



## PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

### Definição

É a mudança de nível de capacitação decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em Programa de Capacitação, compatível com o cargo ocupado, com o ambiente organizacional e com a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses.

### Como solicitar

Abertura do processo no SEI e encaminhamento para DDP-Capacitação

Tipo do Processo - RH03

Enviar o processo no mês da data da progressão por capacitação

### Documentos necessários para instruir o processo

- Formulário de requerimento – disponível no SEI (PGP – Progressão por Capacitação - Requerimento)

- Certificados de conclusão dos cursos digitalizados

### Certificados aceitos

- de cursos realizados no intervalo entre a progressão pleiteada e a anterior, com conteúdo programático, carga horária e período de realização do curso

- com carga horária igual ou superior a 20 horas

- emitidos por instituições públicas (municipais, estaduais ou federais) ou por instituições privadas cadastradas na PGP

Lista de empresas cadastradas na PGP:

<https://pgp.ufv.br/wp-content/uploads/2021/06/Empresas-Cadastradas-PGP-Maio-2021.pdf>

### Fluxo do processo

O processo seguirá o fluxo descrito no SEI, em Base de Conhecimento.

Servidor abre processo → Envia para DDP-Capacitação → Análise → Concessão da progressão

Se a documentação estiver completa, o processo ficará no serviço de Capacitação de Pessoal, para a concessão e o registro.

Caso seja necessário completar, corrigir ou alterar documento, o processo será devolvido para o servidor imeditamente.

### Tempo de atendimento

O prazo entre o encaminhamento do processo no mês da data da progressão, a concessão e a atualização cadastral é de até 45 dias.

### Setor Responsável

Serviço de Capacitação de Pessoal

Telefone: 3612-2216 e 2217

Email: [treinar@ufv.br](mailto:treinar@ufv.br)

### Informações gerais

1. A carreira dos servidores técnico-administrativos divide-se em cargos com cinco níveis de classificação: A, B, C, D e E. Cada cargo é dividido em quatro níveis de capacitação, de I a IV, e se alteram na medida em que o servidor obtém progressão por capacitação.

2. Para identificar seu nível de classificação e de capacitação, basta verificar no contracheque, o campo “CLASSE” refere-se ao nível de classificação do cargo ocupado pelo servidor (A, B, C, D ou E). O nível de capacitação pode ser encontrado no primeiro algarismo do campo “REF/PADRÃO/NÍVEL”. Por exemplo, caso o número informado seja 412, o servidor encontra-se no nível de capacitação 4 e no padrão de vencimento 12.

3. Para a concessão da Progressão por Capacitação, os cursos devem ter relação com o ambiente organizacional e o cargo ocupado pelo servidor. A Portaria nº 09, de 29/06/2006, do MEC, define os cursos que guardam relação direta com a área de atuação do servidor.

4. É possível somar a carga horária dos cursos. Para tanto, cada curso deve ter, no mínimo, 20 horas e ter sido realizado durante a permanência do servidor no nível de capacitação em que se encontra, não sendo aceitos cursos com data anterior à última progressão.

5. Caso o somatório dos cursos ultrapasse a carga horária necessária para o nível pleiteado, as horas excedentes poderão ser aproveitadas somente na próxima progressão. Mesmo que o servidor possua carga horária excedente suficiente para a progressão seguinte, é necessário abrir novo processo de requerimento de progressão, assinalando “SIM” no campo “Aproveitamento do saldo da carga horária da última Progressão por Capacitação” do formulário de requerimento.

6. Na análise do processo, serão avaliadas: as datas da última progressão, de abertura do processo e da emissão dos certificados, sendo considerada para início da concessão a que ocorrer por último.

7. Para os servidores em cargos de nível de classificação E, é possível fazer o aproveitamento de disciplinas isoladas programas de mestrado ou doutorado para progressão por capacitação.

8. Para o aproveitamento de que trata o item 7, com base no artigo 2º da Portaria nº 39/2001-MEC, é necessário que as disciplinas atendam aos seguintes critérios:

- o tema esteja contemplado no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da Instituição;
- a disciplina tenha sido concluída, com aproveitamento, e na condição de aluno regular de disciplinas isoladas;
- a disciplina tenha relação direta com as atividades do cargo do servidor; e
- o curso seja reconhecido pelo Ministério da Educação.

9. A carga horária necessário para progressão varia de acordo com o nível de classificação do cargo e o nível de capacitação no qual o servidor se encontra, conforme tabela abaixo:

### Tabela para Progressão por Capacitação Profissional

Nível de Classificação	Nível de capacitação	Carga horária de capacitação
A	I	Exigência mínima do Cargo
	II	20 horas
	III	40 horas
	IV	60 horas
B	I	Exigência mínima do Cargo
	II	40 horas
	III	60 horas
	IV	90 horas
C	I	Exigência mínima do Cargo
	II	60 horas
	III	90 horas
	IV	120 horas
D	I	Exigência mínima do Cargo
	II	90 horas
	III	120 horas
	IV	150 horas
E	I	Exigência mínima do Cargo
	II	120 horas
	III	150 horas
	IV	Aperfeiçoamento ou curso de capacitação igual ou superior a 180 horas

### BASE LEGAL

1. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005

2. Decreto 5.824, de 29 de junho de 2006

3. Lei 11.784, de 22 de setembro de 2008

4. Portaria nº 39/2011 do MEC

5. Portaria 09/2006/MEC

6. Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012

7. Decreto 9.991/2019, de 28 de agosto de 2019