

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

CONCEITO

É a gratificação concedida aos servidores técnico-administrativos mediante apresentação de titulação de educação formal superior ao exigido pelo cargo em que é titular. O incentivo pode variar de 10 a 75% sobre o vencimento básico.

REQUISITOS BÁSICOS

Apresentação de título (certificado ou diploma) de curso de educação formal superior ao exigido para o cargo ocupado.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

I - requerimento de incentivo à qualificação;

II - cópia digitalizada do título (certificado ou diploma).

Obs: O servidor poderá apresentar a documentação provisória de conclusão no ato do requerimento, devendo apresentar o documento final (item II) no prazo de 120 dias úteis.

Documentação provisória: Ata de defesa (para mestrado e doutorado), declaração de conclusão, histórico escolar e comprovação de solicitação de emissão de certificado ou diploma.

PROCEDIMENTO

Essa solicitação deverá ser feita pelo SUAP (<https://suap.ifgoiano.edu.br/>)

O servidor irá logar e, ao entrar na página, deverá clicar em Documentos/Processos > Documentos Eletrônicos > Documentos. Feito isso, clique em Adicionar Documento de Texto, e preencha as informações abaixo:

Tipo do Documento: Requerimento

Modelo: Requerimento de Incentivo à Qualificação

Nível de Acesso: Público

Setor Dono: selecione seu setor de lotação

Assunto: Incentivo à Qualificação

Após preencher e assinar devidamente o documento finalize-o e clique em criar processo, preenchendo as informações:

Interessado: nome do servidor solicitante;

Tipo de Processo: Pessoal: Capacitação;

Assunto: Incentivo à Qualificação

Nível de Acesso: Público;

Setor de Criação: Selecione o setor de lotação.

Clique em salvar para criar o processo. Em seguida, anexe a cópia do título ou documentação provisória, e encaminhe o processo à Gestão de Pessoas.

PASSO	QUEM FAZ?	PROCEDIMENTO
1	Servidor	Preenche o requerimento, anexa os documentos necessários e encaminha à gestão de pessoas.
2	Gestão de Pessoas	Analisa a documentação, elabora a portaria de concessão, registra a gratificação no siape e solicita ciência do servidor.
4	Servidor	Dá ciência ao processo.
5	Gestão de Pessoas	Finaliza processo.

Observação: O servidor deve ficar sempre atento e acompanhando o andamento do requerimento, pois, pode ser solicitado alguma alteração e/ou correção por quem for analisar o pedido. Caso a solicitação seja deferida, o requerimento também retorna para o servidor concluir a solicitação.

INFORMAÇÕES GERAIS

Tabela de Conhecimento e percentual de Incentivo à Qualificação:

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo	Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
Ensino fundamental completo	10%	-
Ensino médio completo	15%	-
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

A relação de área de conhecimento para cada ambiente organizacional pode ser verificada no Decreto 5824/2006.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Decreto nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- Decreto nº 5824, de 29 de junho de 2006.