Boletim de Serviço Eletrônico da UFJF em 13/02/2023

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

# PORTARIA PROGEPE/UFJF Nº 12, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023

Define critérios e procedimentos para a concessão de Progressão por Capacitação Profissional aos servidores do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora; e dá outras providências.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA,** no uso de suas atribuições e de suas competências delegadas através da Portaria nº 282, de 05/03/2021;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.091/2005, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2005, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006, que estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 9, de 29 de junho de 2006, que define os cursos de capacitação que não sejam de educação formal, que guardam relação direta com a área específica de atuação do servidor, integrada por atividades afins ou complementares;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 39, de 14 de Janeiro de 2011, que regulamenta a aplicação do disposto no § 6º do artigo 10 da Lei 11.091/2005, com as alterações dadas pela Lei 11.784/2008, que prevê o aproveitamento das disciplinas isoladas de mestrado e doutorado como certificação em Programa de Capacitação para fins de Progressão por Capacitação Profissional;

CONSIDERANDO o Ofício-Circular nº 006/2015-CGGP/SAA/SE/MEC, de 05 de maio de 2015, que trata da ausência de previsão legal para saltos dentre os níveis de capacitação; CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os respectivos procedimentos nesta Universidade;

**RESOLVE:**

## CAPÍTULO I
## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Definir, no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora, critérios e procedimentos para a concessão da Progressão por Capacitação Profissional de que trata o § 1º do art. 10 da Lei nº 11.091/2005 aos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) do quadro ativo-permanente da Universidade Federal de Juiz de Fora.

§ 1º Progressão por Capacitação Profissional é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção, pelo servidor, de certificação em ações de capacitação compatíveis com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida conforme tabela constante do Anexo III da Lei nº 11.091/2005, respeitado o interstício estabelecido em Lei.

§ 2º O servidor que fizer jus à Progressão por Capacitação Profissional será posicionado no nível de capacitação subsequente, vedados saltos entre níveis não subsequentes.

**Art. 2º** Para os fins de Progressão por Capacitação, considera-se ação de capacitação a atividade de aprendizagem estruturada para impulsionar o desempenho competente da atribuição pública em resposta a lacunas de performance ou a oportunidades de melhoria descritas na forma de necessidades de desenvolvimento, realizada em alinhamento aos objetivos organizacionais, por meio do desenvolvimento assertivo de competências, como cursos, congressos, eventos e similares, presenciais ou a distância; excluídas ações de educação formal e outras previstas nesta Portaria, salvo previsão legal em contrário.

## CAPÍTULO II
## PROCEDIMENTOS, REQUISITOS E CRITÉRIOS

### SEÇÃO I
### DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS PARA REQUERIMENTO

**Art. 3º** O requerimento de Progressão por Capacitação ocorrerá mediante instrução de processo administrativo específico através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da UFJF, conforme Procedimento Operacional Padrão (POP) vigente à sua época, apresentando:

**I** - formulário de requerimento eletrônico, devidamente preenchido e assinado pelo requerente; e,

**II** - cópias completas e legíveis, frente e, se existente, verso, dos certificados e/ou declarações das ações de capacitação realizadas, conforme critérios e requisitos previstos na legislação vigente.

§ 1º O processo administrativo deverá ser tramitado ao setor competente com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista de integralização do interstício, sujeito à restituição à origem para ulterior encaminhamento.

§ 2º Para cada Progressão por Capacitação deverá ser formalizado um novo processo administrativo, não devendo-se aproveitar processo anterior para o novo requerimento.

§ 3º Ainda que o servidor detenha carga horária excedente da última progressão suficiente para a progressão a se realizar, deverá instruir novo processo administrativo, sendo facultada, nesse caso, as inclusões de que trata o inc. II do caput.

**Art. 4º** Os documentos apresentados para concessão de Progressão por Capacitação Profissional serão preliminarmente analisados pela área competente da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), a qual poderá restituir o processo ao interessado para saneamento de pendências ou inclusões de documentos cujas cópias não forem validadas por motivo de ilegibilidade, incompletude ou qualquer outro motivo justificado.

### SEÇÃO II
### REQUISITOS E CRITÉRIOS

**Art. 5º** Para fins de Progressão por Capacitação Profissional, cada ação de capacitação apresentada deve atender, cumulativamente, os seguintes critérios:

**I** - Carga horária igual ou superior à carga horária mínima prevista na legislação vigente;

**II** - Conclusão durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra, sendo considerado, em caso de dúvida, a data de conclusão da ação;

**III** - Conclusão em até 3 (três) anos da data do requerimento, desde que posterior à data de entrada em efetivo exercício no cargo efetivo ou a data da última progressão, conforme o caso;

**IV** - Relação direta com o cargo ocupado e com o ambiente organizacional do servidor, ou com todos os ambientes organizacionais, conforme atribuições de ambiente organizacional, para a ação e para o servidor, vigentes na data da correta e completa instrução processual ou na data de realização da ação, conforme o caso;

**V** - Finalidade e conteúdo diretamente vinculados ao desenvolvimento do servidor no cargo ocupado, na carreira e vinculada ao desenvolvimento institucional da UFJF, sem desvirtuação para outras finalidades; e,

**VI** - Ineditismo, isto é, não repetição em relação a ações apresentadas em processos anteriores, ou em relação a diferentes turmas ou períodos de realização de uma mesma ação, ainda que com certificados distintos.

§ 1º Para o alcance da carga horária mínima necessária à progressão requerida, conforme tabela constante do Anexo III da Lei nº 11.091/2005 e alterações, é possível realizar o somatório das cargas horárias das ações de capacitação apresentadas, atendidos os critérios previstos no caput.

§ 2º Uma ou mais das ações de capacitação apresentadas para progressão poderá ter sido iniciada anteriormente à última progressão, desde que a data de término de seu período de realização seja posterior à referida progressão.

§ 3º Declaração ou certificado em língua estrangeira deverá ser acompanhado de sua tradução, assinada pelo próprio requerente, podendo ser por ele traduzido.

§ 4º Para a finalidade de atendimento ao critério disposto no inciso IV, a análise e a atribuição da relação direta ou certificação da impertinência de atribuição de relação direta da ação de capacitação com um ou mais dos ambientes organizacionais de que trata o Anexo II do Decreto nº 5.524/2006 serão realizadas conforme procedimentos adotados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) e regulamentação institucional específica, se existente.

**Art. 6º** A ação de capacitação deve ser acompanhada do respectivo certificado ou declaração e, se necessário, de documentação complementar, contendo, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

**I** - Identificação da instituição promotora;

**II** - Carga horária total;

**III** - Conteúdo programático;

**IV** - Data da conclusão ou, preferencialmente, período de realização com datas de início e conclusão.

§ 1º Na hipótese de data de conclusão não compatível com o formato "dia/mês/ano", fica estabelecido como data de conclusão o último dia do mês/ano informado, e, se coincidir com o mês corrente, a data de inclusão do certificado ou declaração no processo administrativo. § 2º Na ausência de qualquer elemento arrolado no caput no certificado ou declaração, deverá ser anexada documentação complementar que contenha os elementos faltantes, devidamente informados pela instituição promotora.

**Art. 7º** São vedados, para efeitos de Progressão por Capacitação Profissional:

**I** - Cursos preparatórios para concursos e afins;

**II** - Ações de capacitação direcionados à aquisição de conhecimentos ou habilidades para atividades em outros órgãos ou entidades, ou outras carreiras, não compatíveis com a carreira a que se vincula o servidor;

**III** - Ações de capacitação ministradas pelo servidor;

**IV** - Ações de educação formal como os de ensino fundamental, médio, técnico, profissionalizante, graduação e pós-graduação e correlatos, salvo previsão legal em contrário;

**V** - Ações de capacitação para a Rede Nacional de Certificadores (ENEM);

**VI** - Ações de capacitação ofertadas por pessoa física, desvinculadas de pessoa jurídica ofertante;

**VII** - Ações relacionadas à participação em bancas diversas;

**VIII** - Ações relacionadas à participação em comissões organizadoras de eventos, projetos e similares;

**IX** - Ações relacionadas à participação em projetos de extensão, pesquisa ou ensino, exceto em condição de participante caracterizado público-alvo do projeto e atendidos os demais critérios desta Portaria; e,

**X** - Ações de capacitação realizadas em período anterior ao ingresso no cargo atual, ainda que o cargo anterior pertença à mesma carreira ou possua nomenclatura e atribuições idênticas ao cargo atual.

**Art. 8º** Aos servidores titulares de cargos de nível de classificação E, poderá ser considerada como certificação em programa de capacitação para fins de Progressão por Capacitação Profissional a comprovada conclusão, com aproveitamento, na condição de aluno regular, de disciplinas isoladas, que tenham relação direta com as atividades inerentes ao cargo do servidor, em cursos de mestrado e doutorado reconhecidos pelo Ministério da Educação, conforme Portaria MEC nº 39, de 14 de Janeiro de 2011, e alterações, ou norma superveniente.

**Parágrafo único.** As disciplinas de que trata o caput poderão ser consideradas desde que o tema esteja contemplado no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento ou no Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP) da UFJF.

## CAPÍTULO III
## ANÁLISE PROCESSUAL E CONCESSÃO

### SEÇÃO I
### AFERIÇÃO DA CARGA HORÁRIA NECESSÁRIA E CARGA HORÁRIA EXCEDENTE

**Art. 9º** O procedimento de aferição da carga horária necessária à progressão a se realizar ocorrerá obedecendo-se a seguinte ordem:

**I** - Aproveitamento de carga horária excedente da progressão anterior, se existente;

**II** - Utilização da carga horária conforme declarações e certificados apresentados, se necessário;

**III** - Formação de nova carga horária excedente, se sobejar carga horária para esse fim.

**Art. 10** Para formação de carga horária excedente, todas as ações de capacitação realizadas deverão ser, tempestivamente, apresentadas no processo administrativo atual, decaindo o direito de cômputo para a formação de carga horária excedente se apresentadas posteriormente ou não apresentadas.

§ 1º Ainda que na hipótese de apresentação facultativa de certificados ou declarações, sua omissão incorrerá no decaimento do direito de cômputo de carga horária para a formação de carga horária excedente.

§ 2º Na hipótese em que a somatória da carga horária individual das ações de capacitação ultrapasse a carga horária necessária para a progressão a se realizar, a carga horária excedente será aproveitada na progressão subsequente, se houver, e somente nessa, não sendo transposta para progressões posteriores à subsequente.

§ 3º Se a carga horária excedente da progressão anterior for superior à carga horária necessária para a progressão, a carga horária que ainda exceder daquela não concorrerá para formação de nova carga horária excedente a ser aproveitada em progressão posterior.

§ 4º Para servidores redistribuídos para a UFJF cuja última Progressão por Capacitação Profissional tenha ocorrido em outra instituição, somente será aproveitada carga horária excedente da progressão anterior, se houver, caso apresente, tempestivamente, comprovação no processo administrativo da progressão a realizar.

**SEÇÃO II**
**VIGÊNCIA DA CONCESSÃO**

**Art. 11** Para determinação da vigência da concessão da Progressão por Capacitação Profissional, serão consideradas as datas da correta e completa instrução processual, em conformidade com os procedimentos e critérios desta Portaria, e da integralização do interstício, prevalecendo como vigência a que ocorrer por último.

§ 1º Em caso de documentação incompleta, a vigência da concessão será a partir da data em que ocorrer a correta e completa instrução processual e o atendimento aos critérios desta Portaria.

§ 2º Requerimentos inseridos no processo administrativo somente possuem validade a partir da data de sua assinatura pelo interessado, desde que devidamente preenchidos, importando, a ausência da assinatura, em incompletude processual.

§ 3º Para efeito de concessão da primeira progressão, deverá ser respeitado o interstício mínimo previsto em Lei contado da data do efetivo exercício no cargo atual e, para as demais progressões, o interstício mínimo previsto em Lei contado da vigência da última progressão.

**CAPÍTULO IV**
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12** Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE).

**Art. 13** Esta Portaria entra em vigor em 1º de março de 2023, revogando-se disposições em contrário.

RENATA MERCÊS OLIVEIRA DE FARIA
PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Documento assinado eletronicamente por **Renata Mercês Oliveira de Faria**, **Pró-Reitor(a)**, em 10/02/2023, às 17:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **1149433** e o código CRC **0579E0B8**.

**Referência:** Processo nº 23071.900143/2023-80 SEI nº 1149433