



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/UNILAB Nº 21, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre os procedimentos administrativos para solicitação e concessão da progressão por capacitação dos servidores técnico-administrativos da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-brasileira-Unilab.

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA – UNILAB**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) no 90, de 11/05/2018, no uso das atribuições a ele conferidas e, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria no 885, de 03/08/2018, publicada no DOU no 151 de 07/08/2018, pela Portaria da Reitoria no 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU no 199 de 16/10/2018, considerando, ainda, o o que consta na Lei 11.091/2005 e na Portaria nº 09/2006 do MEC, resolve:

**CAPÍTULO I**  
**OBJETO E ÂMBITO DA APLICAÇÃO**

Art. 1º Os procedimentos relativos à solicitação e concessão de progressão por capacitação dos servidores do quadro da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira serão disciplinados por esta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Também se aplicam as regras desta IN aos servidores de carreira que se encontram em exercício em outras instituições.

**Seção I**  
**Conceitos**

Art. 2º Para fins do disposto no artigo 1º desta norma, considera-se:

I – **Servidor Público**: é toda pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público, de provimento efetivo ou em comissão;

II – **Progressão por Capacitação Profissional**: 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.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONCESSÃO DA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO**

Art. 3º O servidor que fizer jus à Progressão por Capacitação Profissional será posicionado no nível de capacitação subsequente, no mesmo nível de classificação, em padrão de vencimento na mesma posição relativa a que ocupava anteriormente, mantida a distância entre o padrão que ocupava e o padrão inicial do novo nível de capacitação.

Art. 4º É permitido o somatório de cargas horárias de cursos realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra e da carga horária que excedeu à exigência para progressão no interstício do nível anterior.

§ 1º O(os) curso(os) apresentado(os) deve(em) possuir carga horária de no mínimo 20 horas e possuir relação direta com o cargo e o ambiente organizacional do servidor, considerando a Portaria nº 09/2006 do MEC;

§ 2º Será vedado o aproveitamento de cursos realizados em interstício anterior ao que o servidor se encontra;

§ 3º Nos casos em que o servidor apresente mais certificados do que o necessário para a carga horária exigida no interstício, será(ão) considerado(os) o(os) curso(os) de maior carga horária, e o excedente, caso haja, será utilizado para complementação das horas do interstício subsequente;

§ 4º Para o interstício subsequente, será utilizado o excedente mais o curso apresentado, ainda que este já tenha carga horária suficiente;

§ 5º Para os casos em que o servidor apresentar um curso em que seu excedente de horas seja suficiente para a próxima progressão, ainda assim é necessário que seja aberto novo processo com a indicação da carga horária que excedeu da progressão anterior;

Art. 5º Todos os certificados apresentados deverão conter o conteúdo programático do curso, código de validação, para cursos em formato digital, e autenticação pelo SEI dos certificados emitidos de forma física.

Art. 6º A vigência dos efeitos legais e financeiros estará condicionada ao cumprimento do interstício e à apresentação da documentação necessária à concessão da progressão.

Parágrafo Único. Os processos iniciados após o interstício de 18 meses contarão seus efeitos a partir da assinatura do requerimento no processo, desde que a instrução processual contemple a documentação necessária para a concessão.

#### **Seção I**

##### **Dos procedimentos para a concessão da progressão por capacitação**

Art. 7º Cabe ao servidor interessado iniciar o processo, o qual deve conter:

a) Formulário de solicitação de progressão por capacitação, devidamente preenchido e assinado pelo servidor;

b) Certificado(os) necessário(os) de acordo com o disposto no Art 4º desta IN.

Parágrafo Único. Após a abertura e instrução processual, enviar o processo ao Serviço de Acompanhamento de Desempenho e Carreira-SADEC, vinculada à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal-DDP, no prazo de até 30 dias antes do cumprimento do interstício.

Art. 8º Cabe à SADEC, realizar a análise dos critérios para a concessão, emitir parecer, encaminhar minuta de portaria para assinatura pelo Superintendente de Gestão de Pessoas e fazer a inclusão da progressão.

Art. 9º A inclusão do pagamento da progressão por capacitação será feita na folha posterior ao mês de vigência da progressão e será pago o retroativo proporcional à data em que o servidor fizer jus.

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10. Os casos omissos a esta Instrução Normativa serão esclarecidos pela Superintendência de Gestão de Pessoas e encaminhados aos órgãos/unidades interessados.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de publicação no Boletim de Serviço da Unilab.

ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO  
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 09/09/2022, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0534339** e o código CRC **5C27CDD7**.