



# CADERNO DE ORIENTAÇÃO

DAP-06.006

## SERVIDOR PÚBLICO CIVIL GRATIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO - GQ



1ª Edição 2023

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>FINALIDADE</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>CONCEITO</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>EMBASAMENTO LEGAL</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>INFORMAÇÕES GERAIS</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>DOCUMENTOS/PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>TRAMITAÇÃO</b>	<b>8</b>

### **ANEXOS**

ANEXO A – REQUERIMENTO

ANEXO B - FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL - GRATIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO

ANEXO C - PARECER - CURSOS - GRATIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO

ANEXO D - PARECER - PROVA PRÁTICA E/OU ESCRITA - GRATIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO

## **ABREVIATURAS EMPREGADAS**

**BE** - Boletim do Exército

**BI** - Boletim do Interno **CE** - Comitê Especial

**Ch** – Chefe

**Cmt** – Comandante

**Cmt Ex** - Comandante do Exército

**DAP** - Diretoria de Assistência ao Pessoal

**DGP** - Departamento Geral do Pessoal

**Dir** – Diretor

**DOU** - Diário Oficial da União

**EB** - Exército Brasileiro

**GQ** - Gratificação de Qualificação

**OM** - Organizações Militares

**PCCTM** - Plano de Carreira dos Cargos de Tecnologia Militar

**RM** - Regiões Militares

**SCh** – Subchefe

**SCmt** – Subcomandante

**SDir** – Subdiretor

**Sr** - Senhor

**CADERNO DE ORIENTAÇÕES**  
**SERVIDOR CIVIL - DA GRATIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO - GQ**

**1.FINALIDADE**

Padronizar a elaboração de atos administrativos de pessoal civil e orientar os servidores, Regiões Militares (RM) e Organizações Militares (OM) sobre os entendimentos predominantes sobre a Gratificação de Qualificação - GQ, no âmbito do Exército Brasileiro (EB).

**2.CONCEITO**

É uma vantagem concedida aos titulares de cargos de provimento efetivo de nível intermediário integrantes do Plano de Carreira dos Cargos de Tecnologia Militar (PCCTM), em retribuição ao cumprimento de requisitos técnico - funcionais, acadêmicos e organizacionais necessários ao desempenho das atividades de nível intermediário de desenvolvimento de tecnologia militar.

**3.REQUISITOS BÁSICOS**

- a) ser servidor civil ocupante de cargo de provimento efetivo de nível intermediário integrante do PCCTM; e
- b) comprovar desenvolvimento profissional nos moldes listados na **Tabela 1 - CAPACITAÇÕES NECESSÁRIAS A CADA NÍVEL DA GQ.**

**Tabela 1 - CAPACITAÇÕES NECESSÁRIAS A CADA NÍVEL DA GQ**

GQ I	GQ II	GQIII
Participação em cursos de capacitação ou qualificação profissional com carga horária mínima de 180h.	Comprovar conclusão de curso de capacitação ou qualificação profissional com carga horária mínima de 250h.	Comprovada participação, com aproveitamento, nos seguintes cursos: a) capacitação ou qualificação profissional com carga horária mínima de trezentas e sessenta horas; b) graduação; c) pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de trezentas e sessenta horas-aula; d) mestrado; ou e) doutorado.
<b>OU</b> Reconhecimento da qualificação profissional adquirida em, no mínimo, 10 anos de efetivo exercício no cargo, mediante aplicação de prova prática e/ou escrita.		

**4.EMBASAMENTO LEGAL**

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais e fundamenta os procedimentos gerais sobre o tema deste caderno.

A **Tabela 2 - LEGISLAÇÃO BÁSICA** contém atos normativos complementares, exemplificativos que estão passíveis de revogação ou exaurimento, bem como publicação de novos instrumentos normativos. Para tanto, o servidor e as OM devem estar atentos à atualização de atos normativos junto ao órgão central do SIPEC.

**Tabela 2 - LEGISLAÇÃO BÁSICA**

Referência	Título/Assunto	Data	Publicação
Lei nº 9.657/1998, alterada pelas Leis nº 11.907, de 2009, nº 12.277, de 2010, e 12.702, de 2012.	Cria, no âmbito das Forças Armadas, a Carreira de Tecnologia Militar, a Gratificação de Desempenho de Atividade de Tecnologia Militar, os cargos que menciona, e dá outras providências.	3 JUN 1998	DOU nº 105, de 4 JUN 1998. Alterada no DOU nº 109, de 10 JUN 1998
Decreto nº 7.922/13	Regulamenta as Gratificações de Qualificação GQ, instituídas pelas Leis nº 9.657 de 3 de junho de 1998, nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, e outras.	18 FEV13	DOU nº 33, de 19 FEV 2013, retificado DOU nº 49, de 13 MAR 13
Portaria nº 132/13 - DGP	Normas para a concessão da Gratificação De Qualificação (GQ) aos integrantes do Plano De Carreiras Dos Cargos De Tecnologia Militar (PCCTM) no âmbito do Comando Do Exército	14 JUN 13	BE 25/13

## 5. INFORMAÇÕES GERAIS

O servidor deve estar atento para o disposto nos normativos contidos na **Tabela 2, - LEGISLAÇÃO BÁSICA**, ressaltada a possibilidade de revogação, exaurimento e/ou publicação de novos instrumentos normativos.

Para tanto, é dever do servidor e da OM acompanhar a atualização da legislação que se refere aos assuntos tratados neste instrumento orientativo, em caráter geral.

A solicitação da GQ será realizada por meio de requerimento dirigido ao Cmt/Ch/Dir da OM de lotação do servidor, conforme ANEXO A.

O requerimento do inativo/pensionista será endereçado ao Diretor de Assistência ao Pessoal (DAP), o qual concederá ou não a GQ, após análise da documentação e da recomendação do Comitê Especial da última unidade de lotação do servidor, quando em atividade.

O requerimento do servidor cedido será endereçado ao Comandante da Região Militar em que estiver lotado para fins administrativos.

Recebido o processo, o mesmo será encaminhado para o Comitê Especial (CE), que deverá realizar a análise dos critérios e requisitos para concessão da GQ, conforme tabela 1.

A análise de diploma, certificado, atestado, declaração de conclusão de curso ou outro documento similar será feita pelo CE nas formas descritas na **Tabela 3 - COMITÊ ESPECIAL PARA A CONCESSÃO DA GQ**:

**Tabela 3 - COMITÊ ESPECIAL PARA A CONCESSÃO DA GQ**

ABRANGÊNCIA	Nº DE MEMBROS	Nº DE SUPLENTE	ATO DE DESIGNAÇÃO DOS MEMBROS E SUPLENTE	DURAÇÃO	OBJETIVO
No âmbito de cada OM que tenha lotação de cargo do PCCTM.	3 ( sendo 1 presidente)	1 para cada membro	Emitido pelo Comandante, Chefe ou Diretor e publicado no Boletim Interno da OM	1 (um) ano	Análise das propostas de concessão da GQ, no prazo de até 15 dias após o recebimento do requerimento do servidor, devendo, após analisar a documentação, emitir parecer conforme modelo constante no ANEXO C

Os cursos mencionados, requisitos para a percepção da GQ e constantes na Tabela 1, somente serão considerados se pertinentes às atividades desempenhadas pelo servidor na respectiva OM de lotação.

Para fins de comprovação da carga horária mínima de cursos de capacitação ou qualificação profissional estabelecida na Tabela 1, poderá ser aceita a acumulação de cursos, desde que tenham duração mínima de quarenta horas-aula.

A percepção da GQ em determinado nível não é condicionante para a percepção das demais GQ em níveis subsequentes.

Os certificados de cursos técnicos poderão ser considerados para efeito de concessão da GQ.

O parecer final, emitido pelo CE deverá conter conclusões sobre:

- a) a carga horária mínima exigida;
- b) a compatibilidade do curso com as atividades da OM;
- c) a compatibilidade do curso com o cargo ou as atividades desempenhadas pelo servidor;
- d) a legitimidade da documentação; e
- e) o respectivo enquadramento da GQ, em caso de parecer favorável.

O Comitê Especial exercerá suas atividades com imparcialidade, assegurando o sigilo necessário das informações e registrará as suas decisões e deliberações em ata.

O prazo para conclusão do parecer do CE é de até trinta dias, contados da data de convocação, admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias exigirem.

Em caso de dúvida sobre a legitimidade da documentação, poderão ser realizadas diligências com vistas a verificar a idoneidade dos documentos apresentados. Nos casos em que recaia dúvida sobre diploma/certificado, poderá ser consultada a instituição de ensino certificadora.

Após recebimento do Parecer do CE, o Comandante, Chefe ou Diretor da OM proferirá sua decisão no prazo de dez dias e procederá à publicação no Boletim Interno.

A prova prática e/ou escrita, para fins de concessão da GQ, Nível I, que tem o objetivo de

aferir qualificação profissional do servidor que contar com, no mínimo, dez anos de efetivo exercício no cargo e não possuir comprovação da carga horária necessária (Tabela 1), será aplicada por Banca Examinadora constituída por ato do Comandante, Chefe ou Diretor da OM de lotação do servidor.

As Organizações Militares poderão solicitar à Região Militar de vinculação, apoio das instituições de ensino vinculadas ao Exército para a aplicação da prova prática e/ou escrita.

A Banca Examinadora será constituída por ato do Comandante, Chefe ou Diretor da OM de lotação do servidor.

Após a aplicação da prova, a Banca Examinadora restituirá, em até cinco dias úteis, o processo do servidor ao Comitê Especial, anexando a Ficha de Avaliação de Desempenho Profissional (ANEXO B), para arquivamento e registro nos seus assentamentos funcionais.

Depois de recebida a Ficha de Avaliação de Desempenho Profissional, o CE emitirá parecer, recomendando ou não a concessão da GQ (ANEXO D).

É vedada a acumulação de diferentes níveis de GQ, bem como a acumulação da GQ com qualquer adicional ou gratificação que tenha como fundamento a qualificação profissional ou a titulação.

A percepção da GQ nos proventos de aposentadoria e pensões observará o disposto em lei e os regramentos previdenciários aplicáveis a cada servidor.

A GQ será considerada no cálculo dos proventos e das pensões somente se o título, grau ou certificado tiver sido obtido anteriormente à data da inativação.

Não cabe ao aposentado a aplicação de prova prática.

## 6.DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS

**Tabela 4 - Reconsideração e recursos**

RECONSIDERAÇÃO - PRIMEIRA INSTÂNCIA (contra o parecer)				
COMPETÊNCIA PARA INTERPOR RECONSIDERAÇÃO	PRAZO DE ENTRADA	COMPETÊNCIA PARA APRECIÇÃO	PRAZO DE APRECIÇÃO	COMUNICAÇÃO DO RESULTADO
O servidor interessado	Até 3 dias úteis contados da ciência.	ComitêEspecial	10 dias	Até 3 dias após a análise da reconsideração

RECURSO - ÚLTIMA INSTÂNCIA (Contra o Parecer desfavorável do pedido de reconsideração)				
COMPETÊNCIA PARA INTERPOR RECONSIDERAÇÃO	PRAZO DE ENTRADA	COMPETÊNCIA PARA APRECIÇÃO	PRAZO DE APRECIÇÃO	COMUNICAÇÃO DO RESULTADO
O servidor interessado	Até 3 dias úteis contados da ciência.	Chefe, Diretorou Comandante da OM	10 dias	Publicação no Boletim Interno(BI), após a análise do recurso.

O pedido de reconsideração e do recurso devem ser fundamentados com a as devidas justificativas.

Aplicam-se ao inativo/pensionista os mesmos prazos e disposições quanto aos recursos estabelecidos para o servidor em atividade.

## 7.DOS DOCUMENTOS/PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS

O processo referente à GQ deve conter os seguintes documentos:

I - requerimento (ANEXO A deste Caderno de Orientações);

II - Ficha de Avaliação de Desempenho Profissional, cujo preenchimento é de responsabilidade da Banca Examinadora (ANEXO B deste Caderno de Orientações);

III - parecer sobre cursos, cujo preenchimento e emissão são de responsabilidade do Comitê Especial (ANEXO C deste Caderno de Orientações);

IV - parecer sobre prova prática e/ou escrita, cujo preenchimento e emissão são de responsabilidade do CE (ANEXO D deste Caderno de Orientações)

## 8.DA TRAMITAÇÃO

A Tabela 5 - PROCEDIMENTOS GERAIS descreve o passo a passo que deve ser seguido para a concessão da GQ.

**Tabela 5 - PROCEDIMENTOS GERAIS**

Órgão/responsável	Providências	Observações
Servidor interessado	Requer a concessão da GQ	Apresenta documentação comprobatória dos cursos realizados ou solicita aplicação da prova prática e/ou escrita.
Banca examinadora	Aplica a prova prática e/ou escrita e preenche a ficha de avaliação	Prazo: 5 (cinco) dias úteis.
Cmt, Ch ou Dir OM	Convoca o CE que havia designado pelo período de 1 ano, conforme publicação no Boletim Interno	No prazo de 15 dias a contar do recebimento do requerimento do servidor.
CE	Emite parecer recomendando ou não a concessão da GQ e dá ciência ao servidor	No prazo de 30 dias contados da convocação. É admitida a prorrogação por mais 30 dias, devidamente justificada.
Servidor interessado	No caso de discordância com o parecer, Poderá apresentar pedido de reconsideração ao Presidente do CE	Prazo: 3 dias úteis, a contar da ciência.
CE	Avalia o pedido de reconsideração	No prazo de 10 (dez) dias e comunica o resultado em até 3 (três) dias.
Cmt, Ch ou Dir OM	Defere ou indefere a GQ e determina a publicação no BI	No prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento do parecer do Comitê Especial.
Servidor interessado	No caso de novo Parecer desfavorável, poderá apresentar recurso ao Ch, Cmt ou Dir OM	Prazo: 3 (três) dias úteis, a contar da ciência.
Cmt, Ch ou Dir OM	Aprecia o recurso, defere ou indefere a GQ e determina a publicação no Boletim Interno	No prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento do Parecer do Comitê Especial.
OM	Publica em BI e implanta a GQ	Dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do Parecer do Comitê Especial pelo Cmt, Ch ou Dir OM.



**ANEXOS**  
**ANEXO A**

**Requerimento**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)  
(Denominação histórica)

**Requerimento**

**EB:** 00000.000000/0000-00

**Do** (nome do servidor civil)

**Ao** Sr Cmt, Ch, Dir da OM (\*)

**Objeto:** concessão da Gratificação de Qualificação (GQ)

1. Eu, \_\_\_\_\_ (nome do servidor), matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, (cargo, código, classe, padrão e nível), lotado na(OM), requer a concessão da Gratificação de Qualificação (GQ) Nível \_\_\_\_\_, (por motivo de conclusão de curso, conforme a documentação anexa ou **por motivo de contar mais de 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo, mediante aplicação da prova prática para reconhecimento de qualificação profissional.**)

2. Declaro a idoneidade da documentação apresentada, sob pena de responder cível, penale administrativamente pelo exercício irregular das minhas atribuições. (no caso de conclusão de curso)

3. Tal solicitação encontra amparo no \_\_\_\_\_.

4. Anexos: \_\_\_\_\_ (no caso de conclusão de curso. Descrever cada um)

5. É a primeira (segunda ou terceira) vez que requer.  
Nestes termos, pede deferimento.

(cidade- estado, data)

(nome - matrícula SIAPE)

(\*) No caso de inativo/pensionista o requerimento deve ser endereçado ao Sr. Diretor de Assistência aoPessoal

**ANEXO B**

**Ficha de Avaliação de Desempenho Profissional - Gratificação de Qualificação**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)  
(Denominação histórica)

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL**

**1.DADOS DOS SERVIDOR**

<b>Nome:</b>		
<b>Matrícula SIAPE:</b>	<b>Cargo:</b>	
<b>Atividades desempenhadas (descrever):</b>		

**2.BANCA EXAMINADORA**

Portaria nº\_\_\_\_, de\_\_\_\_\_publicada no Boletim\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_  
Examinador:\_\_\_\_\_ (nome, posto/cargo/função/matrícula  
SIAPE/identidade)

**3.PROVA APLICADA: PRÁTICA**

<b>ITEM AVALIADO</b>	<b>RESULTADO (APROVADO/NÃO APROVADO)</b>

**RESULTADO FINAL: \_\_\_\_\_(APROVADO/NÃO APROVADO)**

(Cidade, Estado, data)

(nome - matrícula SIAPE/identidade)  
EXAMINADOR

**ANEXO C**

**Parecer - Cursos - Gratificação de Qualificação**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)  
(Denominação histórica)

**COMITÊ ESPECIAL PARA CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO**

**PARECER Nº \_\_\_\_\_/20 \_\_\_\_\_**

**1. DADOS DOS SERVIDOR**

<b>Nome:</b>		
<b>Matrícula SIAPE:</b>		<b>Cargo:</b>
<b>Atividades desempenhadas (descrever):</b>		

**2. DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA**

<b>CURSO</b>	<b>INSTITUIÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>

**TOTAL DA CARGA HORÁRIA: \_\_\_\_\_**

**3. REQUISITOS PARA CONCESSÃO DA GQ NÍVEL \_\_\_\_\_**

<b>REQUISITOS</b>	<b>EXIGÊNCIA CUMPRIDA? (S/N)</b>
Carga horária mínima exigida: _____ horas/aula	
Compatibilidade do curso com as atividades da OM	
Compatibilidade do curso com o cargo ou com as atividades desempenhadas pelo servidor	
Legitimidade da documentação	

#### 4. RECOMENDAÇÃO

Após análise da documentação apresentada, o Comitê Especial para Concessão da Gratificação de Qualificação (GQ), constituído pela Portaria nº \_\_\_\_\_, publicada no Boletim Interno nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, **RECOMENDA/NÃO RECOMENDA A CONCESSÃO DA GRATIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO NÍVEL \_\_\_\_\_** ao servidor \_\_\_\_\_ (nome, matrícula SIAPE, cargo), do Plano de Carreiras dos Cargos de Tecnologia Militar (PCCTM), tendo em vista ter preenchido todos os requisitos legais e constatada a legitimidade da documentação apresentada/não ter preenchido por motivo \_\_\_\_\_ **(especificar os requisitos não atendidos)**.

(Cidade - estado, data)

(nome - matrícula  
SIAPE/identidade) **PRESIDENTE  
DA COMISSÃO**

(nome - matrícula SIAPE/identidade)  
**MEMBRO**

(nome - matrícula SIAPE/identidade)  
**MEMBRO**

#### 5. DECISÃO

**DEFERIDO/ INDEFERIDO.**

Conceda-se/não seja concedida a GQ, Nível \_\_\_\_\_ ao servidor \_\_\_\_\_ (nome, matrícula SIAPE, cargo) do Plano de Carreiras dos Cargos de Tecnologia Militar (PCCTM), de acordo a Portaria nº \_\_\_\_\_ DGP, de \_\_\_\_\_, tendo em vista o servidor **cumprir/não cumprir** todos os requisitos necessários para recebimento da gratificação, conforme recomendação favorável/desfavorável do Comitê Especial para Concessão da GQ.

(Cidade - estado, data)

Comandante, Chefe ou Diretor da OM

**ANEXO D**

**Parecer - Prova Prática e/ou Escrita - Gratificação de Qualificação**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**EXÉRCITO BRASILEIRO**  
(escalões hierárquicos até a OM expedidora)  
(Denominação histórica)

**COMITÊ ESPECIAL PARA CONCESSÃO DE GRATIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO**  
**PARECER Nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_**

**1. DADOS DOS SERVIDOR**

<b>Nome:</b>			
<b>Matrícula SIAPE:</b>	<b>Cargo:</b>		
<b>Tempo efetivo exercício no cargo: _____ anos, _____ meses e _____ dias</b>			
<b>Atividades desempenhadas (descrever):</b>			

**2. RESULTADO DA PROVA PRÁTICA E/OU ESCRITA APLICADA (S): \_\_\_\_\_ (APROVADO/NÃO APROVADO)**

**3. RECOMENDAÇÃO**

Após análise da documentação apresentada, o Comitê Especial para Concessão da Gratificação de Qualificação (GQ), constituído pela Portaria nº \_\_\_\_\_, publicada no Boletim Interno nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, **RECOMENDA/NÃO RECOMENDA A CONCESSÃO DA GRATIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO NÍVEL \_\_\_\_\_** ao servidor \_\_\_\_\_ (nome, matrícula SIAPE, cargo), do Plano de Carreiras dos Cargos de Tecnologia Militar (PCCTM), tendo em vista ter sido aprovado/não ter sido aprovado na prova prática para reconhecimento de qualificação profissional, conforme Ficha de Avaliação de Desempenho profissional em anexo.

(Cidade - estado, data)

(nome - matrícula SIAPE/identidade)  
PRESIDENTE DA COMISSÃO

(nome - matrícula SIAPE/identidade)  
MEMBRO

(nome - matrícula SIAPE/identidade)  
MEMBRO

**4. DECISÃO**

**DEFERIDO/INDEFERIDO.**

Conceda-se/não seja concedida a GQ, Nível \_\_\_\_ ao servidor \_\_\_\_\_ (nome, matrícula SIAPE, cargo) do Plano de Carreiras dos Cargos de Tecnologia Militar (PCCTM), de acordo a Portaria nº \_\_\_\_ DGP, de \_\_\_\_\_, tendo em vista o servidor cumprir/não cumprir todos os requisitos necessários para recebimento da gratificação, conforme recomendação favorável/**desfavorável** do Comitê Especial para Concessão da GQ.

(Cidade - estado, data)

Comandante, Chefe ou Diretor