

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

CONCEITO

É o benefício concedido ao servidor técnico-administrativo que tenha concluído cursos de Educação Formal em nível médio, técnico, graduação ou pós-graduação, reconhecidos pelo MEC, que excedam a escolaridade mínima exigida para o cargo de que é titular.

REQUISITOS PARA CONCESSÃO

Ter concluído cursos de educação formal (nível médio, técnico, graduação ou pós-graduação), reconhecidos pelo MEC, que excedam a escolaridade mínima exigida para o cargo de que é titular.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- Cópia do diploma para os casos de Ensino Técnico, Graduação ou Pós-Graduação em nível de Mestrado ou Doutorado e;
- Cópia de certificado para os casos de Ensino Médio, Técnico e de Pós-Graduação em nível de Especialização, nesse último, com carga horária mínima de 360 horas.

Na falta dos documentos acima o requerente deverá obrigatoriamente instruir o processo com as seguintes cópias:

- Declaração definitiva de conclusão do curso;
- Histórico Escolar completo e definitivo e;
- Comprovante de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma;
- Termo de compromisso para recebimento do incentivo à qualificação.

Na falta dos documentos acima o requerente deverá obrigatoriamente instruir o processo com as seguintes cópias:

- Ata conclusiva de defesa de dissertação ou tese, onde esteja consignada a aprovação do discente sem ressalvas, como comprovação do grau de mestre ou doutor e;
- Comprovante de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma;
- Termo de compromisso para recebimento do incentivo à qualificação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

[Lei n.º 11.091/2005](#)

[Decreto 5.824/2006](#)

[Resolução n.º 233/2015/CONSUP](#)

[Ofício-Circular n.º 39/2019/GAB/SAA/SAA-MEC](#)

FLUXO OPERACIONAL

| Etapa | Responsável | Atividade |
|-------|-------------|--|
| 1 | Servidor | Providencia abertura de processo eletrônico para concessão de incentivo à qualificação e em seguida encaminha o processo para CDS. |
| 2 | CDS | Emite parecer técnico. Caso não seja favorável, devolve o processo para ciência do servidor. Se for favorável, solicita a minuta de portaria e depois encaminha o processo para CCAD para cadastro |

| | | |
|---|---------|---|
| | | da titulação no sistema. |
| | CCAD | Cadastra no sistema a titulação do servidor e encaminha o processo para CPAG. |
| 3 | CPAG | Procede com o pagamento do incentivo na folha. Ao finalizar, encaminha o processo à CGP/Campi ou CDS/Reitoria para ciência do servidor interessado. |
| 4 | CGP/CDS | Solicita a ciência do servidor, acompanha o termo de compromisso e finaliza o processo no Suap. |