



UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ

BASE DE CONHECIMENTO

Pessoal: Incentivo à Qualificação

De que trata o processo?

O Incentivo à Qualificação é devido ao servidor técnico-administrativo que adquirir nível de educação formal superior ao exigido para o seu cargo.

Para maiores informações sobre o Incentivo, consulte a página <http://portal.utfpr.edu.br/servidores/site/carreira-e-remuneracao/tecnicos-administrativos/incentivo-a-qualificacao>

Os percentuais concedidos ao servidor por meio de Incentivo à Qualificação não são acumuláveis entre si e incorporam-se aos proventos de aposentadoria e pensão, desde que os certificados e diplomas tenham sido obtidos enquanto o servidor está em atividade.

A publicação da Medida Provisória nº 1.286, de 31 de dezembro de 2024, convalidada pela Lei nº 15.141, de 2 de junho de 2025, extinguiu, a partir de 01/01/2025, o percentual de IQ Indireto instituído pelo Decreto 5.824/2006, e revisou a tabela de percentual de concessão do Incentivo à Qualificação prevista no Anexo IV da Lei nº 11.091, de 2005, conforme dados a seguir:

ANEXO IV À LEI Nº 11.091, DE 12 DE JANEIRO DE 2005

c) a partir de 1º de janeiro de 2025:

TABELA DE PERCENTUAIS DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

| 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% |

Quem faz?

Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos (COGERH) nos Campi OU Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas (SEDEP) na Reitoria

- Recebe o processo com o requerimento do(a) servidor(a) interessado(a);
- Analisa o requerimento e o processo quanto à instrução processual;
- Emite parecer de concessão do Incentivo à Qualificação;
- Gerencia prazos e etapas do Processo, e mantém registro dos processos de Incentivo à Qualificação;
- Atua como 1ª instância recursal, quando for o caso; e
- Realiza os procedimentos cadastrais nos sistemas pertinentes (folha, assentamento funcional, AFD).

Secretaria de Desenvolvimento de Pessoas (SEDEP) OU Diretoria de Gestão de Pessoas (DIRGEP)

- Atua como 2ª instância recursal, quando for o caso.

Gabinete da Diretoria de Gestão de Pessoas (GABGEP) OU Gabinete da Diretoria Geral (GADIR)

- Emite portaria para assinatura do Reitor OU Diretor(a) Geral

Reitor OU Diretor(a)

- Assina a Portaria.

Assessoria de Administração de Pessoas (ASDAP)

- Atua apenas quando se trata de servidor lotado na Reitoria, realizando os procedimentos cadastrais nos sistemas pertinentes (folha, assentamento funcional, AFD).

Como fazer? (Fluxo de processo)

Consulte o fluxograma do processo ao final desta seção.

A. SERVIDOR INTERESSADO:

- 1 - No SEI, clicar em "Iniciar Processo";
- 2 - Escolher o tipo de processo: "Pessoal: Incentivo à Qualificação";
- 3 - Preencher a especificação com a frase: "IQ (Titulação) – Nome do Servidor – Sigla do Campus", Ex: *IQ Mestrado – Fulano de Tal - PB*;
- 4 - Inserir o documento interno "Requerimento de Incentivo à Qualificação (Formulário)", preencher, conferir e assinar eletronicamente;

Obs: Quando o cargo tiver especificação de área, o servidor deverá informá-la no requerimento (Ex: *Técnico de laboratório/ Física*).

- 5 - Incluir no processo, conforme o caso, como documento externo:

i) Diploma (nos casos de Graduação, Mestrado e Doutorado) ou Certificado (nos casos de Ensino Fundamental, Médio, Técnico e Especialização);

ATENÇÃO!

- **São condições indispensáveis para a concessão do Incentivo à Qualificação:**

a) a apresentação de documento formal definitivo, certificado ou diploma, expedido pela instituição de ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso reconhecido pelo MEC; ou

b) No caso de comprovação de titulação provisória (Autorizado pelo Ofício Circular SEI nº 2/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME, e Ofício Circular nº4 GABGEP/DIRGEP): a apresentação de documento formal expedido pela instituição de ensino responsável, que declare expressamente a:

- a conclusão efetiva de curso, com a aprovação do interessado;
- que o curso é reconhecido pelo MEC;
- que não existe qualquer pendência acadêmica ou documental para a aquisição da titulação; e
- que o certificado ou diploma percorre os trâmites para sua emissão (a ser comprovado com a apresentação do protocolo de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma).

APENAS nos casos de requerimentos sem a apresentação do Diploma ou Certificado, incluir também:

ii) Histórico Escolar de disciplinas (nos casos de cursos de Graduação; Pós-Graduação ou Técnico) ou Histórico Escolar contendo Certificado de Conclusão (nos casos de Ensino Médio ou Fundamental);

iii) Extrato dos dados do curso de mestrado e doutorado, contendo dados básicos do programa, obtido na Plataforma Sucupira (<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/index.xhtml>).

6 – Enviar o processo para a COGERH do seu campus, ou à SEDEP, se a lotação for na Reitoria.

IMPORTANTE:

- Não manter o processo aberto na unidade de origem.
- Após enviar o processo para a unidade de RH, o servidor **NÃO PODERÁ** incluir documentos adicionais no processo, a menos que seja solicitado pelas instâncias competentes.
- As concessões de Incentivo à Qualificação realizadas a título precário, ou seja, com apresentação de documentação provisória em substituição ao Certificado/Diploma, terão prazo de 6 (seis) meses para apresentação do certificado ou diploma original à respectiva unidade de Gestão de Pessoas pelo(a) servidor(a) interessado(a). Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, mediante apresentação de justificativa pelo interessado, desde que por motivo de força maior devidamente comprovada.
- O servidor poderá apresentar recurso devidamente justificado à COGERH quanto ao indeferimento da concessão de incentivo à qualificação ou quanto à data do efeito financeiro da concessão. O recurso segue o disposto na Lei nº 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

B. COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (COGERH) quando servidor do Campus e SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (SEDEP) quando servidor da Reitoria.

1 - Receber o pedido no SEI e conferir os dados cadastrais informados pelo servidor;

2 - Registrar os dados em planilha de controle interna;

3 - Conferir a instrução processual.

IMPORTANTE!

São condições indispensáveis para a concessão do Incentivo à Qualificação:

a) a apresentação de documento formal definitivo, certificado ou diploma, expedido pela instituição de ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso reconhecido pelo MEC; ou

*b) No caso de comprovação de titulação provisória: a apresentação de documento formal expedido pela instituição de ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso reconhecido pelo MEC, **a aprovação do interessado e a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação;** e apresentação de **comprovante de início de expedição e registro** do respectivo certificado ou diploma.*

Ao realizar a análise, se atentar para:

Quanto à comprovação de conclusão do novo título:

- Certidão de conclusão não é equivalente a certificado de conclusão;
- Se o certificado/ diploma é reconhecido pelo MEC;
- No caso de comprovação provisória, que o documento tenha sido emitido pela unidade de gestão acadêmica, ou unidade que seja a responsável pela expedição de diplomas na referida instituição de ensino;
- A data de conclusão do curso, visto que ela não pode ser posterior a data de concessão;
- A “Situação” constante no Histórico Escolar: Se “Formado”, “Concluído”, “Aprovado” ou “Em andamento”, “Não concluído”, “Aguardando entrega da versão final”...
- Nos casos de mestrado e doutorado, a ata de defesa ou outros documentos que atestem a conclusão de curso e que sejam emitidos pelo programa ou assinados por orientadores, não são suficientes para atestar o cumprimento dos requisitos;
- Que todos os requisitos estejam atendidos;

Quanto à definição da data do efeito financeiro:

- Em geral, a data do efeito financeiro do Incentivo à Qualificação é a data do encaminhamento do processo corretamente instruído à COGERH/SEDEP;
- Nos casos de novos servidores que possuem titulação acima da exigência do cargo, considerar a data de ingresso para o efeito financeiro, desde que o processo seja enviado em até 30 dias da data de exercício;
- Considerar para o efeito financeiro a data de expedição do documento comprobatório, se posterior a data do requerimento, e se apresentado dentro do prazo de diligência.

3.1 – Caso existam falhas, diligenciar o processo oferecendo prazo de 10 (dez dias) para saneamento;

3.1.1 - para diligência, utilizar como modelo, o documento interno SEI “Despacho diligência Incentivo à Qualificação”.

3.1.2 - se o processo não for saneado no prazo especificado, a COGERH emitirá despacho notificando o servidor e encerrará o processo.

3.1.3 – estando correta a instrução processual, emitir despacho com análise e deferimento ou indeferimento do requerido.

4 - Assinar o despacho e enviar para o GADIR OU GABGEP, solicitando emissão de Portaria de concessão.

C. GABINETE DA DIRETORIA GERAL (GADIR) quando servidor do Campus e GABINETE DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (GABGEP) quando servidor da Reitoria

1 - Redigir a portaria e disponibilizar para assinatura do Diretor Geral/ Reitor, conforme lotação do servidor;

2 - Publicar a portaria após assinatura;

3 - Enviar o processo à respectiva COGERH, se campus, ou à ASDAP, se Reitoria.

D. COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS (COGERH), ou ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS (ASDAP)

1 - Realizar os procedimentos cadastrais nos sistemas pertinentes (folha, assentamento funcional, AFD);

2 - Encerrar o processo.

Obs. 1: A ciência ao servidor será dada pela Portaria enviada para o e-mail do servidor.

Obs. 2: Caso o servidor solicite prorrogação do prazo para apresentação do diploma, nas situações em que a concessão se deu com base em documento de início de expedição do diploma, a COGERH/ASDAP deverá analisar a justificativa e:

- Se a justificativa for aceita, incluir despacho no processo acatando o pedido do servidor, não sendo necessário emitir portaria de prorrogação. Registrar a prorrogação na planilha do drive denominada 'Controle de Pendências Documentais'.
- Se a justificativa não for aceita, despachar no processo informando o motivo, dar ciência ao servidor e avaliar a necessidade de cancelamento da Portaria de Concessão do Incentivo à Qualificação e abertura de Processo de Ressarcimento ao Erário.

FLUXOGRAMA DO PROCESSO:

(em breve)

Quais documentos externos anexar?

- Diploma, Certificado ou Histórico de Ensino Médio/Fundamental - contendo certificação, conforme o caso.
- Histórico Escolar contendo as disciplinas cursadas (Graduação, Pós-graduação e Médio-Técnico), conforme o caso.
- Extrato dos dados do curso de mestrado e doutorado, contendo dados básicos do programa, obtido na Plataforma Sucupira, conforme o caso
- No momento do requerimento o servidor deverá fazer o *upload* do diploma (frente e verso) no formato "pdf/a".

Quais documentos internos gerar no SEI e por quem assinar?

- INTERESSADO: "*Requerimento de Incentivo à Qualificação (Formulário)*" - Assinado pelo servidor requerente.
- COGERH/ SEDEP: "*Despacho COGERH/ SEDEP de Incentivo à Qualificação*" - Assinado pelo Coordenador de Gestão de Pessoas OU Secretária de Desenvolvimento de Pessoas, conforme lotação do servidor.
- COGERH/ SEDEP: "*Despacho diligência Incentivo à Qualificação*", quando couber - Assinado pelo Coordenador de Gestão de Pessoas OU Secretária de Desenvolvimento de Pessoas, conforme lotação do servidor.
- COGERH/ASDAP: Despacho de análise de instrução e de encaminhamento e/ou registro - Assinado pelo Coordenador de Gestão de Recursos Humanos OU Assessora de Administração de Pessoas, conforme lotação do servidor.
- GADIR/ GABGEP: Documento para emissão de Portaria de Incentivo à Qualificação - Assinado pelo Reitor OU Diretor Geral do Campus.

Qual é a Base Legal?

Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, Art. 11 e 12 (redação dada pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008) e anexo IV - dispõe sobre a instituição do Incentivo à Qualificação, seu percentual de cálculo, entre outras informações relativas.

Lei nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005, Art. 12 (altera a redação do §2º, do Art. 12, da Lei nº 11.091/2005) - trata da forma que o incentivo à qualificação poderá integrar os proventos de aposentadoria e pensão.

Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006 - estabelece os procedimentos para a concessão do incentivo à qualificação.

Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, Art. 41, §4º (altera a redação do §4º, do Art. 12, da Lei nº 11.091/2005) - trata dos documentos necessários para obtenção do incentivo à qualificação, desde que excedam a exigência de escolaridade mínima do cargo.

Ofício Circular SEI nº 2/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME, de 18 de junho de 2019 - trata da Uniformização de entendimentos acerca de comprovação de titulação para o pagamento da Gratificação de Incentivo à Qualificação ou Retribuição por Titulação.

Nota Técnica SEI nº 13/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME - trata da comprovação de titulação por docentes das carreiras do magistério federal e servidores titulares dos cargos técnicos-administrativos em educação para recebimento de Incentivo à Qualificação e Retribuição por Titulação.

Ofício Circular nº 1.2017 DIRGEP - estabelece critérios para concessão do Incentivo à Qualificação na UTFPR.

Ofício Circular nº 4.2019 GABGEP/DIRGEP - Trata da comprovação de titulação para fins de concessão de Incentivo à Qualificação ou Retribuição por Titulação na UTFPR.

Medida Provisória nº 1.286, de 31 de dezembro de 2024, convalidada pela Lei nº 15.141, de 2 de junho de 2025 - Extingue, a partir de 01/01/2025, o percentual de IQ Indireto instituído pelo Decreto 5.824/2006, e revisa a tabela de percentual de concessão do Incentivo à Qualificação prevista no Anexo IV da Lei nº 11.091, de 2005;

Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.