



UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Ordem de Serviço PROGEPE N° 02, de 16 de janeiro de 2020.

Dispõe sobre os critérios e regulamenta a concessão da Progressão por Capacitação dos servidores Técnico-Administrativos da UNIRIO, em conformidade com a legislação vigente.

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, ouvida a Comissão Interna sobre Progressão Funcional por Capacitação e Incentivo à Qualificação/Capacitação, instituída pela Portaria PROGEPE n° 65, de 27 de Janeiro de 2015, e de acordo com os artigos 6, 11 e 12, da Lei n° 11.091, de 12/01/2005, com a nova redação dada pela Lei n° 11.784, de 22/09/2008, lei n° 11.233 de 22/12/2005, e Lei n° 12.772 de 28/12/2012 e o Decreto n° 5.824, de 29/06/2006 e Portaria n° 09 MEC, de 29/06/2006, resolve:

Art. 1° A **Progressão por Capacitação Profissional** é a mudança para o nível de capacitação subsequente, sem mudança do nível de classificação, em decorrência da obtenção pelo servidor de certificação em curso compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses, constante na tabela do anexo III da Lei n° 11.091/05, atualizada pela Lei n° 12.772 de 28/12/2012.

Art. 2° Para efeito de concessão da Progressão por Capacitação deverão ser respeitados os seguintes critérios:

- I. O interstício de 18 (dezoito meses), contados a partir da data em que o servidor entrou em exercício no cargo integrante do PCCTAE;
- II. O interstício de 18 (dezoito meses), a contar da data em que se deu a sua última Progressão por Capacitação Profissional;
- III. A carga horária mínima, exigida de acordo com seu nível de classificação e capacitação, respeitado o interstício;
- IV. O curso concluído deverá ser relacionado à área de atribuição do cargo efetivo, cargo em comissão ou função de confiança do servidor, ou ainda à área de competência da sua unidade de exercício ou Instituição.

Art. 3° A concessão da Progressão por Capacitação deverá ser requerida pelo servidor na secretaria da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE ou na Divisão Gestão de Pessoas do HUGG, para os servidores lotados exclusivamente no HUGG, por meio de formulário padrão, disponível na página eletrônica da PROGEPE, contendo dados de identificação e documentos necessários a seguir indicados:



UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

I. Formulário de requerimento de Progressão por Capacitação, devidamente preenchido e assinado pelo servidor;

II. Original e duas cópias do certificado do curso de capacitação.

§1º Todas as cópias deverão receber o “confere com o original” no ato da entrega, cabendo ao servidor responsável por recebê-las a sua assinatura e fazer constar seu nome completo e sua matrícula SIAPE

§2º A entrega da documentação necessária para requerer à Progressão por Capacitação deverá ser feita pessoalmente, inclusive para certificados de cursos *online*, ficando vedado o envio de qualquer documento via malote ou mensagem eletrônica.

Art. 4º Os servidores da UNIRIO, em exercício provisório em outras instituições, deverão entregar a documentação na unidade onde estão em exercício provisoriamente.

Parágrafo Único. Nos casos previstos neste artigo, a instituição cessionária encaminhará à PROGEPE da UNIRIO os documentos para análise da concessão.

Art. 5º O requerimento de Progressão por capacitação poderá ser protocolado na secretaria da PROGEPE ou na Divisão de Gestão de Pessoas do HUGG, no caso dos servidores lotados exclusivamente no HUGG, no prazo máximo de 45 dias antes da data de término do interstício para progressão.

Art. 6º Para análise das concessões, foi instituída através da portaria PROGEPE nº 65, de 27/01/2015, a Comissão Interna sobre Progressão Funcional e Incentivo à Qualificação/Capacitação, que é formada por 05 (cinco) membros com a seguinte composição: 01 (um) representante da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, 1 (um) representante da Divisão de Acompanhamento Funcional e Formação Permanente, 1 (um) representante do Setor de Formação Permanente e 2 (dois) representantes da Comissão Interna de Supervisão da Carreira.

Art. 7º Serão considerados, para fins de progressão, os certificados dos seguintes eventos de capacitação:

I. Cursos presenciais e à distância;

II. Capacitações internas realizadas dentro dos campi da UNIRIO e com certificações pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa ou Pró-Reitoria de Extensão e Cultura;

III. Das Instituições conveniadas;

IV. De outras Universidades e de Instituições, reconhecidas pelas Secretarias Estadual e Municipal de Educação e pelo Ministério da Educação;

V. As demais instituições privadas, devidamente registradas nos órgãos competentes;

VI. Seminários, Congressos e Fóruns, desde que contribuam para o desenvolvimento do servidor e os interesses institucionais da Universidade.

§1º Não serão considerados para fins de progressão os certificados de curso preparatório para concurso, certificados de curso de educação formal e os cursos concluídos antes do ingresso do servidor no Órgão.



UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

§2º Aos servidores titulares de cargos de Nível de Classificação E, conforme art. 10 parágrafo 6º da Lei 11.091 de 12/01/2005, a conclusão, com aproveitamento, na condição de aluno regular, de disciplinas isoladas, em cursos de Mestrado e Doutorado reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC poderão ser utilizados para progressão por capacitação profissional, desde que:

- I- O tema esteja contemplado no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento da Instituição;
- II- A disciplina tenha sido concluída, com aproveitamento, e na condição de aluno regular de disciplinas isoladas por meio de documentação oficial da instituição, contendo ementa da disciplina, carga horária e período de realização;
- III- A disciplina tenha relação à área de atribuição do cargo efetivo, cargo em comissão ou função de confiança do servidor, ou ainda à área de competência da sua unidade de exercício ou Instituição.

§3º As disciplinas isoladas serão consideradas como formação modular, quando fizerem parte de um mesmo programa de mestrado ou doutorado, ou pertençam a uma mesma área de conhecimento.

Art. 8º É permitido ao servidor o somatório de carga horária de cursos realizados durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra e da carga horária que excedeu à exigência para progressão no interstício do nível anterior, vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 20 (vinte) horas-aula, conforme o artigo 10, §4º da Lei 11.091/05.

§1º Todos os cursos concluídos durante a permanência no nível de capacitação em que o servidor se encontra serão aceitos para fins de progressão, independente da data em que tenham se iniciado.

§2º Os Certificados/Diplomas dos cursos de Educação Informal somente poderão ser utilizados uma única vez para efeito de Progressão por Capacitação Profissional, exceto se a carga horária for superior ao mínimo exigido para o nível requerido, caso em que poderá ser aproveitado o excedente para a próxima progressão, respeitado o interstício de 18 meses.

§3º A carga horária excedente constará na portaria de progressão e será utilizada para próxima progressão, podendo ser inferior a 20 horas.

§4º Os cursos com o mesmo tema ou conteúdo programático só poderão ser apresentados uma única vez para fins de progressão, mesmo que apresentados em módulos.

§5º A carga horária dos cursos realizados à distância deverá ser coerente com o período de realização do curso.

Art. 9º Os certificados de capacitação apresentados para fins de progressão deverão conter:

- I- Cursos presenciais em Instituições públicas ou privadas: nome do servidor, nome do evento de capacitação, data de início e término do curso; carga horária total; conteúdo programático; CNPJ da empresa ministrante, no caso de Instituição privada; data da emissão da certificação e identificação legível do responsável pela emissão da certificação;
- II- Cursos à distância: nome do servidor, nome do evento de capacitação, data de início e término do curso; carga horária total; conteúdo programático; CNPJ da empresa ministrante, no caso de Instituição privada; o curso ser afiliado à Associação Brasileira de



UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Educação à Distância – ABED. O certificado impresso entregue deverá conter a devida validação;

III-Cursos internos: nome do servidor, nome do evento de capacitação, data de início e término do curso, carga horária total, conteúdo programático, assinatura do responsável pelo curso;

IV-Seminários, Congressos e Fóruns: nome do servidor, nome do evento de capacitação, data de início e término, carga horária total, programação, CNPJ, assinatura do responsável pelo evento.

Parágrafo único. Os certificados e conteúdo programático emitidos em língua estrangeira deverão ser, sob responsabilidade do servidor, traduzidos em língua portuguesa por tradutor juramentado.

Art.10 Ao servidor será facultado interpor recurso no prazo de 30 (trinta) dias após ser notificado pela PROGEPE, caso julgue ter sido prejudicado, cabendo a decisão à Comissão.

Art. 11 Os efeitos financeiros para a Progressão por Capacitação Profissional terão vigência a partir da data em que o requerimento for protocolado na secretaria da PROGEPE ou na Divisão de Gestão de Pessoas do HUGG, no caso dos servidores lotados exclusivamente no HUGG, respeitando o interstício de 18 meses.

Art. 12 Nos casos em que a documentação apresentada não atender ao exigido, os efeitos financeiros vigorarão a partir da data de regularização da pendência.

§1º Em caso de deferimento, será elaborada a Portaria para publicação no boletim interno da UNIRIO.

§2º Em caso de indeferimento, o servidor será comunicado pela PROGEPE e poderá interpor recurso ou apresentar a documentação pendente no prazo de 30 (trinta dias) contados da notificação.

Art. 13 Os casos omissos desta *Ordem de Serviço* serão analisados pela Comissão Interna sobre Progressão Funcional por Capacitação e Incentivo à Qualificação/Capacitação.

Art. 14 Esta *Ordem de Serviço* entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno, revogadas as disposições em contrário.



UNIRIO

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

ANEXO I

TABELA PARA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	NIVEL 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