



## **Aceleração da Progressão por Capacitação**

---

### **Definição**

Consiste na mudança de padrão de vencimento mediante a apresentação de certificados de ações de capacitação compatíveis com o cargo ocupado, respeitando o interstício mínimo de cinco anos de efetivo exercício e o cumprimento da carga horária mínima exigida, conforme estabelecido na legislação vigente.

### **Público-alvo**

Servidor técnico-administrativo.

### **Requisitos básicos**

1. Para a primeira aceleração, cumprimento de cinco anos de efetivo exercício no cargo;
2. Para as demais acelerações, interstício de, no mínimo, cinco anos entre a aceleração anterior e a subsequente.

### **Informações Gerais**

1. A partir de 1º de janeiro de 2025, a carreira dos servidores técnico-administrativos em educação passou a ser estruturada em 19 padrões de vencimento, com a extinção do conceito de "nível de capacitação", conforme alterações introduzidas pela Lei nº 15.141, de 02 de junho de 2025.
2. A aceleração da progressão por capacitação pode ocorrer a cada cinco anos de efetivo exercício, mediante o cumprimento dos requisitos legais e normativos, promovendo a mudança de padrão de vencimento.
3. Somente serão aceitas, para fins de aceleração da progressão por capacitação, ações de capacitação realizadas durante o interstício entre as acelerações, ou no interstício entre o efetivo exercício e a solicitação da primeira aceleração.



4. Ao longo da carreira, serão permitidas, no máximo, 03 (três) acelerações da progressão por capacitação, conforme Nota Técnica nº 1/2025/CNS/MEC, respeitando o limite de padrões de vencimento.
5. Para fins de aceleração da progressão por capacitação, cada evento de capacitação deverá ser computado uma única vez.
6. As ações de capacitação para aceleração da progressão por capacitação deverão atender à carga horária mínima exigida no anexo III da Lei nº 11.091/2005, conforme quadro abaixo:

<b>Nível de classificação</b>	<b>Carga horária de capacitação</b>
A	40 horas
B	60 horas
C	90 horas
D	120 horas
E	150 horas

7. Será admitido o somatório de cargas horárias de ações da capacitação realizadas pelo servidor no interstício entre acelerações, ou no interstício entre o efetivo exercício e a solicitação da primeira aceleração.
8. É permitido o aproveitamento da carga horária que excedeu à exigência para aceleração no interstício entre a aceleração anterior e a pleiteada, desde que devidamente comprovada.
9. Fica vedada a utilização de ações de capacitação com carga horária inferior a 20 (vinte) horas-aula, conforme disposto no §4º do art. 10 da Lei nº 11.091/2005.
10. Aos servidores titulares de cargos de Nível de Classificação E, que concluíam,



com aproveitamento, na condição de aluno regular, de disciplinas isoladas, que tenham relação direta e devidamente comprovada com as atividades inerentes ao seu cargo efetivo, em cursos de Mestrado e Doutorado reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), poderá ser considerada como certificação em Programa de Capacitação para fins de Aceleração da Progressão por Capacitação.

11. Para fins do disposto no item anterior, é vedada a concessão da aceleração se o servidor estiver formalmente vinculado aos programas de mestrado ou doutorado no qual cursou as disciplinas isoladas.
12. A aceleração da progressão por capacitação será devida ao servidor após a publicação da portaria de concessão, com efeitos financeiros a partir da data da vigência, que está condicionada à apresentação de toda a documentação exigida.

#### **Documentação necessária**

1. Formulário de requerimento, devidamente preenchido;
2. Certificado(s) de ação(es) de capacitação compatíveis com o cargo ocupado pelo servidor, apresentando o conteúdo programático, o período de realização e a carga horária. Não será aceita declaração de conclusão de ação de capacitação para efeitos de concessão de aceleração;
3. Documento comprobatório de tempo de efetivo exercício, fornecido pela DLCP (solicitar via processo eletrônico, no SIPAC);
4. Contracheque atual;
5. Portaria de concessão da última aceleração da progressão por capacitação (se for o caso).



## Procedimentos do processo

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	<b>Servidor</b>	<p>Preencher formulário solicitando Aceleração da Progressão por Capacitação e anexar documentação necessária. Acessar o SIPAC utilizando <i>login</i> e senha, acessar: Módulos &gt; Protocolo &gt; Cadastro &gt; Cadastrar processo &gt; Informar documentos &gt; Informar interessados no processo &gt; Anexar arquivos &gt; Movimentação inicial do processo &gt; Confirmação dos dados do processo &gt; Dados gerais. Encaminhar o processo eletrônico à DECP.</p>
2	<b>DECP</b>	<p>Registrar o recebimento do processo. Analisar o processo e emitir parecer:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Indeferido:</u></b> Encaminhar processo à unidade de lotação do interessado, para que o interessado tome ciência e encaminhe o processo ao NDPI para arquivamento na pasta funcional do servidor.</li><li>• <b><u>Pendente:</u></b> Encaminhar o processo à unidade de lotação do interessado, para que o servidor sane as pendências apresentadas do parecer emitido pela DECP e envie o processo a DECP, que irá analisar o processo e emitir um novo parecer de deferimento.</li><li>• <b><u>Deferido:</u></b> Emitir parecer e recolher assinatura da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas. Cadastrar portaria, aguardar a assinatura do(a) Pró-Reitor(a) e providenciar a publicação no Boletim de Gestão de Pessoas (BGP). Despachar o processo para a DCPS para implantação da aceleração da progressão por capacitação.</li></ul>



<b>3</b>	<b>DCPS</b>	Registrar o recebimento do processo, efetuar os devidos lançamentos e atualizações no sistema da folha de pagamento e encaminhar processo à DECP.
<b>4</b>	<b>DECP</b>	Incluir documentação no AFD do servidor. Encaminhar ao Núcleo de Documentação de Pessoal e Informação (NDPI) para arquivamento.
<b>5</b>	<b>NDPI</b>	Arquivar o processo.

### **Contato**

#### Divisão de Educação e Capacitação Profissional - DECP

- Email: [decp@progep.ufpb.br](mailto:decp@progep.ufpb.br)
- Telefone: (83) 3216-7350 / 3216-7696

### **Fundamentação legal**

- Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- Lei nº 12.772, de dezembro de 2012;
- Lei nº 15.141, de 2 de junho de 2025;
- Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006;
- Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006;
- Portaria nº 39/2011 do MEC;
- Portaria nº 9/2006 do MEC;
- Nota Técnica nº 1/2025/CNS/MEC.

# Fluxo do processo

