



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

**RESOLUÇÃO CONSUNI N° 50/2023 DE 13 DE JULHO DE 2023**

Aprova o Procedimento Operacional Padrão (POP) da Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 12 de julho de 2023, e considerando:

- O Processo nº 23855.004531/2023-82

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar, na forma do parecer do relator, o Procedimento Operacional Padrão (POP) da Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, conforme processo acima mencionado.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme disposto no Parágrafo Único, do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, justificando-se a urgência na excepcionalidade operacional da atividade administrativa e a necessidade de sua regulamentação.

  
**João Paulo Sales Macedo**  
Reitor



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA – UFDPAr

### PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

#### TÍTULO: INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

POP Nº	VERSÃO	SUBSTITUI POP Nº	UNIDADE	SUBUNIDADE	PÁGINA
PROGEP 12.002	A	Não aplicável (N.A.)	PROGEP	Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional	1 de 7
<b>ELABORADO POR:</b> Ângela Pereira Lopes de Oliveira <b>Data:</b> 14/10/2022			<b>APROVADO POR:</b> Jorgete Freire de Carvalho <b>Data:</b> 21/11/2022		
<b>TREINAMENTO:</b> Até 13/08/2023		<b>VIGENTE A PARTIR DE:</b> 13/07/2023		<b>VALIDADE:</b> 07/2025	

#### **A – OBJETIVO**

Padronizar os procedimentos de incentivo à qualificação dos servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr).

#### **B – ALCANCE**

Este procedimento aplica-se aos seguintes órgãos, unidades e setores da UFDPAr: Reitoria; Vice-Reitoria; Gabinete da Reitoria (GR); Pró-Reitoria de Administração (PRAD); Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE); Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG); Pró-Reitoria de Extensão (PREX); Prefeitura Universitária (PREUNI); Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP); Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN); Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação (PROPOPI); Ouvidoria (OUV); Superintendência de Tecnologia da Informação (STI); Biblioteca Central Professor Cândido Athayde (BCPCA); Secretaria dos Conselhos Superiores; Coordenações de Curso (Administração, Biologia, Biomedicina, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas; Engenharia de Pesca; Fisioterapia Matemática, Medicina, Pedagogia, Psicologia e Turismo); Laboratório-Escola de Biomedicina (LEB); Serviço Escola de Fisioterapia (SEF); Serviço Escola de Psicologia (SEP); Estação de Aquicultura (ESTAQ); Herbário do Delta do Parnaíba (HDELTA); Coleção Zoológica do Delta do Parnaíba (CZDP); Unidade Setorial de Correição (USC) e Restaurante Universitário (RU).

#### **C – RESPONSABILIDADES**

##### **C.1. Reitoria**

- Aprovar as solicitações de incentivo à qualificação dos servidores;
- Emitir e publicar Portarias de incentivo à qualificação dos servidores.

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 2 de 7</b>
<b>TÍTULO: INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO</b>		<b>Nº: PROGEP 12.002/A</b>

### **C.2. Gabinete da Reitoria**

a) Receber e encaminhar as minutas de Portarias de incentivo à qualificação dos servidores para análise e aprovação da Reitoria.

### **C.3. Coordenadoria de Administração de Pessoal**

a) Executar as alterações do percentual de incentivo ao servidor após a concessão do benefício;

b) Emitir ordem de pagamento reajustado aos servidores, conforme relação direta ou indireta da área de conhecimento do curso com o ambiente organizacional.

### **C.4. Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional**

a) Receber e analisar as solicitações de incentivo à qualificação dos servidores;

b) Elaborar e encaminhar as minutas das Portarias de incentivo à qualificação dos servidores para aprovação da Reitoria.

### **C.5. Servidores Técnico-Administrativos em Educação**

a) Requerer o incentivo à qualificação, respeitando as diretrizes estabelecidas neste procedimento.

## **D – DEFINIÇÕES E SIGLAS**

### **D.1. DEFINIÇÕES**

a) Incentivo à qualificação: benefício concedido ao servidor técnico-administrativo em educação que tenha concluído cursos de educação formal, que excedam a escolaridade mínima exigida para o cargo de que é titular. O percentual correspondente ao incentivo à qualificação está vinculado à relação direta ou indireta da área de conhecimento do curso com o ambiente organizacional (Vide Anexo I);

b) Ambiente organizacional: é a área específica de atuação de um servidor. De acordo com o Decreto nº 5.824/2006, os ambientes organizacionais são: Administrativo; Infraestrutura; Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas; Ciências Biológicas; Ciências Exatas e da Natureza; Ciências da Saúde; Agropecuário; Informação; Artes, Comunicação e Difusão; Marítimo, Fluvial e Lacustre.

### **D.2. SIGLAS**

a) CAP: Coordenadoria de Administração de Pessoal;

b) DCQP: Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional;

c) PROGEP: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

d) SIAPE: Sistema Integrado de Administração de Pessoal;

e) SIPAC: Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos;

f) UFDPAr: Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 3 de 7</b>
<b>TÍTULO: INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO</b>		<b>Nº: PROGEP 12.002/A</b>

## **E – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

### **E.1. MATERIAIS**

a) Não aplicável (N.A.)

### **E.2. EQUIPAMENTOS**

a) Microcomputador

## **F – PROCEDIMENTOS**

1. Para fins de incentivo à qualificação, o servidor pode requerer e apresentar o diploma de educação formal a partir de seu ingresso na UFDPAr ou a partir da obtenção do título, podendo ser utilizados também para este fim, os diplomas com data de expedição anterior ao seu ingresso na instituição e diplomas de cursos realizados no exterior, desde que revalidados no Brasil.

1.1. Ao servidor aposentado é vetada a apresentação de diplomas de curso com pedido de incentivo à qualificação, pois estas solicitações só podem ocorrer até a data de sua aposentadoria.

2. Para requerer o incentivo à qualificação, recomenda-se ao servidor:

2.1. Consultar o Anexo III do Decreto Nº 5.824, de 29 de junho de 2006, disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/decreto/d5824.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5824.htm) para saber se o curso de educação formal realizado tem relação direta ou indireta com o ambiente organizacional no qual atua.

2.2. Preencher o Requerimento de Incentivo à Qualificação (Anexo I), disponível no link: <https://admin.ufdpar.edu.br/progep/paginas/formularios> e enviá-lo para a PROGEP/DCQP, com abertura de processo pelo sistema SIPAC ou por e-mail ([dcqp@ufpi.edu.br](mailto:dcqp@ufpi.edu.br)), incluindo o diploma do curso realizado, digitalizado em formato PDF.

3. Ao receber o processo ou a documentação por e-mail, a DCQP realiza a análise no prazo de 7 dias úteis, baseando-se nas legislações específicas que normatizam o incentivo à qualificação e observando/conferindo se todos os pré-requisitos necessários à concessão do incentivo à qualificação almejado estão contemplados.

3.1. A definição do percentual de incentivo a ser concedido é realizada consultando-se a tabela de percentuais disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/Anexos/ANL12772-VII%20a%20XXII..htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/Anexos/ANL12772-VII%20a%20XXII..htm) (ANEXO XVII/(Anexo IV à Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005) – Tabela de percentuais de incentivo à qualificação, a partir de 1º de janeiro de 2013).

3.2. Caso a documentação esteja incompleta e/ou em desacordo aos requisitos exigidos, a DCQP emite parecer ao servidor com as orientações cabíveis e solicita providências quanto aos ajustes necessários.

3.3. Cabe ao servidor realizar as correções até 3 dias úteis após o recebimento da solicitação e retornar o processo à DCQP.

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 4 de 7</b>
<b>TÍTULO: INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO</b>		<b>Nº: PROGEP 12.002/A</b>

4. Após conclusão da análise, a DCQP elabora e encaminha ao Gabinete de Reitoria a minuta da portaria concedendo o incentivo à qualificação para análise e aprovação da Reitoria.

5. Havendo aprovação por parte da Reitoria, esta emite portaria concedendo o incentivo à qualificação solicitado.

6. Com base na portaria publicada pela Reitoria, a Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP) executa a alteração do percentual de incentivo ao servidor e a emissão de ordem de pagamento reajustado através do sistema SIAPE, conforme relação direta ou indireta da área de conhecimento do curso com o ambiente organizacional.

7. O efeito financeiro do incentivo à qualificação ocorre a partir da data de abertura do processo, desde que atendidos todos os requisitos e não são cumuláveis.

8. Caso o servidor já receba incentivo à qualificação, como por exemplo, 25% referente a graduação, ao apresentar o certificado de outro curso com maior nível (ex. especialização), passará a receber tão somente o percentual de 30% relativo a especialização, não havendo a soma de percentuais.

9. Nas situações em que ocorra a mudança do servidor para outro local de lotação e se este considerar que, no novo ambiente de trabalho o seu curso de educação formal passa a ter relação direta e que a movimentação possa implicar aumento do percentual de incentivo à qualificação, pode-se requerer a revisão da concessão inicial, preenchendo o requerimento de incentivo à qualificação, descrevendo as justificativas e encaminhando esta solicitação à PROGEP/DCQP, com abertura de processo pelo SIPAC ou por e-mail ([dcqp@ufpi.edu.br](mailto:dcqp@ufpi.edu.br)).

10. Em nenhuma hipótese poderá haver redução do percentual de incentivo.

## **G – REFERÊNCIAS**

- Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Estruturação do Plano de carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação.

- Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008. Plano de carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação.

- Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012. Estruturação do plano de carreiras e cargos de Magistério Federal.

- Decreto 5.824, de 29 de junho de 2006. Procedimentos para a concessão do incentivo à qualificação e para efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrante do Plano de carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

- Resolução nº 034/2007/CAD-UFPI. Plano de desenvolvimento dos integrantes do plano de carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação, da Universidade Federal do Piauí.

- Ofício Circular SEI nº 2/2019/cgcarasses/cgcar/desen/sgp/sedgg-me. Comprovação de titulação para o pagamento da gratificação de incentivo à qualificação (IQ) ou retribuição por titulação (RT).

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)</b>	<b>UFDPAr</b>	<b>Pág.: 5 de 7</b>
<b>TÍTULO: INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO</b>		<b>Nº: PROGEP 12.002/A</b>

#### **H - ANEXOS**

- Anexo I: Requerimento de Incentivo à Qualificação

#### **I - HISTÓRICO**

<b>ITEM</b>	<b>ALTERAÇÃO</b>
Não Aplicável (N.A.)	Não Aplicável (N.A.)

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDFar	Pág.: 6 de 7
TÍTULO: INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO		Nº: PROGEP 12.002/A

**ANEXO I**

## REQUERIMENTO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO (FRENTE)

	Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDFar Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas - CDP DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - DCQP	
---	--	---

### REQUERIMENTO DE INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO

**DADOS DO(A) REQUERENTE:**

Nome:	Matrícula:
Cargo:	
Unidade de exercício:	
e-mail:	

**REQUERIMENTO:**

Venho requerer INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO conforme:	
Documento: ( ) Certificado	( ) Diploma
Título: ( ) Especialização	( ) Mestrado ( ) Doutorado
Curso: _____	
Carga Horária: _____	
Concluído em ____/____/____.	
Informações Adicionais: _____	
_____	
Data: _____	Assinatura do(a) Requerente

**PREENCHIMENTO A CARGO DA CHEFIA IMEDIATA**

Correlação do(s) curso(s) com o cargo ocupado/ambiente organizacional: ( ) Direta ( ) Indireta	
Ambiente Organizacional do servidor(a) de acordo com o Anexo II do Decreto nº 5.824/2006 e Portaria MEC nº 09/2006:	
( ) Ambiente Organizacional Administrativo	( ) Ambiente Organizacional Infra-estrutura
( ) Ambiente Organizacional Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas	( ) Ambiente Organizacional Ciências Biológicas
( ) Ambiente Organizacional Ciências Exatas e da Natureza	( ) Ambiente Organizacional Ciências da Saúde
( ) Ambiente Organizacional Artes, Comunicação e Difusão	( ) Ambiente Organizacional Agropecuário
( ) Ambiente Organizacional Marítimo, Fluvial e Lacustre	( ) Ambiente Organizacional Informação
Obs: marcar apenas 01 (uma) opção	
Descreva resumidamente as atividades desenvolvidas pelo(a) servidor(a) no setor de exercício:	
_____	
_____	
_____	
_____	
Data: _____	Assinatura da Chefia Imediata

\* Os documentos encaminhados devem ser conferidos, constando carimbo "conferido com o original" e assinatura do servidor competente no ato de abertura do processo na unidade de trabalho.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 7 de 7
TÍTULO: INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO		Nº: PROGEP 12.002/A

**ANEXO I**

## REQUERIMENTO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO (VERSO)

### DOCUMENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1. O anexo III do Decreto nº 5.824, de 2006, apresenta as áreas de conhecimento relativas à educação formal, com relação direta aos ambientes organizacionais.
2. Será concedido um único incentivo por nível de curso. Assim, mesmo que o servidor apresente, por exemplo, dois certificados de especialização, apenas um será utilizado para fins de concessão de incentivo, devendo o servidor optar pelo curso através do qual deseja receber o benefício.
3. Considerando o Ofício Circular SEI nº 2/2019/cgcarasses/cgcar/desen/sgp/sedgg-me, que uniformizou o entendimento acerca de comprovação de titulação para o pagamento da Gratificação de Incentivo à Qualificação ou Retribuição por Titulação, faz-se necessário:
  - a) 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, qualifica o servidor para requerer o pagamento de Incentivo à Qualificação ou de Retribuição por Titulação;
  - b) a fim de resguardar a Administração Pública, deverá ser apresentado, juntamente ao requerimento para pagamento dessa gratificação, comprovante de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma; e
  - c) o termo inicial de pagamento das gratificações por titulação se dará a partir da data de apresentação do respectivo requerimento, desde que sejam atendidas todas as condições exigidas.

### Legislação aplicada:

1. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
2. Lei 11.784, de 22 de setembro de 2008
3. Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012;
4. Decreto 5.824, de 29 de junho de 2006;
5. Ofício Circular SEI nº 2/2019/cgcarasses/cgcar/desen/sgp/sedgg-me

