



INSTRUÇÃO CGP/PROPEG Nº 2, DE 01 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre a concessão do Adicional de Incentivo à Qualificação - AIQ de que trata o artigo 11C da Resolução Unesp nº 32, de 28 de julho de 2011, alterada pela Resolução Unesp nº 48/2023, publicada em 01/06/2023.

A Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP), da Pró-reitoria de Planejamento Estratégico e Gestão (Propeg), expede a presente instrução para disciplinar e operacionalizar a concessão do Adicional de Incentivo à Qualificação - AIQ, em razão da publicação da Resolução Unesp nº 48/2023, que altera, inclui e suprime dispositivos da Resolução Unesp nº 32, de 28 de julho de 2011, nos termos do seu artigo 11C, a serem adotados pelos servidores, pela Seção Técnica de Gestão de Pessoas (STGP) no âmbito de cada Unidade da Unesp e pela Comissão Permanente de Avaliação de Promoção dos servidores técnico-administrativos (CPAP).

Para o cumprimento do disposto no artigo 11C e seus parágrafos da Resolução Unesp nº 32/2011, alterada pela Resolução Unesp nº 48/2023:

I - DA INCIDÊNCIA DO AIQ

1. O AIQ incidirá sobre o padrão de vencimento ou salário do servidor ocupante de função autárquica de provimento efetivo, de emprego público permanente ou de função unicamente em confiança, conforme o que se segue:
 - I - 5% (cinco por cento), para diploma de nível Médio;
 - II - 5% (cinco por cento), para diploma de Graduação;
 - III - 5% (cinco por cento), para certificado de Especialização;
 - IV - 5% (cinco por cento), para título de Mestre;
 - V - 5% (cinco por cento), para título de Doutor.



1.1. O AIQ previsto no item 1 será cumulativo segundo descrito a seguir:

- I - O servidor com um (1) AIQ, perceberá 5% sobre o padrão de vencimento ou salário;
- II - O servidor com dois (2) AIQs, perceberá 10% sobre o padrão de vencimento ou salário;
- III - O servidor com três (3) AIQs, perceberá 15% sobre o padrão de vencimento ou salário, e assim sucessivamente.

1.2. O AIQ incidirá na base de cálculo do adicional por tempo de serviço (ATS), da sexta parte e das demais vantagens incorporadas ao padrão de vencimento ou salário do servidor, por se tratar de verba não eventual.

2. O AIQ será concedido ao servidor na seguinte conformidade:

- I - quando decorrente de diploma de nível médio, uma única vez;
- II - quando decorrente de diploma de graduação, até duas vezes; e
- III - quando decorrente de pós-graduação "latu sensu" ou "stricto sensu".

2.1. Para a contagem do número de concessões fixados nos incisos I a III do item 2, não será considerada a concessão de promoção por escolaridade formal ou outro instituto anterior, desde que o certificado, diploma ou título não tenha sido fato gerador de promoção por escolaridade.



II - DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DO AIQ

1. O AIQ será concedido ao servidor que completar escolaridade superior àquela exigida para a sua contratação na função de provimento efetivo que exerce no momento do requerimento do AIQ, considerando o requisito do edital de concurso público, conforme demonstrado abaixo:
 - I - o servidor que ocupa função da escolaridade "Ensino Fundamental", poderá requerer o AIQ descrito nos incisos I, II, III, IV e V do item 1 do Capítulo I desta instrução;
 - II - o servidor que ocupa função da escolaridade "Ensino Médio", poderá requerer o AIQ descrito nos incisos II, III, IV e V do item 1 do Capítulo I desta instrução;
 - III - o servidor que ocupa função da escolaridade "Ensino Superior", poderá requerer o AIQ descrito nos incisos III, IV e V do item 1 do Capítulo I desta instrução, desde que o título apresentado não tenha sido requisito exigido no concurso público.

2. O servidor contratado na função de provimento efetivo deverá cumprir 90 dias de experiência e, somente após o término deste período, poderá requerer o primeiro AIQ, pois este instituto se caracteriza como adicional e não como promoção, não sendo necessário a conclusão do período de estágio probatório.

3. Será observado o interstício de três anos para solicitação do AIQ subsequente, a ser contado a partir da data de requerimento do AIQ concedido anteriormente, conforme as seguintes regras:
 - I - quando o AIQ concedido anteriormente for referente à graduação; ou
 - II - quando o AIQ concedido anteriormente for referente à pós-graduação "lato sensu" ou "stricto sensu".



3.1. O servidor poderá requerer o AIQ sem a necessidade de cumprimento de interstício segundo o exposto a seguir:

I - um (1) certificado de nível médio e um (1) diploma de graduação, para servidor que ocupa função da escolaridade "Ensino Fundamental".

3.1.1. O servidor que ocupa função da escolaridade "Ensino Fundamental" poderá requerer o AIQ duas vezes: uma referente ao ensino médio e outra referente à graduação, sendo este o único caso de dois AIQs sem exigência de interstício.

4. Para cumprir o estabelecido nesta instrução, os diplomas, certificados, títulos ou outros documentos que atestem a obtenção do título ou a conclusão do curso devem demonstrar sua validação conforme as regras estabelecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

5. Serão admitidos cursos de pós-graduação "lato sensu" somente com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

6. Serão válidos para o AIQ apenas os certificados, diplomas e títulos que não tenham sido fato gerador de promoção por escolaridade ou de qualquer outro instituto anterior, nos termos da regulamentação da Unesp, e que sejam posteriores a 01/08/1992, quando o fato gerador tenha ocorrido na função de provimento efetivo exercida pelo servidor no momento do requerimento do AIQ.

6.1. Os servidores que forem contratados numa nova função, por meio de concurso público, podem solicitar o AIQ com os certificados, diplomas e títulos que foram utilizados para promoção por escolaridade ou outro instituto prévio em função anterior.



6.1.1. Ao iniciar um novo emprego público, todos os documentos de qualificação, utilizados nos institutos progressos na função anterior, são considerados novos para a atual função e podem ser objeto do AIQ, caso atendam aos requisitos desta instrução.

7. Todos os diplomas, certificados, títulos ou outros documentos que atestem a obtenção do título ou a conclusão do curso devem estar de acordo com o interesse público.
8. Não será exigida a correlação dos diplomas, certificados ou títulos com a área de atuação do servidor para a concessão do AIQ. Tais diplomas, certificados ou títulos devem estar de acordo com o interesse público, como previsto no item 7 desta instrução.



III - DAS COMPETÊNCIAS

1. Para fins do AIQ tratado nesta instrução, compete:

1.1. ao Servidor:

- a) realizar a atualização cadastral dos diplomas, certificados, títulos ou outros documentos comprobatórios de conclusão de curso ou obtenção de título por meio da solicitação online no SisRH; e
- b) requerer o AIQ por meio da solicitação online no SisRH.

1.2. à Seção Técnica de Gestão de Pessoas - STGP:

- a) orientar os servidores sobre o AIQ, explicando os requisitos e critérios necessários para sua concessão;
- b) instruir os servidores a atualizarem seus cadastros após a conclusão do curso ou obtenção do título;
- c) receber via sistema a documentação referente à atualização cadastral do servidor;
- d) analisar os diplomas, certificados, títulos e demais documentos que comprovem a conclusão do curso ou obtenção do título, de acordo com os itens 4, 5 e 6 do Capítulo II desta instrução;
- e) deferir o requerimento de AIQ do servidor após validação pela CPAP;
- f) gerar, por meio do SisRH, a Portaria de concessão do AIQ e a sua lauda para publicação no DOE;
- g) publicar no DOE a lauda gerada pelo SisRH; e
- h) realizar a instrução processual e executar os atos administrativos mencionados acima.

1.2.1 Para a análise dos itens 4 e 5 do Capítulo II desta instrução, expostos na letra d, a verificação dos diplomas, certificados, títulos e demais documentos que comprovem a conclusão do curso ou obtenção do título deverá ser realizada com o auxílio das "Orientações para a análise de certificados e diplomas", disponíveis na WikiCGP.



1.3. à Comissão Permanente de Avaliação da Promoção - CPAP:

- a) receber a documentação após validação da STGP;
- b) realizar a análise e avaliação para verificar se os diplomas, certificados, títulos ou qualquer documento que comprove a obtenção do título ou a conclusão do curso estão de acordo com o interesse público;
- c) emitir parecer considerando a análise descrita na letra b);
- d) julgar os recursos provenientes de indeferimento do AIQ; e
- e) realizar reuniões mensais considerando as competências descritas nas letras b), c) e d).



IV - DO PROCESSO DE LEVANTAMENTO CADASTRAL

1. O processo de levantamento cadastral terá início a partir de 05/05/2023 e continuará até o dia 30/06/2023.
 - 1.1. O levantamento cadastral mencionado no item 1 tem como objetivo analisar o impacto financeiro das concessões do AIQ na etapa de implementação. A data limite para a conclusão desse levantamento, 30/06/2023, não influenciará na elegibilidade ou inelegibilidade para a solicitação do requerimento do AIQ, desde que tenha sido realizada a atualização cadastral com o documento que será objeto do requerimento do AIQ.
2. Regularmente, compete ao servidor realizar o processo de atualização cadastral após a conclusão do curso ou obtenção do título, independentemente do período mencionado no item 1.
 - 2.1. Para além dos diplomas, certificados ou títulos, o servidor poderá realizar a atualização cadastral mediante qualquer documento que comprove a obtenção do título ou a conclusão do curso.
3. É importante que as STGPs orientem rotineiramente seus servidores para que realizem a atualização cadastral sempre que concluíram algum curso ou obtiverem algum título.
4. Somente o certificado, diploma, título ou qualquer documento que comprove a obtenção do título ou a conclusão do curso e, que tenha sido objeto de atualização cadastral, será considerado para o requerimento de solicitação do AIQ, por meio do SisRH.



V - DO PROCESSO DE REQUERIMENTO DO AIQ

1. A tramitação do requerimento do AIQ será realizada integralmente através de sistema, desde o início do fluxo até o seu término.

2. A solicitação do requerimento do AIQ é obrigatória para todos os servidores que realizarem o processo de atualização cadastral, conforme item 2 do Capítulo IV. Tal solicitação será realizada através do sistema SisRH, assim que definida a data de início do pagamento.
 - 2.1 O requerimento deverá ser feito exclusivamente pelo próprio servidor no SisRH, seguindo o caminho: RH online > Solicitações Online > Minhas Solicitações > Nova Solicitação > Adicional de Incentivo à Qualificação.

3. Após a solicitação do requerimento do AIQ pelo servidor, o fluxo segue para a STGP.
 - 3.1. A STGP é responsável por avaliar se os critérios estabelecidos nos itens 4, 5 e 6 do Capítulo II desta instrução são cumpridos, a fim de aprovar ou negar o pedido do servidor com base em sua solicitação.
 - 3.1.1 Caberá indeferimento de requerimento do AIQ caso a situação do servidor não atenda a tais critérios, mesmo que o sistema tenha permitido a realização do requerimento. Neste caso, caberá recurso do servidor.
 - 3.2. Não há necessidade de impressão do documento, uma vez que encontra-se disponível no sistema a qualquer tempo.
 - 3.3. Para servidores que estejam afastados prestando serviço em outra unidade, caberá a STGP de "lotação prestação" do servidor fazer as análises e deferimentos. Em caso de dúvidas, verificar com a unidade de "lotação oficial".



4. Após validação da STGP, o certificado, diploma, título ou qualquer documento que comprove a obtenção do título ou a conclusão do curso, é recebido pela CPAP.

4.1. A CPAP irá verificar se o diploma, certificado, título ou qualquer documento que comprove a obtenção do título ou a conclusão do curso está de acordo com o interesse público. Posteriormente à análise, a CPAP emitirá parecer conforme item 1.3 do Capítulo III desta instrução.

4.2. A validação da CPAP deverá ser inserida pela CGP, pelo servidor da CGP que compõe a CPAP.

4.3. As deliberações e as justificativas da CPAP deverão constar em ata de reunião para subsídio em eventual recurso, no caso de indeferimento do requerimento.

5. Na sequência, tendo sido o documento deferido pela CPAP, a tramitação via sistema segue novamente para a STGP com a finalidade de deferimento.

5.1. A STGP deverá proceder à impressão do parecer final da CPAP. Para correta instrução processual, este documento deverá ser juntado no processo de admissão do servidor.

5.2 A seguir, elaborar-se-á os atos administrativos:

5.2.1. Gerar a Portaria de concessão do AIQ via SisRH, seguindo o caminho: (Documentos > Relatórios > Adicional de Incentivo à Qualificação > Portarias, Apostilas, Termo); e

5.2.2. Gerar a lauda do item anterior para ser publicada no DOE via SisRH, seguindo o caminho: (Documentos > Relatórios > Adicional de Incentivo à Qualificação > Laudas).



6. O processo completo, desde o requerimento do AIQ solicitado pelo servidor até a concessão definitiva do AIQ, seguirá cronograma próprio.
 - 6.1. A solicitação do AIQ seguirá em fluxo contínuo para recebimento de documentos para a atualização cadastral e de requerimentos de AIQ realizados pelo servidor, e para a consequente análise mensal dos requerimentos recebidos. Para o requerimento, o SisRH aplicará o interstício de 3 anos entre cada solicitação, conforme previsto na regulamentação.
7. O AIQ far-se-á por ato específico de autoridade competente, e gerará efeitos pecuniários a partir do primeiro dia do mês subsequente ao deferimento da CPAP.



V - DO RECURSO

1. O servidor pode apresentar recurso por escrito à STGP, a respeito de situações omissas ou não previstas na legislação, assim como nos casos de indeferimento da STGP ou da CPAP.
2. O recurso deve ser encaminhado para julgamento da CPAP, nos termos da Portaria Unesp nº 58/2023, que dispõe sobre a sua regulamentação.
3. Em seguida, o recurso será encaminhado para conhecimento do Diretor da Unidade.

VI - DA COMPETÊNCIA DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

1. Compete a elaboração dos atos administrativos referentes à concessão do AIQ conforme o que se segue:

Portaria de concessão do AIQ	Unidade
DTAd Reitoria	Reitoria
DTAd Reitoria	Complementar
DTAd	Unidades Universitárias
DTAd	Administração Geral do Câmpus



São Paulo, 01 de junho de 2023

Lívia Karina de Almeida
Responsável pelo Grupo Técnico de
Planejamento e Desenvolvimento de
Pessoas (GTPDP)

Katia Aparecida Biazotti
Coordenadora da Coordenadoria de
Gestão de Pessoas (CGP)

(Processo nº 893/89 - RUNESP)