



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal do Pampa

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA UNIPAMPA Nº 12, 03 DE OUTUBRO DE 2025**

Dispõe sobre os procedimentos para requerimento da aceleração da progressão por capacitação, no âmbito da Universidade Federal do Pampa.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas competências legais e estatutárias, e

CONSIDERANDO a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterada pela Lei nº 15.141, de 02 de junho de 2025; a Portaria MEC nº 9, de 29 de junho de 2006; e a Nota Técnica nº 1/2025/CNSC-MEC,

RESOLVE:

Estabelecer os procedimentos para requerimento e concessão de aceleração da progressão por capacitação.

### **TÍTULO I A ACELERAÇÃO DA PROGRESSÃO**

Art. 1º A aceleração da progressão por capacitação é a mudança de padrão de vencimento, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, respeitado o interstício de cinco anos de efetivo exercício e cumprida a carga horária mínima em ações de desenvolvimento, nos termos do disposto no Anexo III-A da Lei nº 11.091/2005.

§ 1º A conclusão da ação de desenvolvimento deve, necessariamente, ocorrer após a data de início do efetivo exercício do servidor no cargo que ocupa.

§ 2º As ações de desenvolvimento devem ser compatíveis com o cargo ocupado ou ambiente organizacional de atuação do servidor requerente, sem exigência de carga horária mínima por certificação.

§ 3º No cumprimento dos critérios estabelecidos no Anexo I, é permitido o somatório de cargas horárias de cursos realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra.

§ 4º Não será considerada para fins de aceleração da progressão por capacitação, a certificação de conclusão com aproveitamento de disciplinas isoladas de mestrado e doutorado reconhecidos pelo MEC.

### **TÍTULO II DOS REQUISITOS**

Art. 2º Para requerer a concessão da aceleração da progressão por capacitação o(a) servidor(a) precisa atender aos seguintes requisitos:

I - apresentar certificação em programa de capacitação (não permitido o uso de certificado de mesmo curso apresentado em progressão anterior);

II - cumprir a carga horária mínima exigida para a respectiva aceleração da progressão por capacitação, conforme Anexo I desta Instrução Normativa; e

III - cumprir o Interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício, contados a partir da data de entrada em exercício no cargo, para cada aceleração da progressão por capacitação.

Art. 3º Serão aceitos como válidos, para fins de comprovação, os seguintes documentos:

I - certificados de cursos de capacitação, extensão, aperfeiçoamento ou aprendizagem, nas modalidades presencial, a distância ou híbrida, contendo obrigatoriamente:

a) data de início e término;

b) carga horária total; e

c) CNPJ da empresa/instituição ministrante ou código validador.

II) certificados de participação, na modalidade de ouvinte, em eventos acadêmicos ou científicos, tais como seminários, jornadas, simpósios e congressos, contendo:

a) período de realização;

b) carga horária total; e

c) assinatura do(s) organizador(es) do evento.

Art. 4º Certificados emitidos em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução, por profissional habilitado.

§ 1º A autenticidade e veracidade dos documentos apresentados são de responsabilidade exclusiva do requerente, nos termos do art. 11 do Decreto nº 8.539/2015, podendo a Divisão de Acompanhamento Funcional, Avaliação e Afastamentos (DAFA) solicitar a apresentação do original para conferência, quando necessário.

§ 2º Não serão aceitos, para fins de aceleração da progressão por capacitação, certificados de cursos já aproveitados ou contabilizados como carga horária excedente em progressões por capacitação anteriores.

§ 3º Para fins de validação, a carga horária do certificado deverá ser proporcional com o período de realização do curso ou evento. Não serão aceitos certificados cuja relação entre a carga horária e o tempo de duração seja inexequível, indicando uma dedicação de tempo incompatível com o efetivo aproveitamento do conteúdo.

### **TÍTULO III**

#### **DA CONCESSÃO**

Art. 5º A concessão da aceleração da progressão por capacitação terá efeitos financeiros a partir da data de protocolo do requerimento ou, caso o servidor o faça antecipadamente, da data em que completar o interstício de 5, 10 ou 15 anos de efetivo exercício, conforme o caso.

§ 1º O servidor cumprirá o requisito de tempo para pleitear a próxima aceleração da progressão por capacitação, a cada interstício de 5 anos de efetivo exercício no cargo, contados a partir da data de entrada em exercício, conforme Anexo III.

§ 2º Caso o servidor inclua novo(s) documento(s) no processo com a finalidade de corrigir/complementar seu requerimento inicial, o efeito financeiro se dará somente a partir da data em que a solicitação atender todos os requisitos legais para concessão.

§ 3º O servidor poderá obter até 3(três) acelerações das progressões por capacitação durante a sua carreira, observando cada interstício de 5 anos de efetivo exercício no cargo, da seguinte forma:

- a) 1ª aceleração, ao completar 5 anos de efetivo exercício;
- b) 2ª aceleração, ao completar 10 anos de efetivo exercício; ou
- c) 3ª aceleração, ao completar 15 anos de efetivo exercício no cargo.

§ 4º A carga horária mínima exigida varia de acordo com o nível de classificação do servidor, conforme especificado no Anexo I desta Instrução Normativa.

#### **TÍTULO IV DA REGRA DE TRANSIÇÃO**

Art. 6º O servidor fará jus à aceleração da progressão por capacitação a partir da data de protocolo de toda a documentação necessária, conforme Título II desta Instrução Normativa.

§ 1º Em caráter excepcional, em virtude da ausência de regulamentação interna específica até o momento, o servidor que protocolar o requerimento de aceleração da progressão por capacitação até 31 de dezembro de 2025 fará jus aos efeitos financeiros retroativos a 1º de janeiro de 2025, desde que atendidos todos os requisitos legais e regulamentares estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§ 2º Após o período de transição estabelecido no § 1º deste mesmo artigo, os efeitos financeiros serão contados a partir da data de protocolo do requerimento, observando-se que o servidor somente terá direito após completar o interstício, conforme art. 5º desta Instrução Normativa.

#### **TÍTULO V DO REQUERIMENTO**

Art. 7º Para solicitar aceleração da progressão por capacitação, o servidor deve abrir um processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e encaminhá-lo à Divisão de Acompanhamento Funcional, Avaliação e Afastamentos (DAFA), conforme as orientações do Anexo IV – Fluxo para solicitação de aceleração da progressão por capacitação.

Parágrafo único. O servidor não deve protocolar seu requerimento antes do 30º (trigésimo) dia que antecede o interstício. Requerimentos protocolados antes do prazo serão devolvidos, salvo se o requerente apresentar razão para a antecipação (afastamentos legalmente instituídos, por exemplo).

#### **TÍTULO VI DAS CONDIÇÕES GERAIS**

Art. 8º Não farão jus a aceleração de progressão por capacitação, os servidores que obtiveram três acelerações de progressão por capacitação automática deferidas anteriormente à esta Instrução Normativa.

Art. 9 Os casos omissos serão objeto de análise da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), podendo ser consultada a Comissão Interna de Supervisão da Carreira PCCTAE - CIS.

Art. 10 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Bagé, 03 de outubro de 2025.

**ANEXO I****TABELA PARA ACELERAÇÃO DA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO**

<b>NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO</b>
D	120 horas
E	150 horas

**ANEXO II****REGRAS DE TRANSIÇÃO DA ACELERAÇÃO DA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO**

<b>Posição do servidor no antigo instituto de progressão por capacitação</b>	<b>Número de acelerações de progressão por capacitação, limitado aos 19 padrões de vencimento da carreira</b>
Nível de capacitação IV	Até 3 padrões de vencimento
Nível de capacitação III	Até 2 padrões de vencimento
Nível de capacitação II	Até 1 padrão de vencimento
Nível de capacitação I	Nenhum padrão de vencimento

**ANEXO III****QUANTITATIVO MÁXIMO DE ACELERAÇÕES POSSÍVEIS POR TEMPO DE EXERCÍCIO E HISTÓRICO DE PROGRESSÕES**

<b>Número de Progressão por Capacitação</b>	<b>5 anos de efetivo exercício</b>	<b>10 anos de efetivo exercício</b>	<b>15 anos de efetivo exercício</b>
2	-	-	3
1	-	2	3
0	1	2	3

**ANEXO IV**

## **FLUXO PARA SOLICITAÇÃO DA ACELERAÇÃO DA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO**

O(a) Servidor(a) deve clicar em:

Iniciar Processo

Tipo de Processo: clicar no ícone sinal de mais (verde)

Pesquisar por “PROGEPE - Aceleração da Progressão por Capacitação Profissional” – selecionar

Em seguida, preencher os campos:

Protocolo:

1. Selecionar Automático
2. Tipo de Processo: PROGEPE - Aceleração da Progressão por Capacitação Profissional
3. Especificação: Aceleração da Progressão por Capacitação Profissional
4. Classificação por assunto: 023.03 -REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS
5. Interessados: nome completo do servidor;
6. Nível de acesso: restrito;
7. Hipótese legal: informação pessoal (art. 31 da Lei nº 12.527/2011);
8. Salvar

No processo criado, incluir um novo documento:

Escolhendo Incluir Documento, ícone folha em branco

Tipo de Documento, clicar no ícone sinal de mais

Procurar por “PROGEPE - Aceleração da Progressão por Capacitação Profissional (formulário)”

Preencher o formulário e confirmar dados;

Assinar: clicando no ícone caneta (assinar documento), utilizar a senha de acesso do GURI e clicar em assinar;

Clicar no número do processo

Incluir documento no ícone folha em branco

Tipo de Documento: “Externo”:

Selecionar o tipo de documento (certificado)

Inserir data do documento: data atual

Número / Nome na Árvore: informar o nome do documento (curso) –

Formato (“nato-digital” para documentos que sempre foram digitais e “digitalizado nesta unidade” para documentos digitalizados)

Informar tipo de Conferência: cópia simples

Remetente: informar o campus

Interessado: informar o nome do servidor

Classificação por assunto: 023.03 -REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS

Nível de Acesso: Restrito

Hipótese Legal: Informação Pessoal (art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

Anexar arquivo: escolher arquivo para upload

Confirmar dados

Repetir este procedimento para todos os certificados ou documentos necessários.

Clicar no número do processo

Incluir documento no ícone folha em branco

Tipo de Documento

Clicar no ícone sinal de mais

Pesquisar “PROGEPE - Despacho Chefia Aceleração da Progressão Capacitação”

Selecionar :

1. Texto inicial: Nenhum

2. Descrição: “Aceleração da Progressão Capacitação”

3. Interessado: Informar o nome do servidor

4. Destinatários: DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO E AFASTAMENTOS (DAFA)

5. Classificação por Assunto: 023.03 - REESTRUTURAÇÕES E ALTERAÇÕES SALARIAIS

6. Nível de Acesso: Restrito

7. Hipótese Legal: Informação Pessoal (art. 31 da Lei nº 12.527/2011);

8. Confirmar dados

9. Preencher o documentos – Salvar e Assinar, clicando no ícone caneta

Clicar no número do processo

Atenção aos dois casos possíveis:

1 - Se chefia na mesma Unidade:

Atribuir processo para sua chefia imediata clicando no ícone "Atribuir Processo" (pasta com uma pessoa)

Selecionar a chefia.

Salvar

Solicitar para que a chefia assine o despacho

2 - Se chefia em outra unidade:

Clicar em Enviar Processo no ícone envelope aberto

Unidade: Escolher a Unidade da Chefia Imediata

Enviar.

Comunicar a chefia sobre a assinatura do processo (preferencialmente via e-mail, e solicitar que devolva após assinado)

Com o processo assinado pela chefia

Clicar em Enviar Processo no ícone envelope aberto

Unidade: DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL, AVALIAÇÃO E AFASTAMENTOS (DAFA)

Enviar.



Assinado eletronicamente por **EDWARD FREDERICO CASTRO PESSANO, Reitor**, em 03/10/2025, às 11:48, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1857048** e o código CRC **DC2978AE**.

---

**Referência:** Processo nº 23100.015725/2025-36

SEI nº 1857048