



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

**BASE DE CONHECIMENTO**

**INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO**

**QUE ATIVIDADE É?**

É a gratificação devida ao servidor que possui educação formal (escolaridade) superior ao exigido para o cargo que ocupa e tem por base um percentual calculado sobre o padrão de vencimento por ele percebido.

**QUEM FAZ?**

Divisão de Desenvolvimento (PR4/CPP/DVDE).

**COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?**

Passo	Seção/Divisão/Ator	Procedimento
1	Requerente	Dirige-se ao Departamento de Pessoal com a documentação e formulários assinados;
2	DP	Autua processo no SEI e o encaminha à Divisão de Desenvolvimento (PR4/CPP/DVDE);
3	DVDE	Analisa o processo, realiza a rotina de implantação da gratificação, bem como a devida publicação no BUFRJ e encaminha ao departamento pessoal da unidade;
4	DP	Convoca o servidor para tomar ciência do resultado e arquia o processo (UNIDADE/SEARQ);

Obs<sup>1</sup>.: Os documentos apresentados serão digitalizados para a autuação do processo no SEI - Sistema Eletrônico de Informações – pelo departamento de pessoal da unidade do servidor e devolvidos ao interessado.

Obs<sup>2</sup>.: O andamento do processo poderá ser acompanhado em: <http://sei.ufrj.br/pesquisa>

**Observações**

Geral

São considerados cursos de educação formal: Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino Médio Profissionalizante, Ensino Médio com Curso Técnico, Graduação, Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização), Mestrado e Doutorado.

Serão aceitos somente os certificados/diplomas de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC);

Os certificados de curso de Pós-Graduação Lato-Sensu deverão atender a carga horária mínima de 360 horas;

As áreas de conhecimento relativas à educação formal, com relação direta aos ambientes organizacionais estão descritas no Anexo III do Decreto nº 5.824/2006;

A aquisição de título em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de atuação do servidor ensejará maior percentual 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 como conhecimento relacionado diretamente ao ambiente organizacional;

Os percentuais não são acumuláveis e serão incorporados aos respectivos proventos de aposentadoria e pensão, quando os certificados considerados para a sua concessão tiverem sido obtidos até a data em que se deu a aposentadoria ou a instituição da pensão.

#### Tabela de Percentuais de Incentivo a Qualificação

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)	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%

#### Incentivo à Qualificação Provisório

##### Prorrogação do prazo

O prazo de validade da concessão provisória do incentivo à qualificação poderá ser prorrogado por mais 12 meses mediante preenchimento do [termo aditivo de compromisso](#). Neste caso, após anexar o termo aditivo a Unidade deverá encaminhar o processo à Divisão de Desenvolvimento (PR4/PPP/DVDE) que providenciará a prorrogação do prazo e posteriormente devolverá a unidade para dar ciência da prorrogação ao servidor e guardar a apresentação do certificado ou diploma de conclusão do curso.

Durante o período de validade da gratificação provisória o processo deverá ser sobrestado na divisão de pessoal enquanto aguarda a apresentação pelo servidor do certificado ou diploma de conclusão do curso.

### Conversão da concessão provisória para definitiva:

De posse do certificado ou diploma, o servidor deve se dirigir ao departamento pessoal da respectiva unidade, que incluirá o documento no processo e o encaminhará à Divisão de Desenvolvimento (PR4/ CPP/DVDE) para que conversão da gratificação provisória em definitiva. A Divisão de desenvolvimento publicará a conversão no BUFRJ e o processo seguirá, quando necessário, à Divisão de Pagamento (PR4/CGP/DVPAG) para acertos financeiros. Posteriormente o processo será enviado à unidade para ciência do interessado e arquivamento.

### **QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?**

#### **Público Alvo**

- Servidores Técnico-Administrativos em Educação ativos

#### **Requisitos Básicos**

O servidor deverá ter concluído curso de educação formal superior ao exigido para ingresso no cargo. Quando ocorrer a impossibilidade de apresentação imediata do certificado ou diploma de educação formal, o servidor poderá solicitar a concessão ou alteração provisória do incentivo à qualificação.

#### **Departamento Responsável (para tirar dúvidas)**

- Departamento Pessoal - Verificar contatos em sua unidade
- Central Atendimento de Pessoal - atendimento.pessoal.ufrj.br (Ticket) // Tel.: 3938-9676
- Divisão de Desenvolvimento - desenvolvimento@pr4.ufrj.br

### **QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?**

#### **Fornecida pelo Interessado**

- **Caso possua o diploma/certificado**
  - [RAP](#) (Assinado pelo interessado, sendo dispensada a assinatura da chefia e da direção);
  - [Formulário de Ambiente Organizacional](#) (Assinado pelo interessado e pela chefia imediata, sendo dispensada a assinatura da direção)
  - Certificado ou diploma original de educação formal em nível superior ao exigido para ingresso no cargo;
  - [Termo de Exercícios Anteriores](#) (apenas para requerimentos nos meses de novembro e dezembro);
- **Caso não possua o diploma (será concedida gratificação provisória)**
  - [RAP](#) (Assinado pelo interessado, sendo dispensada a assinatura da chefia e da direção);
  - [Formulário de Ambiente Organizacional](#) (Assinado pelo interessado e pela chefia imediata, sendo dispensada a assinatura da direção)
  - Declaração, atestado ou certidão expedido(a) pela Instituição de ensino informando a data completa da sua conclusão do curso (dia/mês/ano);
  - Histórico escolar oficial que comprove aprovação em todas as disciplinas. Nos casos de

Graduação e Pós-Graduação deverá constar no histórico a aprovação do trabalho de conclusão do curso, dissertação ou tese;

- [Termo de compromisso](#) para apresentar o certificado ou diploma de conclusão do curso no prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado mediante [termo aditivo](#) por mais 12 meses;
- [Termo de Exercícios Anteriores](#) (apenas para requerimentos nos meses de novembro e dezembro);

#### **QUAL É A BASE LEGAL?**

[Lei nº 11.091](#), de 12/01/2005

[Decreto nº 5.824](#), de 29/06/2006

[Instrução Normativa 01/2017](#)

[Lei nº 11.784](#), de 22/09/2008

[Lei nº 12.772](#), de 28/12/2012

---

Criado por [andersonluiz](#), versão 3 por [andersonluiz](#) em 19/02/2019 17:19:25.