



PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

Definição

É a mudança de nível de capacitação no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção, pelo servidor TAE, 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, a partir do ingresso e entre cada nível.

A carga horária necessária 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	180 horas

Abertura do processo

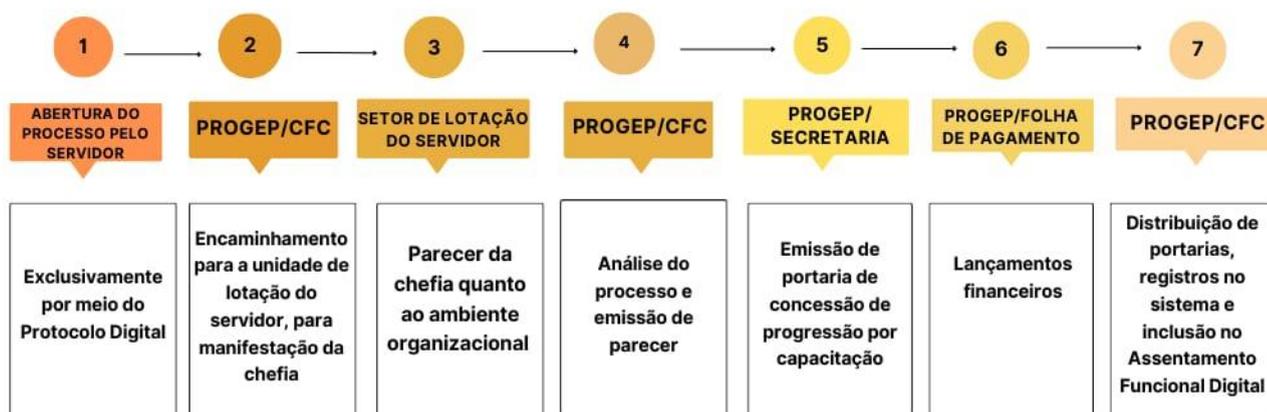
Documentação necessária para a abertura do processo por meio do [Protocolo Digital](#):

1. Formulário preenchido e assinado digitalmente;
2. Cópia do(s) certificado(s) do(s) curso(s) ou demais programas de capacitação com carga horária mínima de 20 horas e período de realização do evento, com data de início e término.

IMPORTANTE: Os processos deverão ser abertos pelo servidor exclusivamente por meio do protocolo digital, não devendo ser abertos diretamente no SEI.

Após o recebimento do processo, a CFC emitirá parecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Fluxo do processo



Dúvidas frequentes

Quais cursos podem ser utilizados para fins de progressão por capacitação? Para obtenção de progressão por capacitação, deverão ser apresentados certificados de eventos de capacitação que sejam compatíveis com o cargo e o ambiente organizacional do servidor.

O que configura evento de capacitação? Cursos presenciais e a distância, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudos, intercâmbios, estágios, seminários e congressos, que contribuam para o desenvolvimento do servidor e que atendam aos interesses da administração pública federal.

O que significa ambiente organizacional? Ambiente organizacional é a área específica de atuação de um servidor, por exemplo, o Técnico em Edificações está no ambiente organizacional Infraestrutura.

Quais são os ambientes organizacionais? De acordo com o Decreto nº 5.824/2006 , os ambientes organizacionais são: Administrativo; Agropecuário; Artes, Comunicação e Difusão; Ciências Biológicas; Ciências Exatas e da Natureza; Ciências da Saúde; Ciências Humanas, Jurídicas e Econômicas; Informação; Infraestrutura; e Marítimo, Fluvial e Lacustre.

Como saber em qual nível de capacitação eu me encontro? Para identificar seu nível de classificação e de capacitação, verifique seu contracheque ou sua ficha funcional pelos sistemas FURG.

No contracheque, 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”. Exemplo:

CATEGORIA/CARREIRA	CLASSE	REF/PADRÃO/NÍVEL	FUNÇÃO
ADMINISTRADOR	E	403	*** **** **


Nível de Capacitação

De quanto em quanto tempo posso progredir por capacitação? A cada 18 meses, contados da última progressão. Para novos servidores, a contagem se dará a partir da data de ingresso na Universidade.

Posso utilizar certificado de curso de capacitação com data anterior ao meu ingresso na instituição? Não. Só serão aceitos para progressão por capacitação os certificados obtidos durante o período em que o servidor estiver em atividade no serviço público federal.

O que precisa constar no certificado para progressão por capacitação? No certificado deverá constar: o nome da instituição promotora do evento, o conteúdo programático, a carga horária e o período de realização do curso. No caso de certificados/documentos redigidos em línguas estrangeiras, deverá ser apresentada a tradução por tradutor juramentado.

Posso ir direto para o nível IV se eu apresentar um certificado com carga horária que abranja todos os níveis de capacitação (II, III e IV)? Não. De acordo com a Lei nº 11.091/05 e com o Memorando CGGP/SAA/MEC 2.671/09, a progressão por capacitação dar-se-á do nível I para o II, do II para o III e do III para o IV, respeitado o período de 18 meses entre cada nível.

Posso somar a carga horária de diversos certificados para obter a progressão? Sim, é permitido o somatório de cursos de capacitação com carga horária mínima de 20 horas, desde que estes tenham sido realizados durante a permanência no nível de capacitação em que o servidor se encontra.

É possível utilizar a carga horária excedente da última progressão? Sim. De acordo com o §4º do artigo 10º da Lei nº 11.091/05, a carga horária que excedeu à última progressão poderá ser aproveitada, desde que utilizada na progressão imediatamente seguinte.

Não utilizei a carga horária excedente no momento da progressão do nível II para o nível III. Posso utilizá-la para progressão do nível III para o nível IV? Não. A carga horária excedente só poderá ser utilizada na progressão imediatamente seguinte.

É possível o aproveitamento de disciplinas de mestrado e doutorado para progressão por capacitação? Apenas para os servidores ocupantes de cargos de nível de classificação E, desde que sejam disciplinas isoladas e que o servidor esteja matriculado na qualidade de aluno regular.

Se o meu processo de progressão for indeferido, posso recorrer? Sim. Em caso de indeferimento, o servidor terá direito a apresentar recurso a quem proferiu a decisão no prazo de 30 dias. Se não houver reconsideração no prazo de 5 dias, o processo será encaminhado à autoridade superior.

Sou docente. Posso requerer progressão por capacitação junto à PROGEP/CFC? Não. A análise de processos de progressão docente é realizada pela CPPD - Comissão Permanente do Pessoal Docente.

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 nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;
4. Portaria 09/2006/MEC.

Setor responsável

Coordenação de Formação Continuada –
CFC/PROGEP Telefone: (53) 32935319 / (53)
32935477
E-mail: progep.cfc@furg.br

*Última atualização em:
26/06/2023*