



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

NOME DO PROCESSO:	Progressão Por Capacitação TAE		
MACRO PROCESSO NA CADEIA DE VALOR	Gestão do Desenvolvimento e Gerenciamento de Pessoas – Processo de Gestão		
PERSPECTIVA	(AC) Aprendizado e Crescimento		
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	AC1 - Desenvolver a gestão de pessoas com foco em resultados		
OBJETIVO OPERACIONAL	Uniformizar os critérios e procedimentos, no âmbito do IFPA, acerca da garantia da progressão por capacitação dos servidores TAEs.		
INDICADOR ESTRATÉGICO:	Percentual de processos da área de gestão de pessoas padronizados		
UNIDADE RESPONSÁVEL:	Pró reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - PROGEP		
SUBUNIDADE RESPONSÁVEL:	Unidades de Gestão de Pessoas dos Campi e da Reitoria		
Nº:	SIORG	VERSÃO	CICLO
001-05-2021	[Inserido código SIORG]	002	Execução Assistida Campus Belém Campus Castanhal Reitoria

Equipe Analista do Processo	Demando e Aprovado por:	Data da Aprovação:
Cleydianne Sousa de Araújo - Representante EGPGP Campus Parauapebas	Instância Colegiada - Fórum de Gestão de Pessoas do IFPA	14/04/2021
Jhanneth Talyta Costa - Representante EGPGP Campus Santarém	OBSERVAÇÕES: 1) Esse documento foi construído de forma colaborativa e contou com apoio da PROGEP. 2) Nessa próxima etapa, seguirá para execução assistida, na instância colegiada, onde os gestores de gestão de pessoas dos campi avaliarão e validarão o documento em 03 (Três) Unidades: Campus Belém; Campus Castanhal e Reitoria 3) Após a aprovação na instância colegiada, o documento será institucionalizado por meio de portaria emitida pelo gabinete da Reitoria após homologação do EPGGP.. 4) A atualização deste documento implica em seu retorno para a fase inicial. 5) Preencha o formulário de avaliação no link. https://forms.gle/bAKf9LVXHrSnBZpRA	
Marcio Carneiro de Azevedo - Representante EGPGP Marabá Industrial		
Fagno Lopes da Silva - Coordenador de Gestão de Pessoas - CGP Parauapebas		
Luciana Leticia Barros Paulino de Souza Coordenadora de Gestão de Pessoas - CGP Campus Santarém		
Leandro Sampaio Mateus - Coordenador de Gestão de Pessoas - CGP Marabá Industrial		

	Nome do Processo Sistemico:	Nº:	Versão:	Folha:
	Progressão Por Capacitação TAE	002-2020	004	2 de

Sumário

I.	PALAVRAS-CHAVE:	3
II.	DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS:	3
III.	RESULTADO(S) FINAL(IS) DO PROCESSO:	4
IV.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:	4
V.	FORMULÁRIOS USADOS NO PROCESSO:	4
VI.	PARÂMETROS PARA MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DO PROCESSO:	4
VII.	OUTRAS OBSERVAÇÕES:	5
VIII.	PROCEDIMENTOS:	6
IX.	FLUXOGRAMA:	8
X.	ANEXO: CHECKLIST DO PROCESSO	
XI.	CONTROLE DAS ALTERAÇÕES:	10
XII.	CONTROLE DE APROVAÇÕES PARA USO:	10

 INSTITUTO FEDERAL Para	Nome do Processo Sistemico:	Nº:	Versão:	Folha:
	Progressão Por Capacitação TAE	002-2020	004	3 de

I. PALAVRAS-CHAVE:

- Progressão por capacitação, cargo público, efetivo exercício do cargo, certificação, TAE.

II. DICIONÁRIO DE TERMOS E SIGLAS:

Termo/Sigla	Significado
Cargo público	É o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.
CGP	Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus.
CIS	Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação do IFPA
PCCTAE	Plano de Carreira dos Cargos Técnico Administrativos em Educação
Progressão por Capacitação	É a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em Programa de Capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses.
Protocolo	Um setor existente nas unidades do IFPA responsável pelo recebimento de documentos e abertura de processos.
Servidor	Pessoa legalmente investido em cargo público, mantém relação funcional com o Estado de caráter estatutário, sendo titular de cargo público de provimento efetivo.
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Pessoal
SIGRH	Sistema Integrado de Gestão de Pessoas
TAE	Técnico Administrativo em Educação

III. RESULTADO(S) FINAL(IS) DO PROCESSO:

- Lançamentos fidedignos das progressões no sistema SIAPE.

 INSTITUTO FEDERAL Para	Nome do Processo Sistêmico:	Nº:	Versão:	Folha:
	Progressão Por Capacitação TAE	002-2020	004	4 de

IV. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

Referência	Descrição
<u>LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990</u>	Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
<u>Art. 10 da Lei n.º 11.091/05</u>	Dispõe sobre as formas de desenvolvimento do servidor na carreira, previstas na estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos, no âmbito das Instituições Federais de Ensino.
<u>Portaria nº. 09, de 29 de junho de 2006.</u>	Define os cursos de capacitação que não sejam de educação formal, que guardam relação direta com a área específica de atuação do servidor.
<u>Portaria nº 39/2011 do MEC;</u>	Art. 1º - Regulamentar 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 aos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação/PCCTAE.
<u>Resolução nº 1, de 18 de Outubro de 2010</u>	Resolução nº 1, de 18 de Outubro de 2010 – publicada no Diário Oficial da União de 20/10/2010: Comissão Nacional de Supervisão edita resolução sobre Progressão por Capacitação e Incentivo à Qualificação
<u>Decreto n.º 5.824/06</u>	Decreto n.º 5.824/06. 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, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

V. FORMULÁRIOS USADOS NO PROCESSO:

Referência	Descrição
Requerimento de Progressão por Capacitação Profissional	O Requerimento de Progressão por Capacitação Profissional é um documento que traz informações sobre servidor, classificação da capacitação entre outras informações. O Requerimento é disponibilizado no SIGRH. REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

VI. PARÂMETROS PARA MEDIÇÃO DO DESEMPENHO DO PROCESSO:

- Menor tempo de tramitação do processo;
- Cadastramento da progressão no sistema SIAPE.

	Nome do Processo Sistemico:	Nº:	Versão:	Folha:
	Progressão Por Capacitação TAE	002-2020	004	5 de

VII. NORMAS E REGULAMENTAÇÕES:

1. A progressão por capacitação é a mudança de nível de capacitação no mesmo cargo e nível de classificação decorrente da obtenção pelo servidor de certificado compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida.
2. 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 são **I, II, III e IV**, e **se alteram na medida em que o servidor obtém progressão por capacitação**.
3. 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.
4. O curso apresentado deve ter relação com o ambiente organizacional e o cargo ocupado pelo servidor. O Decreto nº 5.824/06 e a [Portaria nº 09, de junho de 2006 do MEC](#), trazem os ambientes organizacionais e os cursos que guardam relação direta com a área de atuação do servidor.
5. Considerando o ingresso na carreira, **o servidor deve respeitar o prazo de 18 meses para encaminhar a primeira progressão**. Após a primeira progressão deve ser respeitado o **interstício de 18 meses para nova solicitação**. Os encaminhamentos de solicitação de Progressão por Capacitação podem ser efetuados com 3 (três) dias de antecedência da data que completa o referido interstício ou posterior a essa data. Processos abertos com período superior ao recomendado, serão arquivados pela unidade de gestão de pessoas.
6. 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. Sendo o processo aberto após o prazo de 18 meses, será contado para a progressão, a data de abertura do do processo, não havendo pagamento de retroativos.
7. 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, ou seja, serão considerados somente certificados com data no período da progressão vigente**.
8. Caso a somatória dos cursos ultrapasse a carga horária necessária, essas serão aproveitadas somente na próxima progressão, as horas excedentes serão colocadas na portaria de concessão da progressão, para facilitar consulta futura pelo requerente. Mesmo que o servidor possua carga horária excedente suficiente para a progressão seguinte, é necessário abrir novo processo com requerimento de progressão informando o Nº da portaria que comprova a carga horária excedente do processo anterior,
9. 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 de progressão por capacitação profissional.

 INSTITUTO FEDERAL Pará	Nome do Processo Sistemico:	Nº:	Versão:	Folha:
	Progressão Por Capacitação TAE	002-2020	004	6 de

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	Aperfeiçoamento ou curso de capacitação igual ou superior a 180 horas

10. 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, conforme Portaria nº 39, de 14 de janeiro de 2011-MEC, e 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 ou função exercida; e
- d) O curso seja reconhecido pelo Ministério da Educação.

VIII. PROCEDIMENTOS:

1. **Servidor:** Preenche o requerimento de progressão por capacitação e anexar os certificados de capacitação conforme a carga horária mínima exigida e o nível de capacitação do cargo (Vide Tabela de

 INSTITUTO FEDERAL Para	Nome do Processo Sistemico:	Nº:	Versão:	Folha:
	Progressão Por Capacitação TAE	002-2020	004	7 de

Progressão por Capacitação). Em seguida, digitaliza os documentos em formato PDF e encaminha o arquivo via e-mail para o Setor de Protocolo da sua unidade de lotação.

2. **Setor de Protocolo:** Confere os documentos enviados pelo servidor de acordo com checklist do processo e em seguida realiza autuação do processo e encaminha para a CGP do Campus.

3. **CGP:** Instrui o processo com as documentações funcionais do servidor: ficha funcional, portaria de lotação e relatório de afastamento e de progressão (CACOPOSPRO). De acordo com o Art. 5º da Resolução nº 1, de 18 de Outubro de 2010 da Comissão Nacional de Supervisão “A unidade de Gestão de Pessoas da IFE deverá certificar se o curso concluído atende o estabelecido no §1º do Art. 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, **no prazo de trinta dias após a data de entrada do requerimento devidamente instruído**”. Critérios a ser analisados: interstício de 18 (dezoito) meses, certificação em Programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, nos termos da tabela constante do Anexo III desta Lei. Feito a instrução e análise, encaminha o processo para CIS.

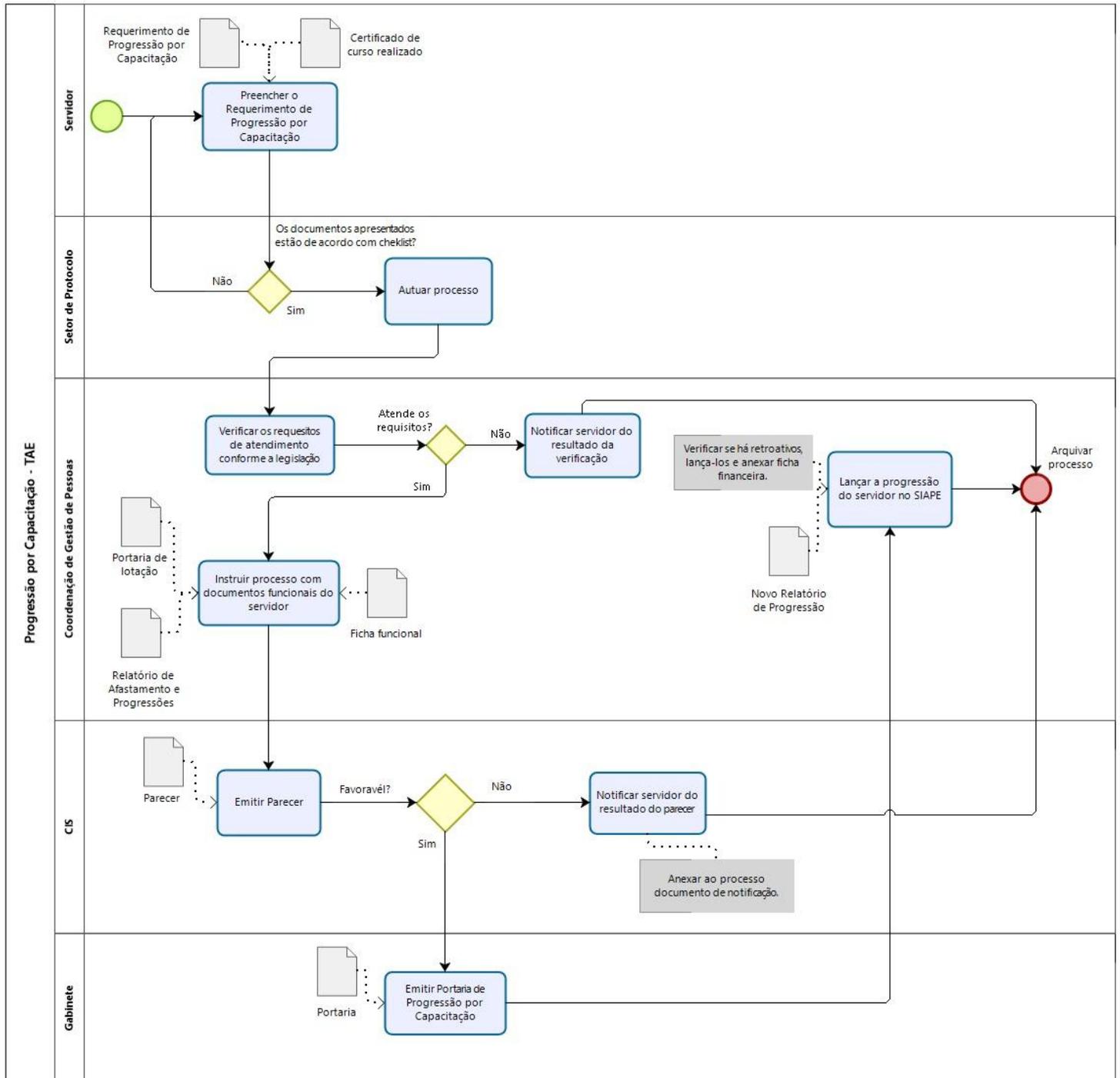
4. **CIS:** Analisa e emite parecer técnico informando se o servidor atende aos requisitos necessários para a progressão e informa se existem horas excedentes que podem ser aproveitada na próxima progressão. Caso o parecer seja desfavorável, a CIS notifica o servidor e devolve o processo para arquivamento na CGP. Parecer favorável, a CIS encaminha para o Gabinete da Diretoria Geral do Campus, o prazo de tramitação do processo pela CIS e de 30 dias, de acordo com a Lei 9.784/99, que regulamenta o processo administrativo no âmbito federal.

5. **Gabinete da Direção Geral:** Emite a portaria de progressão por capacitação do servidor e informa se há carga horária excedente, e encaminha o processo para CGP.

6. **CGP:** Lança a progressão do servidor no Sistema SIAPE e inclui o novo relatório de progressão (CACOPOSPRO). Caso haja valores retroativos a pagar, realizar o pagamento e anexar ficha financeira, em seguida arquivar o processo. Caso parecer desfavorável, a CGP arquivar o processo.

	Nome do Processo Sistemico:	Nº:	Versão:	Folha:
	Progressão Por Capacitação TAE	002-2020	004	8 de

IX. FLUXOGRAMA:



 INSTITUTO FEDERAL Para	Nome do Processo Sistemico:	Nº:	Versão:	Folha:
	Progressão Por Capacitação TAE	002-2020	004	9 de

X. Requerimento de Progressão Por Capacitação TAE

[REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO.docx](#)

XI. ANEXO

 INSTITUTO FEDERAL Para	Nome do Processo Sistemico:	Nº:	Versão:	Folha:
	Progressão Por Capacitação TAE	002-2020	004	10 de

CHECKLIST DO PROCESSO DE PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO TAE			
Tipo de Processo no SIPAC: Progressão Por Capacitação			
Documento	Sim	Não	
Requerimento devidamente assinado			
Certificado de cursos realizado			

 INSTITUTO FEDERAL Para	Nome do Processo Sistemico:	Nº:	Versão:	Folha:
	Progressão Por Capacitação TAE	002-2020	004	11 de

XII. CONTROLE DAS ALTERAÇÕES:

Nº da versão	Data	Tipo de alteração	Itens revisados	Responsável pela revisão
01	25.01.2021	1a apresentação à instância colegiada	Documento construído	Equipe dos Campi (Santarém, Parauapebas e Industrial de Marabá)
02	14/04/2021	2a apresentação à instância colegiada	Documento atualizado	Equipe dos Campi (Santarém, Parauapebas e Industrial de Marabá)
03	12/05/2021	Execução Assistida		Fórum de Gestão de Pessoas do IFPA