



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

BASE DE CONHECIMENTO**PESSOAL: INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO****DESCRIÇÃO**

O Incentivo à Qualificação (IQ) está previsto no Plano de Carreira dos(as) Servidores(as) Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) e tem como objetivo estimular a constante qualificação formal dos(as) servidores(as) TAEs. Esse incentivo é concedido mediante percentuais calculados sobre o vencimento básico, variando entre 10% a 75%, ao(à) servidor(a) que possua educação formal superior à exigida para o cargo que ocupa.

REQUISITO BÁSICO

Para ter direito ao IQ, o(a) servidor(a) TAE deve apresentar o título (diploma ou certificado) de curso de educação formal com nível de escolaridade superior ao exigido para ingresso no cargo que ocupa.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Formulário eletrônico (via SEI), denominado “Incentivo à Qualificação” devidamente preenchido e assinado pelo(a) interessado(a);
- Cópia do diploma ou certificado de educação formal (Ensino Fundamental, Médio, Médio Profissionalizante, Técnico, Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado).

OBSERVAÇÕES

- Na ausência do título definitivo (diploma ou certificado), o(a) servidor(a) poderá apresentar, provisoriamente, documento formal expedido pela instituição de ensino responsável, desde que contenha:
 - declaração expressa da data de conclusão efetiva de curso;
 - confirmação da aprovação do(a) interessado(a), bem como a inexistência de pendências que impeçam a aquisição da titulação;
 - comprovação de que o título encontra-se em fase de expedição e registro junto ao setor competente da instituição de ensino.
- O(A) servidor(a) deverá apresentar o diploma de conclusão no prazo máximo de seis meses, exceto nos casos em que for comprovado atraso na expedição do documento, mediante declaração atualizada emitida pela instituição de ensino. O não cumprimento desse prazo, seja pela ausência do diploma ou da declaração, poderá resultar na suspensão do IQ e na obrigatoriedade de devolução ao erário dos valores recebidos indevidamente.
- Os diplomas emitidos por instituições de ensino estrangeiras somente terão validade para fins de concessão do IQ após a devida revalidação por instituição brasileira devidamente reconhecida ou credenciada pela CAPES ou pelo Ministério da Educação (MEC);

FLUXO DO PROCESSO**01) Servidor(a) requerente**

- autua o processo “Pessoal - Incentivo à Qualificação”, no Sistema SEI;
- preenche e assina o formulário eletrônico “Incentivo à Qualificação”;
- anexa a cópia do título (diploma ou certificado) e envia o processo à DAD.

02) DAD

- insere a ficha funcional do(a) servidor(a) requerente;
- analisa os documentos, podendo solicitar complementação;
- emite parecer e despacho decisório;
 - se o pleito for indeferido, envia o processo ao(à) servidor(a) requerente, com as recomendações necessárias, para ciência e conclusão do processo;
 - se o pleito for deferido, envia o processo à DAP;

03) DAP

- emite e publica a portaria;
- faz as adequações cadastrais necessárias;
- insere a cópia da titulação no AFD;
- envia o processo à CFP.

04) CFP

- realiza os cálculos correspondentes;
- efetua o lançamento na folha de pagamento;
- envia o processo à unidade/órgão do(a) servidor(a) requerente, para ciência e conclusão do processo.

05) Servidor(a) requerente

- registra ciência e conclui o processo.

BASE LEGAL

Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm

Lei n.º 12.772, de 28 de dezembro de 2012

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12772.htm

Lei n.º 15.141, de 2 de junho de 2025

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2025/lei/l15141.htm

Ofício Circular SEI n.º 2/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME

https://files.cercomp.ufg.br/webby/up/830/o/Of%C3%ADcio_Circular_SEI_n.%C2%BA_2.2019.CGCAR_ASSES.CGCAR.DESEN.SGP.SEDGG-ME.pdf

Nota Técnica SEI n.º 13/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME

https://files.cercomp.ufg.br/webby/up/830/o/Nota_T%C3%A9cnica_SEI_n.%C2%BA_13.2019.CGCAR_ASSES.CGCAR.DESEN.SGP.SEDGG-ME.pdf

Nota Técnica SEI n.º 20581/2020/ME

https://files.cercomp.ufg.br/webby/up/830/o/Nota_T%C3%A9cnica_SEI_n.%C2%BA_20581.2020.ME.pdf

Acórdão n.º 11374/2016 – TCU – 2ª Câmara

https://files.cercomp.ufg.br/webby/up/830/o/Ac%C3%B3rd%C3%A3o_n.%C2%BA_11374.2016_%E2%80%93_TCU_%E2%80%93_2%C2%AA_C%C3%A2mara.pdf

Ofício Circular n.º 10/2021/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC

https://files.cercomp.ufg.br/webby/up/830/o/Of%C3%ADcio_Circular_n.%C2%BA_10.2021.DAJ.COLEP.CGGP.SAA-MEC.pdf

Resolução Consuni n.º 027/2025/UFJ

<https://files.cercomp.ufg.br/webby/up/830/o/Resolucao.027.2025.Consuni.Progressao.TAES.03.12.2025.pdf>

SIGLAS / CONTATOS

CFP - Coordenação Financeira de Pessoas - dap@ufj.edu.br

DAD - Diretoria de Acompanhamento e Desenvolvimento - dad@ufj.edu.br

DAP - Diretoria de Administração de Pessoas - dap@ufj.edu.br

Criado por [pedromoraes](#), versão 4 por [pedromoraes](#) em 19/12/2025 15:00:40.