o servidor inclua novo(s) documento(s) no processo com a finalidade de corrigir seu requerimento inicial, o efeito financeiro se dará somente a partir da data em que a solicitação atender todos os requisitos legais para concessão.

Art. 14. Os percentuais de IQ não são acumuláveis e estão dispostos no Anexo I desta IN.

Art. 15. Os valores referentes à RT não serão percebidos cumulativamente para diferentes titulações ou com quaisquer outras Retribuições por Titulação, adicionais ou gratificações de mesma natureza.

CAPÍTULO III

DA ACELERAÇÃO DA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO (APC)

Art. 16. Aceleração da progressão por capacitação (APC), prevista no artigo 10B da Lei 11.091/2005, é a mudança de padrão de vencimento, decorrente da obtenção pelo servidor TAE de certificação em programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, respeitado o interstício de cinco anos de efetivo exercício e cumprida a carga horária mínima em ações de desenvolvimento, conforme tabela constante no Anexo II desta IN.

§1º A conclusão da ação de capacitação deve, necessariamente, ocorrer após a data de início do efetivo exercício do servidor no cargo que ocupa.

§2º As ações de desenvolvimento devem ser compatíveis com o cargo ocupado ou ambiente organizacional de atuação do servidor requerente, sem exigência de carga horária mínima por certificação.

§3º Para fins de compatibilidade da ação de desenvolvimento com o cargo ocupado, deverá ser considerado o disposto na Portaria MEC nº 9, de 29 de junho de 2006.

Art. 17. Para requerer a APC, o servidor deverá preencher e assinar requerimento próprio, conforme modelo disponibilizado no SUAP, e encaminhar junto com o(s) documento(s) comprobatório(s) de conclusão do curso para o setor de gestão de pessoas da sua unidade, que deverá formalizar o processo encaminhá-lo para a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP/PROGEP) para análise e concessão.

§1º O servidor poderá encaminhar seu requerimento de APC até 30 (trinta) dias antes da data em que completar o interstício de cinco, dez ou quinze anos de efetivo exercício no cargo ocupado.

§2º Caso o servidor protocole seu requerimento com antecedência maior que a disposta no §1º, a gestão de pessoas da unidade do servidor deverá informá-lo, por e-mail, a data correta para protocolo e concluirá o processo na unidade, sendo responsabilidade exclusiva do servidor encaminhar nova solicitação no prazo correto.

§3º O servidor que tiver carga horária excedente suficiente para solicitar nova APC, deverá protocolar requerimento para sua utilização, no mesmo prazo estabelecido pelo §1º.

Art. 18. Para fins de solicitação da APC, são considerados válidos os seguintes documentos comprobatórios de conclusão de ações de desenvolvimento:

I – certificados de cursos de capacitação, extensão, aperfeiçoamento ou aprendizagem nas modalidades presencial ou à distância, contendo:

- a) data de término do curso;
- b) carga horária total; e
- c) CNPJ da empresa/instituição ministrante ou código validador.

II – certificados de participação, na modalidade de ouvinte, em eventos acadêmicos ou científicos, tais como seminários, jornadas, simpósios e congressos, contendo:

- a) período de realização;
- b) carga horária total; e
- c) assinatura do(s) organizador(es) do evento.

§1º A CDP/PROGEP poderá solicitar documentação complementar a fim de obter subsídios para a análise da solicitação de APC.

§2º Certificados emitidos em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução, por profissional da área.

§3º Certificados emitidos on-line deverão possuir código de validação ou outro meio para confirmação de sua autenticidade.

§4º A responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos documentos comprobatórios é do requerente, nos termos do art. 11 do Decreto nº 8.539/2015, podendo a CDP/PROGEP solicitar a apresentação do documento original para conferência, em caso de dúvida.

§5º Caso o servidor apresente carga horária superior ao exigido para a APC pleiteada, a carga horária excedente poderá ser utilizada para a formulação do próximo pedido de aceleração, quando houver.

§6º Não serão aceitos para fins de APC os certificados de cursos concluídos de cursos aproveitados ou contabilizados como carga horária excedente no antigo instituto da progressão por capacitação.

Art. 19. O desenvolvimento na carreira pela APC limita-se ao tempo de efetivo exercício no cargo ocupado pelo servidor e ao avanço de, no máximo, 3 (três) níveis do seu padrão de vencimento.

Parágrafo único. As acelerações automáticas oriundas das regras de transição dispostas no § 4º do art. 10-B da Lei nº 11.091/2005 serão contabilizadas no limite das três acelerações dispostas no caput deste artigo.

Art. 20. É permitida a concessão de múltiplas acelerações em um mesmo requerimento, desde que o servidor preencha concomitantemente os requisitos de tempo de efetivo exercício e de carga horária de ação de desenvolvimento certificada, de forma acumulada.

Art. 21. A concessão da APC terá efeitos financeiros a partir da data de protocolo do requerimento ou, caso o servidor o faça antecipadamente, da data em que completar o interstício de 5, 10 ou 15 anos de efetivo exercício, conforme o caso.

Parágrafo único. Caso o servidor inclua novo(s) documento(s) no processo com a finalidade de corrigir seu requerimento inicial, o efeito financeiro se dará somente a partir da data em que a solicitação atender todos os requisitos legais para concessão.

Art. 22. O servidor que tenha tido uma ou duas APC concedida automaticamente na regra de transição, terá direito à segunda ou à terceira APC, desde que atendida todas as exigências do art. 10, inclusive o tempo de efetivo exercício no cargo a saber:

- a) 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo para solicitar a segunda APC; ou
- b) 15 (quinze) anos de efetivo exercício no cargo para solicitar a terceira APC.

§1º Os servidores contemplados com as 3(três) APCs na regra de transição não farão jus a outras acelerações, tendo em vista o limite máximo conforme art. 13.

Art. 23. Não é devida a APC aos servidores aposentados, tendo em vista ser um mecanismo de desenvolvimento na carreira de servidores ativos.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. O servidor poderá solicitar reconsideração, devidamente fundamentada, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), no prazo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento do comunicado da decisão que indeferir sua solicitação de IQ/RT ou de APC.

Parágrafo-único O(a) Pró-Reitor(a) terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos autos e emissão da decisão.

Art. 25. Caso o pedido de reconsideração seja indeferido, caberá ao servidor interessado, no prazo de 10 (dez) dias após o conhecimento da decisão, interpor recurso ao Reitor(a), que após manifestação da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação - CIS/PCCTAE (CIS Institucional) ou da CPPD Institucional, decidirá em última instância.

Parágrafo-único O(a) Reitor(a) terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos autos e emissão da decisão, podendo realizar consulta à Procuradoria Federal junto ao IFSULDEMINAS.

Art. 26. Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas.

Art. 27. Fica revogada a IN nº1/2021/PROGEP/IFSULDEMINAS.

Art. 28. Esta IN entra em vigor na data da sua assinatura.

Pouso Alegre, 5 de agosto de 2025

CLAYTON SILVA MENDES
PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS
(assinado eletronicamente no SUAP)

ANEXO I

TABELA DE PERCENTUAIS DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO (IQ)

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)	Percentual de Incentivo à Qualificação
Ensino fundamental completo	10%
Ensino médio completo	15%
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%
Curso de graduação completo	25%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%
Mestrado	52%
Doutorado	75%

ANEXO II

TABELA PARA ACELERAÇÃO DA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO (APC)

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO
A	40 horas
B	60 horas
C	90 horas
D	120 horas
E	150 horas