

Incentivo à Qualificação (TAEs) - SEI

Informações gerais

É um percentual calculado sobre o vencimento básico de acordo com o padrão de vencimento percebido pelo servidor técnico administrativo quando for detentor de educação formal superior à exigência de seu cargo. O valor do percentual varia de acordo com a relação entre o conteúdo do curso e o ambiente organizacional de atuação do servidor.

A aquisição de título em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de atuação do servidor enseja maior percentual na fixação do Incentivo à Qualificação do que em área de conhecimento com relação indireta. A obtenção dos certificados relativos ao ensino fundamental e ao ensino médio, quando excederem a exigência de escolaridade mínima para o cargo do qual o servidor é titular, será considerada, para efeito de pagamento do Incentivo à Qualificação, como conhecimento relacionado diretamente ao ambiente organizacional. O Decreto nº 5.824/2006 define as áreas de conhecimento direta ou indiretamente relacionadas ao ambiente organizacional para fins concessão de Incentivo à Qualificação.

Os percentuais não são acumuláveis e serão incorporados aos proventos de aposentadoria ou pensão se obtidos até a data da aposentadoria ou da pensão (consulte a Tabela de percentuais de Incentivo à Qualificação no infográfico no final da página).

Requisitos

Ser servidor técnico-administrativo ocupante de cargo efetivo.

Possuir documento formal que ateste conclusão de curso de educação formal superior ao exigido para ingresso no cargo de que é titular.

Procedimentos

O interessado na concessão do Incentivo à Qualificação deverá acessar o [Sistema Eletrônico de Informações \(SEI\)](#) e realizar a abertura do processo inserindo os documentos necessários. Mais

informações sobre a utilização do SEI podem ser obtidas em [Manual do SEI](#).

Documentação

[Requerimento Geral \(modelo disponível no SEI\)](#).

Cópia autenticada do diploma ou certificado conforme o caso. Na falta dos documentos citados, o requerente poderá requerer o Incentivo à Qualificação instruindo o processo com cópia autenticada de documento provisório capaz de atestar de forma inequívoca a conclusão do curso e a inexistência de pendências ou ressalvas, com comprovação de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma. Nessa situação, o servidor deverá anexar, ainda, Termo de Compromisso, conforme Anexo I da Resolução nº 29/2019/CONSUP, comprometendo-se com a apresentação do diploma ou certificado, na instituição, no prazo de 12 (doze) meses a contar da data de concessão do Incentivo à Qualificação.

Termo de Compromisso, conforme Anexo I da Resolução nº 29/2019, CONSUP, se for o caso (modelo disponível no SEI).

[Modelo de Declaração de Conclusão de Curso](#), se for o caso.

Fluxo do processo

Para conhecer o fluxo do processo de incentivo à qualificação no SEI, clique [aqui](#).

Para acessar o manual de utilização do SEI, clique [aqui](#).

Download do manual ([versão de 17/01/2023](#)).

Etapas	Responsável pela ação	Procedimento	Documento(s)
1	Servidor	1. O servidor que fizer jus ao Incentivo à Qualificação deverá abrir o processo e anexar a documentação. 2. Enviar o processo para o setor de gestão de pessoas da sua unidade de exercício.	1. Requerimento Geral [modelo SEI]; 2. Documento(s) comprobatório(s) da titulação; 3. Termo de Compromisso da Resolução 29/2019 [Modelo SEI].

2	Setor de Gestão de Pessoas da Unidade	1. Recepciona o processo e analisa a solicitação; 2. Confecciona a situação funcional; 3. Envia o processo à Comissão Interna de Supervisão (CIS).	1. Situação Funcional de Incentivo à Qualificação [Modelo SEI].
3	CIS	1. Recepciona o processo, emite parecer e, em caso de deferimento, o encaminha à Coordenação de Gestão de Pagamento de Pessoas (CGPP). a) Em caso de indeferimento, a comissão deverá devolver o processo ao setor de gestão de pessoas da unidade para que este cientifique o servidor.	1. Análise CIS [Modelo SEI].
4	CGPP	1. Certifica a regularidade do processo, emite a portaria de concessão da gratificação, efetua os lançamentos no Siape e encaminha o processo para arquivamento.	1. Documentos diversos extraídos dos sistemas e/ou gerados pela unidade [Documentos externos].

Fundamentação legal

- Lei nº 11.091/2005;
- Decreto nº 5.824/2006;
- Resolução nº 17, de 12/06/2017, do Conselho Superior do IF Sertão-PE;
- Ofício Circular nº 818/2016-MP de 09/12/2016;
- Ofício Circular nº 04/2017-GAB/SAA/MEC de 11/04/2017;
- Parecer nº 398/2017/DAJ/COLEP/CGGP/SAA.
- Resolução nº 29, de 02/09/2019, do Conselho Superior do IF Sertão-PE;

Publicação do ato

Boletim de serviços

Mapa de Risco

Nº 01	
IDENTIFICAÇÃO: Não envio da documentação adequada para instrução processual	
Probabilidade:	(x) Baixa () Média () Alta
Impacto:	(x) Baixo () Médio () Alto
Gerenciamento do risco:	Aceitar riscos
Id	Dano
1.	Não concessão do benefício ou demora na concessão.
Id	Ação Preventiva
1.	Verificar de forma completa a legislação pertinente a matéria para instrução processual adequada.
Id	Ação de Contingência
1.	Reenvio da solicitação de forma adequada

“

Podcast

<https://anchor.fm/dgp-ifsertaope/episodes/Incentivo-a-qualificao-ehg85h>

Image not found or type unknown

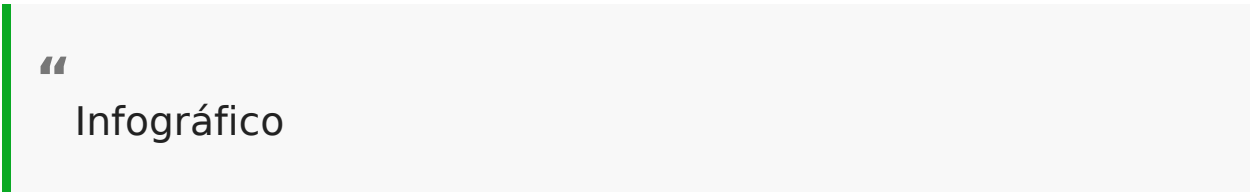


Image not found or type unknown