

## PERGUNTAS FREQUENTES:

### **Como funciona o plano de carreira do servidor técnico? O que significa o nível de classificação, nível de capacitação e padrão de vencimento?**

O Plano de Carreira do Servidor técnico-administrativo é dividido em cinco níveis de classificação: A, B, C, D e E. Cada um desses níveis de classificação está dividido em quatro níveis de capacitação: I, II, III e IV.

A evolução de um nível para outro se dá via progressão por capacitação, concedida a cada 18 meses, desde que requerida pelo servidor, com base na apresentação de certificado de curso de educação não formal, de acordo com o prescrito na tabela do anexo III.

Para cada nível de capacitação há 16 padrões de vencimento básico. A passagem de um nível para outro se dá via progressão por mérito, concedida a cada 18 meses de efetivo exercício. A Progressão por mérito não é necessário requerer.

### **Quando devo solicitar a progressão por capacitação?**

A partir da primeira progressão o servidor deverá respeitar o mesmo intervalo de 18 meses entre uma progressão e outra.

### **Posso utilizar certificados com data anterior ao meu ingresso na instituição?**

Não.

### **Como devo solicitar a progressão por capacitação?**

1. Preencher o requerimento de progressão por capacitação profissional disponível na página da UFOP → Área do Servidor → CGP → Outros → Formulários para Download → Requerimento de Progressão por Capacitação Profissional;
2. Anexar a(s) cópia(s) do(s) certificado(s) de conclusão de curso;
3. Protocolizar na recepção da CGP/PROAD.

### **Quais cursos são válidos para Progressão por Capacitação?**

São aceitos todos os cursos compatíveis com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e com a carga horária mínima de 20h. realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra e da CH que excedeu à exigência para progressão no interstício do nível anterior, vedado o aproveitamento de cursos com carga horária inferior a 20 horas-aula.

**O que são as Ações Específicas de Capacitação?** São ações como congressos, seminários, estágios e cursos que visam contribuir com o aprimoramento dos conhecimentos e habilidades necessárias ao desempenho do servidor em seu ambiente de trabalho.

**Como participar de uma Ação Específica?** O setor deverá encaminhar a programação completa do evento anexa ao Requerimento de Participação em Ações Específicas com um prazo mínimo de 20 dias antes de sua realização.

### **É possível somar carga horária de cursos realizados?**

Sim, é possível. A Lei 12.772/12, em seu artigo 41, prevê a somatória de carga horária dos cursos realizados, desde que tenha no mínimo a carga horária de 20 horas. Mas os

cursos deverão ser feitos durante a permanência do servidor no nível de capacitação em que se encontra, não sendo aceitos cursos com data anterior à última progressão. Além disso, é possível utilizar a CH excedente de uma progressão para outra.

**É possível o aproveitamento de disciplinas de mestrado e doutorado para a progressão por capacitação?**

De acordo com o art. 10, § 6º, da lei 11091/05, para os servidores em cargos de nível de classificação E, é possível, desde que sejam disciplinas isoladas.