Progressão por capacitação profissional (servidor técnico-administrativo)

https://progep.ufes.br/progress%C3%A3o-por-capacita%C3%A7%C3%A3o-profissional

Versão de impressão

?? **ATENÇÃO:** desde 01/01/2025, a progressão por capacitação foi substituída pela **aceleração da promoção por capacitação**, em razão da Medida Provisória nº. 1.286/2024. Por este motivo, **as informações constantes desta página não estão mais vigentes para processos abertos a partir de 2025 ou interstícios concluídos após 01/01/2025**. Para informações sobre a aceleração da progressão por capacitação, clique aqui.

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.

Informações para instrução do processo

- **Vocabulário controlado:** buscar por "Progressão por capacitação"
- **Interessado:** o servidor requerente
- **Resumo do assunto:** Progressão por capacitação
  (opcionalmente, pode-se informar também o nível de capacitação a que se refere a progressão)

Documentação necessária para instruir o processo

1. Formulário de requerimento;
2. Cópia autenticada dos certificados dos cursos ou demais ações de desenvolvimento, com conteúdo programático;
3. Cadastro do ambiente organizacional, que pode ser obtido no endereço eletrônico https://amborg.ufes.br.

Principais causas de devolução do processo

Formulários

Formulário de requerimento (PDF 19,27 kB)

Setor responsável

Divisão de Desenvolvimento na Carreira e Capacitação (DDCC/DDP/Progep)

Telefone: (27) 4009-2272 (para ligações originadas de ramais convencionais da Ufes, discar 1084-2272)
Email: sdcc.ddp.progep [at] ufes.br

Informações gerais

1. A carreira dos técnico-administrativos divide seus cargos em cinco níveis de classificação: A, B, C, D e E, que correspondem às especificações do cargo. Além disso, cada cargo é dividido em quatro níveis de capacitação, que vão 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, verifique seu contracheque. Nele, o campo “CLASSE” refere-se ao nível de classificação do cargo ocupado pelo servidor. Já 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. Para mais informações

sobre o padrão de vencimento, consulte a página referente à progressão por mérito.

3. É possível consultar a data prevista para a próxima progressão no Portal do Servidor da Ufes, clicando em "Relatórios" e, em seguida, em "Progressão por Capacitação Profissional - PCCTAE".

4. O curso apresentado deve 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. Para mais informações sobre o ambiente organizacional, consulte a página sobre o assunto no Manual do Servidor.

5. É possível realizar a somatória de carga horária dos cursos realizados, desde que cada curso possua no mínimo 20 horas e tenha sido feito durante a permanência do servidor no nível de capacitação em que se encontra, não sendo aceitos cursos com data anterior à última progressão. Caso o servidor apresente um único curso com carga horária total necessária para progredir, este pode ter sido realizado anteriormente à última progressão.

6. Caso a somatória dos cursos ultrapasse a carga horária necessária, as horas excedentes serão 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, relatando a situação no campo “informações adicionais” do formulário de requerimento.

7. 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, de acordo com a tabela abaixo:

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 hor

8. Na análise do processo, serão observadas as datas de abertura do processo, do interstício de 18 meses e da emissão dos certificados, sendo considerada para início da concessão a que ocorrer por último. Recomenda-se, portanto, que o processo seja aberto e os cursos sejam realizados antes da data do interstício.

9. Para os servidores em cargos de nível de classificação E, é possível fazer o aproveitamento de disciplinas de mestrado e doutorado para progressão por capacitação, desde que sejam disciplinas isoladas.

10. Para o aproveitamento de que trata o item 9, com base no artigo 2º da Portaria nº 39/2001-MEC, é

necessário que as disciplinas sejam validadas pela Divisão de Capacitação/DDP, atendendo aos seguintes critérios:

- a) o tema esteja contemplado no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da Instituição;
- b) a disciplina tenha sido concluída, com aproveitamento, e como aluno especial;
- c) a disciplina tenha relação direta com as atividades do cargo do servidor; e
- d) o curso seja reconhecido pelo Ministério da Educação.

Previsão legal

1. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
2. Decreto 5.824, de 29 de junho de 2006;
3. Portaria nº 39/2011 do MEC; e
4. Portaria 09/2006/MEC.

Última atualização: 03/01/2025.

Última atualização das informações: 13/01/2025 - 10:32
Documento gerado em: 04/11/2026 - 02:54