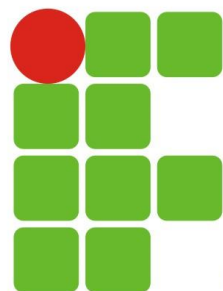


INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
RIO GRANDE DO NORTE








# [02.02.] INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO



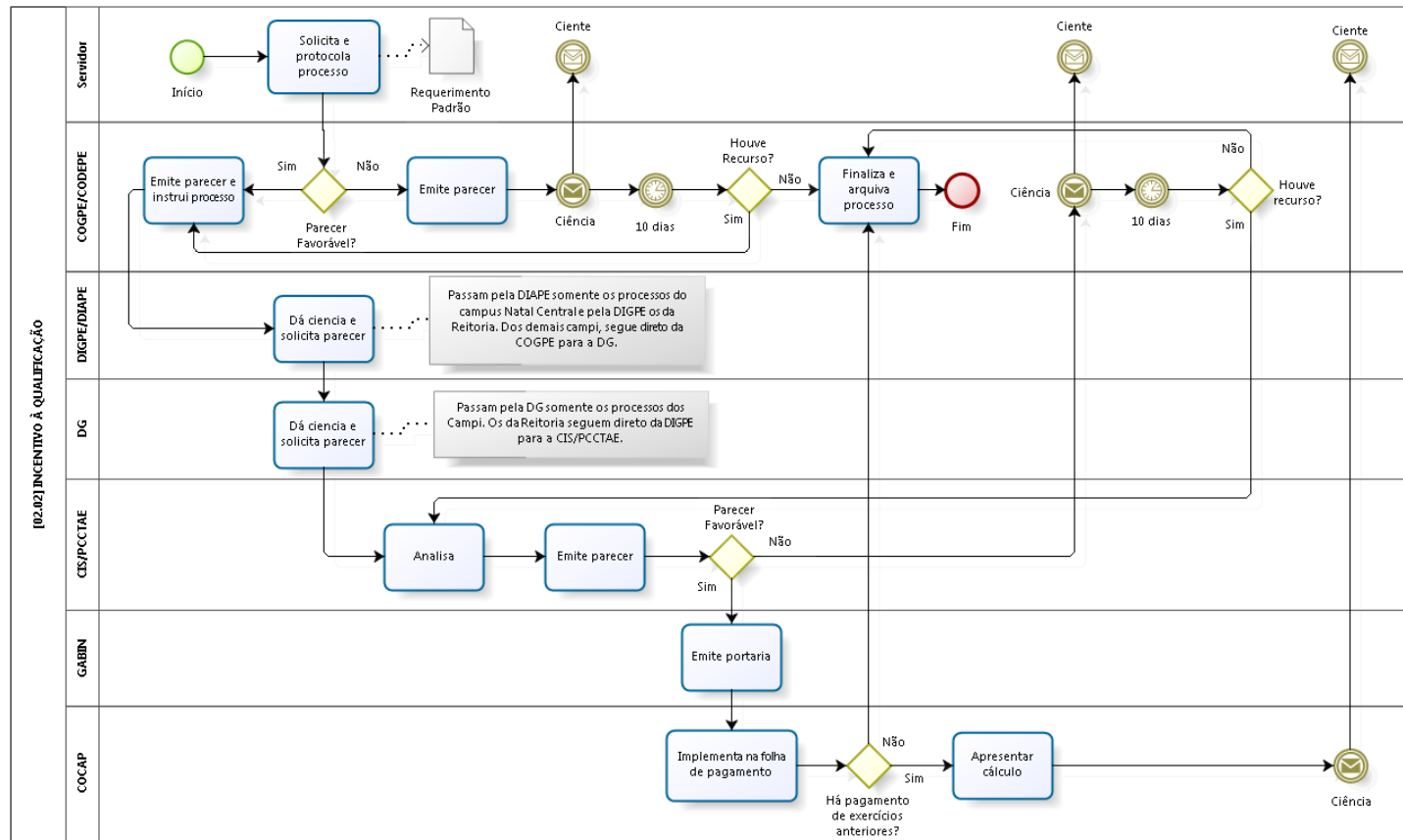
**INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
RIO GRANDE DO NORTE

## ÍNDICE

|          |  |   |
|----------|--|---|
| 1        | [02.02] INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO   | 5 |
| 1.1      | [02.02] INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO.....  | 6 |
| 1.1.1    | Elementos do processo .....  | 6 |
| 1.1.1.1  |  Início .....                                   | 6 |
| 1.1.1.2  |  Solicita e protocola processo .....            | 6 |
| 1.1.1.3  |  Requerimento Padrão .....                      | 6 |
| 1.1.1.4  |  Parecer Favorável? .....                       | 6 |
| 1.1.1.5  |  Emite parecer e instrui processo .....         | 7 |
| 1.1.1.6  |  Dá ciência e solicita parecer.....             | 7 |
| 1.1.1.7  |  Dá ciência e solicita parecer.....             | 7 |
| 1.1.1.8  |  Analisa.....                                   | 7 |
| 1.1.1.9  |  Emite parecer .....                          | 7 |
| 1.1.1.10 |  Parecer Favorável? .....                     | 7 |
| 1.1.1.11 |  Emite portaria .....                         | 8 |
| 1.1.1.12 |  Implementa na folha de pagamento.....        | 8 |
| 1.1.1.13 |  Há pagamento de exercícios anteriores? ..... | 8 |
| 1.1.1.14 |  Apresentar cálculo .....                     | 8 |
| 1.1.1.15 |  Ciência .....                                | 8 |
| 1.1.1.16 |  Ciente .....                                 | 8 |
| 1.1.1.17 |  Finaliza e arquiva processo.....             | 8 |
| 1.1.1.18 |  Fim.....                                     | 9 |
| 1.1.1.19 |  Ciência .....                                | 9 |
| 1.1.1.20 |  10 dias.....                                 | 9 |

|          |   |                      |    |
|----------|---|----------------------|----|
| 1.1.1.21 |  | Houve recurso? ..... | 9  |
| 1.1.1.22 |  | Ciente .....         | 9  |
| 1.1.1.23 |  | Emite parecer .....  | 9  |
| 1.1.1.24 |  | Ciência .....        | 9  |
| 1.1.1.25 |  | Ciente .....         | 10 |
| 1.1.1.26 |  | 10 dias.....         | 10 |
| 1.1.1.27 |  | Houve Recurso? ..... | 10 |

# 1 [02.02] INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO



## 1.1 [02.02] INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

### Descrição

Vantagem concedida ao servidor, ocupante de algum cargo do Plano dos Cargos da Carreira dos Técnico Administrativo em Educação, que possuir escolaridade superior ao requisito de ingresso exigido para o cargo ocupado.

### 1.1.1 Elementos do processo

#### 1.1.1.1 *Início*

##### Descrição

Início do processo

#### 1.1.1.2 *Solicita e protocola processo*

##### Descrição

Solicita através de requerimento padrão o Incentivo à Qualificação e anexa cópia autenticada do Diploma ou Certificado. Ver ANEXO com legislação aplicada.

Logo após, protocola processo no setor responsável pelo protocolo no campus.

##### Arquivo anexo

[Legislação Aplicada.zip](#)

#### 1.1.1.3 *Requerimento Padrão*

##### Arquivo anexo

[MODELO requerimento padrao.pdf](#)

#### 1.1.1.4 *Parecer Favorável?*

##### Descrição

1. Analisa, verificando a existência de Cópia autenticada do Diploma ou Certificado reconhecido pelo MEC ata de defesa sem ressalvas.

##### Portões

Sim

Não

#### 1.1.1.5 *Emite parecer e instrui processo*

##### **Descrição**

Anexar portaria de localização de exercício, cadastro funcional (>CDCOINDFUN), percentual de incentivo à qualificação (IQ) já percebido pelo servidor (>FPCLPAGTO), e, despacho com parecer prévio sobre a data de concessão e percentual de IQ que o servidor fará jus.

#### 1.1.1.6 *Dá ciência e solicita parecer*

#### 1.1.1.7 *Dá ciência e solicita parecer*

##### **Descrição**

Diretor toma ciência e encaminha à Comissão Interna de Supervisão do Plano de Cargos e Carreiras dos Técnicos Administrativos da Educação (CIS/PCCTAE).

#### 1.1.1.8 *Analisa*

##### **Descrição**

A Comissão analisa sobre o percentual de Incentivo à Qualificação e data de Concessão. Além de que, porventura, surja algum questionamento.

#### 1.1.1.9 *Emite parecer*

##### **Descrição**

A CIS/PCCTAE emite parecer sobre a relação da formação acadêmica com o ambiente organizacional, se direto ou indireto, e data de concessão.

#### 1.1.1.10 *Parecer Favorável?*

##### **Descrição**

Envia ao Gabinete da Reitoria ou Campus para emissão de portaria, caso positivo, ou encaminha para gestão de pessoas dar ciência ao interessado, caso negativo.

##### **Portões**

**Não**

**Sim**

#### 1.1.1.11 *Emite portaria*

##### Descrição

O Gabinete da Reitoria ou Campus emite portaria de concessão do benefício de Incentivo à Qualificação.

#### 1.1.1.12 *Implementa na folha de pagamento*

##### Descrição

Implementa o percentual de IQ e registra a titulação na folha de pagamento, inclusive retroativos no mesmo exercício, se houver.

#### 1.1.1.13 *Há pagamento de exercícios anteriores?*

##### Descrição

Verifica se há pagamentos retroativos.

##### Portões

Sim

Não

#### 1.1.1.14 *Apresentar cálculo*

##### Descrição

O setor apresentará os cálculos do retroativo para o servidor dar ciência e solicitar o pagamento.

#### 1.1.1.15 *Ciência*

##### Descrição

Dá ciência e orienta o servidor a abrir processo de "Pagamento de Exercícios Anteriores"

#### 1.1.1.16 *Ciente*

#### 1.1.1.17 *Finaliza e arquiva processo*

##### Descrição

Finaliza e arquiva processo na pasta funcional do servidor requerente.



### 1.1.1.18 *Fim*

#### Descrição

Fim do processo

### 1.1.1.19 *Ciência*

### 1.1.1.20 *10 dias*

#### Descrição

Aguarda, após ciência do parecer, no máximo 10 dias úteis a juntada de recurso administrativo ao processo impetrado pelo servidor ou atendimento ao solicitado no parecer.

### 1.1.1.21 *Houve recurso?*

#### Descrição

Servidor apresentou recurso contra a decisão proferida pela CIS/PCCTAE?

#### Portões

Não

Sim

### 1.1.1.22 *Ciente*

### 1.1.1.23 *Emite parecer*

#### Descrição

Emite parecer, anexando ao processo.

### 1.1.1.24 *Ciência*

#### Descrição

Solicita (por telefone e email institucional) ciência do servidor no prazo de 5 dias úteis.

Se servidor não der ciência em cinco dias, enviar novo email informando do prazo de 10 dias para atendimento do solicitado no parecer ou interposição de recurso.

1.1.1.25  *Ciente*

1.1.1.26  *10 dias*

**Descrição**

Aguarda, após ciência do parecer, no máximo 10 dias úteis a juntada de recurso administrativo ao processo impetrado pelo servidor ou atendimento ao solicitado no parecer.

1.1.1.27  *Houve Recurso?*

**Descrição**

Atendeu ao solicitado no parecer ou impetrou recurso?

**Portões**

**Sim**

**Não**