

PASSO A PASSO
PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

1. Os documentos necessários para solicitar o Incentivo à Qualificação são:

- a) formulário de solicitação de Incentivo à Qualificação;
- b) cópia do diploma;
- c) formulário de descrição de atividades realizadas.

2. Os formulários estão disponíveis na página do DDPP no seguinte caminho: <https://www.unila.edu.br/progepe/ddpp>
OPÇÃO INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

3. Os formulários estão disponíveis no formato editável. Após o preenchimento das informações, os documentos devem ser convertidos em formato PDF-A e assinados digitalmente, seguindo a orientação constante em cada formulário.

4. A concessão do Incentivo à Qualificação está condicionada a apresentação de toda a documentação exigida, com as devidas conferências. Caso a documentação esteja incompleta, o processo será devolvido à unidade de lotação do servidor para complementação, com possibilidade de alteração da data de concessão, dependendo do caso.



5. Apresentar cópia do Diploma de conclusão do curso, conforme disposto no Parecer 398/2017/DAJ/COLEP/CGGP/SAA do Ministério da Educação. A autenticação/conferência do documento deve observar o disposto no art. 13 da Instrução Normativa CGTI nº 1, de 17 de janeiro de 2018.






6. O formulário de descrição das atividades deve ser assinado digitalmente pelo(a) requerente e pela chefia imediata. Quando a chefia imediata estiver de férias/licença/afastamento, anexar a Portaria de designação de substituto.

7. A cópia do Histórico Escolar não é de apresentação obrigatória, entretanto, poderá ser solicitada com objetivo de subsidiar a análise. Neste caso, o processo será analisado novamente por esta Seção somente após a apresentação do documento.

8. O processo deverá ser encaminhado via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC à Seção de Acompanhamento de Desempenho e Carreiras - SADECA, responsável pela análise da solicitação.

9. Preencher o Processo com as seguintes informações:

 DADOS GERAIS	Origem do Processo:	Processo Interno		
	Tipo do Processo:	INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO (TÉCNICO ADMINISTRATIVO)		
	Assunto Detalhado:	Solicitação de Incentivo à Qualificação (nome do servidor e matrícula SIAPE)		
	Natureza do processo:	Ostensivo		
	Observação:	(opcional)		
 DOCUMENTOS	Opções de Documentos:	Documento 1	Documento 2	Documento 3
		Informar Novo Documento	Informar Novo Documento	Informar Novo Documento
	Tipo de Documento:	FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO	DIPLOMA*	FORMULÁRIO DE DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES REALIZADAS
	Natureza do Documento:	OSTENSIVO	**	OSTENSIVO
	Assunto Detalhado:	(opcional)	(opcional)	(opcional)
	Observações:	(opcional)	(opcional)	(opcional)
	Forma do Documento:	Anexar Documento Digital	Anexar Documento Digital	Anexar Documento Digital
	Data do Documento:	Inserir a data em que o documento foi criado	Inserir a data de emissão do documento	Inserir a data em que o documento foi criado
Identificador:	Matrícula do Servidor (interessado)	Matrícula do Servidor (interessado)	Matrícula do Servidor (interessado)	

	Ano:	Inserir o ano em que o documento foi criado	Inserir o ano em que o documento foi emitido	Inserir o ano em que o documento foi criado	
	Número de Folhas:	Inserir a quantidades de folhas do formulário	Inserir a quantidades de folhas do formulário	Inserir a quantidades de folhas do formulário	
	Unidade de Origem:	Inserir a Unidade de Origem do servidor (interessado)	Inserir a Unidade de Origem do servidor (interessado)	Inserir a Unidade de Origem do servidor (interessado)	
	Data do Recebimento:	Inserir a data em que foi criado o processo	Inserir a data em que foi criado o processo	Inserir a data em que foi criado o processo	
	Responsável pelo recebimento:	Inserir o nome do servidor que abriu o processo	Inserir o nome do servidor que abriu o processo	Inserir o nome do servidor que abriu o processo	
	Tipo de Conferência:	DOCUMENTO ORIGINAL	***	DOCUMENTO ORIGINAL	
	Arquivo Digital:	Selecionar o Formulário de Incentivo à Qualificação (o formulário deve estar no formato PDF-A)	Selecionar o diploma (o documento deve estar no formato PDF-A)	Selecionar o Formulário de descrição de atividades (o formulário deve estar no formato PDF-A)	
	Clicar no ícone para inserir os assinantes:	Inserir como assinante o(a) servidor(a) interessado(a). 	Inserir como assinante o(a) servidor(a) responsável pela autenticação	Inserir como assinantes o(a) servidor(a) interessado(a) e a chefia imediata. 	
Clicar no botão Inserir documento					
 INTERESSADOS	Categoria:	Marcar a opção “Servidor”			
	Servidor:	Inserir o nome do(a) servidor(a) interessado(a)			
	Notificar Interessado:	É possível optar em receber ou não a notificação			
	E-mail:	Esse campo é preenchido automaticamente caso seja marcada a opção para receber a Notificação. É possível a alteração para outro e-mail que o(a) servidor(a) desejar.			
	Clicar no Botão “Inserir”				
	É opcional a marcação do campo “Enviar e-mail para os interessados a cada movimentação do processo”				
Clicar em “Continuar”					
 MOVIMENTAÇÃO INICIAL	Destino:	Deixar marcado a opção “Outra Unidade”			
	Unidade de Destino:	Seção de Acompanhamento de Desempenho e Carreiras - SADECA			
	Tempo de Permanência:	Não preencher			
	Urgente:	Deixar a opção “Não”			
	Observação:	Opcional			
	Informar Despacho:	Deixar a opção “Não”			
Clicar no botão “Continuar”					
 CONFIRMAÇÃO	Conferir todos os dados do processo abaixo antes de confirmar o cadastro.	Clicar no botão “Confirmar”			

ATENÇÃO!

* O Histórico Escolar não é de apresentação obrigatória. Contudo, em caso de apresentação do documento orientamos que o servidor siga as instruções relativas ao “documento 2 – Diploma”.

** Alguns documentos apresentam dados pessoais, tais como RG do interessado. Neste caso, é possível que no momento da inserção do documento no SIPAC seja escolhida a opção “confidencial”. Assim, o documento ficará



UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE
Departamento de Desenvolvimento Profissional e Pessoal – DDPP
Seção de Acompanhamento de Desempenho e Carreiras – SADECA

disponível apenas para as unidades responsáveis pela análise e tramitação do processo na UNILA, não sendo possível a sua visualização pela comunidade externa.

Recomendamos a leitura do art. 31 da Lei 12.527/2011 que Regula o acesso a informações.

*** Ao escolher o tipo de conferência deve ser observado o disposto no art. 13 da Instrução Normativa CGTI nº 1, de 17 de janeiro de 2018, publicada no Boletim de Serviços nº 318, de 17 de janeiro de 2018.