



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
CAMPUS DA UFC EM CRATEÚS

**PROCESSO DE PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL – TAE**


- **Observação: PROCESSO DE PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL OCORRE DE FORMA AUTOMÁTICA A CADA 18 MESES, A PRÓPRIA PROGEPI ABRE O PROCESSO.**

**1º Passo – O servidor deve abrir o processo no SEI:**

- **INICIAR PROCESSO:** Escolha do Tipo de Processo
- **TIPO DE PROCESSO:** Pessoal: Progressão por Capacitação Profissional (Técnico administrativo)
- **ESPECIFICAÇÕES:** Colocar o nome completo do servidor
- **CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTO:** Já é automático, não preencher
- **INTERESSADO:** O próprio solicitante
- **NÍVEL DE ACESSO:** Sempre Restrito

**2º Passo – Anexar os seguintes documentos na ordem abaixo:**

- Formulário SEI: Pessoal – Progressão Capacitação profissional (TAE) Formulário **(assinatura do servidor)**
- Anexar os Certificados, autenticados frente e verso, dos cursos realizados dentro do interstício de progressão solicitada (18 meses)

- **A autenticação poderá ser realizada por servidor público legalmente habilitado.** 

- **A carga horária mínima para o curso ser aceito é de 20h e deve ter relação direta com o Ambiente Organizacional do servidor.**

**Tabela com as cargas horárias exigidas para cada nível**

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA TOTAL DE CAPACITAÇÃO
D	I	Exigência mínima do Cargo (início da carreira)
	II	90 horas
	III	120 horas
	IV	150 horas
E	I	Exigência mínima do Cargo (início da carreira)
	II	120 horas
	III	150 horas
	IV	180 horas

**3º Passo – Enviar o processo para CODEC - Coordenadoria de Desenvolvimento e Capacitação.**

Atenciosamente,  
Secretaria do Campus