

# Progressão por Capacitação Profissional

## Versão de impressão

### 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.

### Para solicitante: Documentação necessária para instruir o processo

1. Requerimento eletrônico do SUAP;
2. Cópias dos certificados dos cursos feitos;
3. Última portaria de progressão;
4. encaminhar requerimento a CGP do campus de lotação do servidor.

### Para CGP: Documentação necessária para instruir o processo

4. Despacho de progressão com informações funcionais e carga horária apresentada pelo solicitante e horas excedentes;
5. Ficha do SIGEPE informando possíveis afastamentos e faltas, caso existam;

### Setor responsável

Nome do setor: Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - DDP/DGEP

Email: [ddp@ifpb.edu.br](mailto:ddp@ifpb.edu.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. 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\(link is external\)](#), 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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>NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NÍVEL DE CAPACITAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO</b>
<b>B</b>	<b>I</b>	Exigência mínima do Cargo
	<b>II</b>	40 horas
	<b>III</b>	60 horas
	<b>IV</b>	90 horas
<b>C</b>	<b>I</b>	Exigência mínima do Cargo
	<b>II</b>	60 horas
	<b>III</b>	90 horas
	<b>IV</b>	120 horas
<b>D</b>	<b>I</b>	Exigência mínima do Cargo
	<b>II</b>	90 horas
	<b>III</b>	120 horas
	<b>IV</b>	150 horas
<b>E</b>	<b>I</b>	Exigência mínima do Cargo
	<b>II</b>	120 horas
	<b>III</b>	150 horas
	<b>IV</b>	Aperfeiçoamento ou curso de capacitação igual ou superior a 180 horas.

7. 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.

8. 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.

9. Para o aproveitamento de que trata o item 8, 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 na condição de aluno regular de disciplinas isoladas;
- 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. Lei 11.784, de 22 de setembro de 2008;
4. Portaria nº 39/2011 do MEC;
5. Portaria 09/2006/MEC.