MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre os procedimentos para requerimento e concessão da Aceleração da Progressão por Capacitação para os(as) servidores (as) técnico-administrativos em educação no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA, nomeado pela Portaria GR nº 514, de 19 de setembro de 2023, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria GR nº 286 de 19 agosto de 2020 e suas alterações, no uso de suas atribuições, 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, o Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006 e Portaria MEC nº 9, de 29 de Junho de 2006, e o que consta no Processo Eletrônico n° 23422.000630/2026-66, RESOLVE:

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Seção I

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1° Dispor sobre os critérios e os procedimentos a serem observados no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-americana - UNILA, para o requerimento e a concessão da Aceleração da Progressão por Capacitação (APC) para os servidores técnico-administrativos em educação ocupantes de cargo público efetivo.

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa aplicam-se os seguintes conceitos:

I - servidor(a) TAE: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo na carreira de Técnico-Administrativo em Educação (TAE);

II - unidade de exercício: unidade integrante da estrutura administrativa da UNILA na qual o servidor desempenha suas atividades funcionais;

III - chefia imediata: pessoa que ocupa cargo ou função de chefia, direção ou coordenação à qual o(a) servidor(a) requerente está diretamente subordinado(a), sendo responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação de suas atividades funcionais;

IV - cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, que devem ser desempenhadas por um(a) servidor(a);

V – nível de classificação: conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições;

VI - padrão de vencimento: posição do(a) servidor(a) na escala de vencimento da carreira em função do cargo e nível de classificação;

VII - ações de capacitação: conjunto organizado de atividades de aprendizagem educacional, oferecidas fora dos sistemas oficiais de ensino, destinado ao desenvolvimento e aprofundamento de conhecimentos e habilidades individuais com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais;

VIII - ambiente organizacional: área específica de atuação efetiva do(a) servidor(a), integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais que orienta a política de desenvolvimento.

Capítulo II

Da Aceleração da Progressão por Capacitação (APC)

Art. 3º A aceleração da progressão por capacitação (APC) é a mudança de padrão de vencimento, decorrente da obtenção pelo(a) servidor(a) de

certificação em ações de capacitação, compatível com as atividades desenvolvidas pelo(a) servidor(a) no cargo ocupado, respeitado o interstício de efetivo exercício e cumprida a carga horária mínima.

Art. 4° O desenvolvimento na carreira pela APC limita-se ao tempo de efetivo exercício no cargo ocupado pelo(a) servidor(a) e ao avanço de, no máximo, 3 (três) níveis do seu padrão de vencimento, da seguinte forma:

I - No mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo para solicitar a primeira aceleração da progressão por capacitação;

II - No mínimo, 10 (dez) anos de efetivo exercício no cargo para solicitar a segunda aceleração da progressão por capacitação;

III - No mínimo, 15 (quinze) anos de efetivo exercício no cargo para solicitar a terceira aceleração da progressão por capacitação.

§ 1º Existindo concessão anterior de aceleração da progressão por capacitação, para fins de análise de nova solicitação de aceleração, deverá ser observado o interstício mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir da data da última concessão da aceleração da progressão por capacitação.

§ 2º A análise para a concessão da aceleração da progressão por capacitação deverá considerar as ações de capacitação apresentadas e comprovadas pelo(a) servidor(a) para cada interstício cumprido, observando-se, para cada solicitação, o respectivo período aquisitivo e os requisitos estabelecidos nas normativas aplicáveis.

§ 3º As ações de capacitação utilizadas para fins de concessão de aceleração da progressão em um determinado interstício não poderão ser novamente consideradas para a concessão de aceleração relativa a interstício subsequente.

Art. 5° A carga horária de ações de capacitação para obtenção da APC será definida conforme o nível de classificação do cargo ocupado, da seguinte forma:

I - cargos de classificação de Nível D: 120 (cento e vinte) horas de ações de capacitação para cada APC requerida;

II - cargos de classificação de Nível E: 150 (cento e cinquenta) horas de ações de capacitação para cada APC requerida.

Capítulo III

Dos Certificados das Ações de Capacitação

Seção I

Da análise dos certificados para a concessão da APC

Art. 6° Para a concessão da aceleração da progressão por capacitação (APC), as ações de capacitação realizadas pelo(a) servidor(a) devem ser compatíveis tanto com o cargo que ocupa quanto com o ambiente organizacional em que atua ou atuou antes da remoção.

Parágrafo único. Para fins de compatibilidade da ação de capacitação com o cargo ocupado e com o ambiente organizacional de atuação, deverá ser considerado o disposto na Portaria MEC nº 9, de 29 de junho de 2006, assim como ações relacionadas ao cumprimento da Missão institucional da universidade.

Art. 7º O início e a conclusão da ação de capacitação deve, necessariamente, ocorrer após a data de início do efetivo exercício do(a) servidor(a) no cargo que ocupa ou após a concessão da APC anterior.

Art. 8º Para efeito de aceleração da progressão por capacitação, cada ação de capacitação deverá ser considerada apenas uma vez.

Art. 9° Para fins de concessão da Aceleração da Progressão por Capacitação (APC), serão aceitos certificados de ações de capacitação com carga horária mínima de 20 (vinte) horas para cursos realizados na modalidade à distância com conteúdo ministrado de forma síncrona ou assíncrona e nas modalidades presencial ou semipresencial.

Seção II

Dos requisitos obrigatórios para a validade do certificado de conclusão

Art. 10. Para fins de requerimento da aceleração da progressão por capacitação (APC), são considerados válidos os seguintes documentos comprobatórios de conclusão de ações de capacitação:

I – certificados de cursos de capacitação, extensão, aperfeiçoamento ou aprendizagem nas modalidades presencial, semipresencial ou a distância, contendo:

a) data de início e data de término do curso;

b) descrição do conteúdo programático;

c) carga horária total; e

d) 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.

III - disciplinas isoladas (**exclusivamente** para servidores titulares de cargos de Nível de Classificação E, condicionada a conclusão, com aproveitamento, na condição de aluno regular, em cursos de Mestrado e Doutorado reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC):

a) data de início e data de término;

b) descrição do conteúdo programático;

c) carga horária total; e

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

§ 1º A Seção de Acompanhamento de Desempenho e Carreiras (SADECA) poderá solicitar documentação complementar a fim de obter subsídios para a análise do requerimento da aceleração da progressão por capacitação (APC).

§ 2º Certificados emitidos em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução.

§ 3º Certificados emitidos on-line deverão possuir código de validação ou outro meio para confirmação de sua autenticidade.

§ 4º A responsabilidade pela autenticidade e veracidade dos documentos comprobatórios é do(a) requerente, nos termos do Art. 11 do Decreto nº 8.539/2015, podendo a SADECA solicitar a apresentação do documento original para conferência, em caso de dúvida.

§ 5º As disciplinas cursadas isoladamente, quando aceitas para fins de concessão da aceleração da progressão por capacitação, não poderão ser utilizadas para fins de concessão de Incentivo à Qualificação.

Capítulo IV

Do Requerimento da Aceleração da Progressão por Capacitação

Seção I

Da Instrução Processual

Art. 11. Para requerer a aceleração da progressão por capacitação (APC), o(a) servidor(a) deverá abrir e instruir um processo do tipo “Aceleração da Progressão por Capacitação” no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

§ 1° O processo de Aceleração da Progressão por Capacitação deve conter os seguintes documentos:

I - Formulário de Requerimento de Aceleração da Progressão por Capacitação;

II - Formulário de Descrição de Atividades Realizadas;

III - Certificados de conclusão das ações de desenvolvimento e/ou aperfeiçoamento realizados pelo servidor.

§ 2° Os modelos do Formulário de Requerimento de Aceleração da Progressão por Capacitação e do Formulário de Descrição de Atividades Realizadas será disponibilizado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) e deverá estar cadastrado no SIPAC.

§ 3° Apenas o(a) servidor(a) requerente deve ser cadastrado(a) como interessado(a) no processo.

Seção II

Do Formulário de Requerimento de Aceleração da Progressão por Capacitação

Art. 12. O Formulário de Requerimento de Aceleração da Progressão por Capacitação deverá ser preenchido pelo(a) servidor(a) requerente, contendo os seguintes dados:

I- identificação do(a) servidor(a) requerente: devendo constar nome completo, matrícula SIAPE, cargo ocupado e classe do cargo ocupado;

I - identificação da solicitação: devendo ser indicado se a solicitação corresponde à primeira, segunda ou terceira solicitação de aceleração da progressão por capacitação;

III - unidade de exercício do(a) servidor(a) requerente;

IV - identificação da ação da capacitação: devendo constar o nome da ação de capacitação, o nome e o CNPJ da instituição que ministrou a ação de capacitação, período de realização da ação de capacitação, modalidade da ação de capacitação (presencial, semipresencial ou a distância) e a carga horária total da ação de capacitação.

§ 1° O Formulário de Requerimento de Aceleração da Progressão por Capacitação, após preenchido conforme modelo disponibilizado, deverá ser anexado ao processo e assinado pelo(a) servidor(a) requerente.

Seção III

Do Formulário de Descrição de Atividades Realizadas

Art. 13. O Formulário de Descrição de Atividades Realizadas deverá ser preenchido pelo(a) servidor(a) requerente e pela sua chefia imediata, contendo os seguintes dados:

I - identificação do(a) servidor(a) requerente: devendo constar nome completo, matrícula SIAPE, cargo ocupado e classe do cargo ocupado;

II - unidade de exercício do(a) servidor(a) requerente;

III - identificação da chefia imediata do(a) servidor(a) requerente, ou, na sua ausência e impedimento, a identificação da chefia substituta do(a) servidor(a) requerente.

IV - Descrição das atividades e funções desempenhadas pelo(a) servidor(a) requerente.

§ 1° O Formulário de Descrição de Atividades Realizadas, após preenchido conforme modelo disponibilizado, deverá ser anexado ao processo e assinado conjuntamente pelo(a) servidor(a) requerente e pela sua chefia imediata.

§ 2° Nas ausências e impedimentos da chefia imediata, atuará como suplente a chefia substituta da unidade ou a chefia da macrounidade.

Seção IV

Do encaminhamento do Processo

Art. 14. Após aberto e instruído com os documentos conforme art. 11, o processo deve ser encaminhado para a Seção de Acompanhamento de Desempenho e Carreiras (SADECA).

§ 1º O(A) servidor(a) deverá encaminhar o processo até 30 (trinta) dias antes da data em que completar o interstício.

§ 2º Caso o(a) servidor(a) encaminhe o processo com antecedência superior à prevista no parágrafo anterior, a SADECA informará, por meio de despacho no processo, a data correta para o requerimento, devolvendo-o ao(à) servidor(a) requerente.

Seção V

Das responsabilidades

Art. 15. A responsabilidade pela abertura, instrução e encaminhamento do processo para o requerimento da APC, no prazo adequado, é exclusiva do(a) servidor(a) requerente.

Parágrafo único. A chefia imediata terá o prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do cadastro do documento no processo com a sua assinatura, para realizar a assinatura eletrônica dos documentos que lhe forem pertinentes à solicitação da APC, sob pena de responsabilização.

Capítulo V

Dos Recursos

Art. 16. Da decisão que indeferir a solicitação de aceleração da progressão por capacitação (APC) cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

§ 1° O prazo para interpor recurso é de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento do comunicado da decisão que indeferir a solicitação de APC.

§ 2° O recurso deverá ser interposto por meio de requerimento eletrônico, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 17. O recurso não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante unidade administrativa incompetente;

III - por servidor(a) que não seja o(a) requerente ou por pessoa que não detenha procuração válida;

IV - após exaurida a esfera administrativa.

Art. 18. O recurso será dirigido à SADECA, a qual, se não reconsiderar o parecer emitido no prazo de 10 (dez) dias, o encaminhará à PROADGP.

§ 1º Recebido o recurso, o(a) Pró-Reitor(a) da PROADGP realizará a análise técnica do caso e deverá emitir parecer quanto ao recurso no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do processo, para subsidiar a decisão da autoridade competente.

§ 2° O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

Art. 19. Após o parecer de análise técnica, o processo seguirá à PROGEPE para decisão.

§ 1° Recebido o recurso e o respectivo parecer, o(a) Pró-Reitor(a) da PROGEPE deverá decidir sobre o recurso no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento do processo.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

§ 3° Não caberá recurso da decisão da PROGEPE.

§ 4° Caberá à SADECA dar ciência do resultado do recurso ao(à) servidor(a) interessado(a).

Capítulo VI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 20. Conforme o disposto no § 4º do art. 10-B da Lei nº 11.091/2005, para os servidores que obtiveram a concessão do antigo instituto de progressão por capacitação, foi realizada a aceleração de forma automática a cada progressão por capacitação efetivada, limitada a três acelerações.

§ 1° Os(As) servidores(as) que tiverem obtido uma ou duas acelerações concedidas automaticamente na regra de transição terão direito a requerer a segunda ou a terceira APC, conforme o caso, observando-se, para cada solicitação, o respectivo período aquisitivo e os requisitos estabelecidos nas normativas aplicáveis.

§ 2º Para a solicitação da APC, existindo aceleração anterior, o interstício de 5 (cinco) anos será contabilizado da data última concessão de aceleração da progressão por capacitação.

§ 3º Os(As) servidores(as) contemplados com as 3 (três) APCs na regra de transição não farão jus a outras acelerações da progressão por capacitação (APC), conforme Processo n° 23422.010421/2025-40.

Art. 21. Não serão aceitos os certificados de ações de capacitação que já tenham sido aproveitados ou contabilizados na concessão do antigo instituto da progressão por capacitação, para fins de requerimento de aceleração da progressão por capacitação (APC).

Parágrafo único. Não será permitido o aproveitamento de carga horária excedente decorrente de certificados de ações de capacitação utilizados no antigo instituto da progressão por capacitação (APC).

Art. 22. Os certificados de ação de capacitação e disciplinas isoladas utilizadas junto ao processo de concessão do RSC-PCCTAE não poderão ser utilizados para fins de concessão da APC.

Art. 23. Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

Instrução Normativa nº 10/2026/Progepe, com publicação no Boletim de Serviço nº 199, de 05 de Novembro de 2026.