



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

BASE DE CONHECIMENTO

PROMOÇÃO FUNCIONAL COM BANCA

QUE ATIVIDADE É?

Solicitação de promoção funcional com banca.

QUEM FAZ?

Seção de Desenvolvimento na Carreira dos Servidores (SDCS) da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (CDP) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP). Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e a Unidade do servidor (análise realizada pela banca).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

O docente deverá iniciar processo do tipo “Pessoal: Promoção com Banca”, incluindo e assinando o documento “PROGEP Promoção com Banca” e anexando ao processo a cópia do Diploma do Doutorado e os seguintes documentos, conforme for o caso:

- Para Titular: Memorial Acadêmico ou Tese inédita (documentado).
- Para Associado ou DIV (EBTT): Relatório Anual de Avaliação Docente (RAAD) dos 2 últimos anos e o Currículo Lattes.

O docente deverá encaminhar o processo para a Seção de Desenvolvimento na Carreira dos Servidores (SDCS), que após pesquisa do interstício, enviará à Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) para encaminhamento à Banca. Após parecer da Banca, o processo é enviado à SDCS. Depois da análise, caso deferido, é confeccionado Portaria, incluída a alteração funcional no sistema e encaminhado o processo ao NUF para pagamento dos valores retroativos. Caso indeferido, o processo é encaminhado para ciência do docente.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Observação do interstício de 24 meses, possuir o título de Doutor(a) e ainda:

- Para Titular: ser aprovado(a) em processo de avaliação de desempenho e lograr aprovação de memorial, que deverá considerar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, gestão acadêmica e produção profissional relevante, ou defesa de tese acadêmica inédita.
- Para Associado ou DIV (EBTT): ser aprovado(a) no processo de avaliação de desempenho realizada por banca específica, nos termos do Art. 11 da Resolução CONSUN nº 64/2021.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Requerimento (No SEI, em “Gerar Documento”, escolha a opção “PROGEP Promoção com Banca”)

Cópia do Diploma do Doutorado

Relatório Anual de Avaliação Docente (RAAD) dos 2 últimos anos.

Memorial Acadêmico ou Tese inédita (para Titular).

Documento de avaliação de desempenho realizada por banca específica, nos termos do Art. 11 da Resolução CONSUN nº 64/2021

QUAL É A BASE LEGAL?

[Resolução CONSUN nº 64/2021](#)

[Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012](#)

[Resolução CONSUN nº 15/2014](#)

[Resolução COCEPE nº 15/2014](#)

[Resolução CONSUN nº 22/2014 \(alteração da Resolução CONSUN nº 15/2014\)](#)

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	DOCENTE	Abrir processo do tipo "Pessoal: Promoção com Banca"	No SEI
2		Preencher e assinar o documento "PROGEP Requerimento de Promoção com Banca"	No SEI
3		Anexar cópia do Diploma de Doutorado	No SEI
4		Anexar Memorial Acadêmico ou Tese inédita (documentado), para titular	No SEI
5		Anexar Relatório Anual de Avaliação Docente (RAAD) dos 2 últimos anos e o Currículo Lattes, para Associado ou DIV (EBIT)	No SEI
6		Enviar processo para a SDCS	No SEI
7	SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA DOS SERVIDORES (SDCS)	Pesquisar interstício	No SEI
8		Enviar à CPPD	No SEI
9	COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE (CPPD)	Encaminhar para a Banca	No SEI
10	BANCA	Emitir parecer	No SEI
11		Enviar processo para a SDCS	No SEI
12		Analisar processo	No SEI
13	SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA DOS SERVIDORES (SDCS)	Enviar para ciência do docente, se indeferido	No SEI
14		Emitir portaria, se deferido	No SEI
15		Incluir alteração funcional no sistema	No SIAPE
16		Encaminhar ao NUF para pagamento dos valores retroativos	No SEI
17	NÚCLEO FINANCEIRO PROGEP (NUF)	Realizar pagamento dos valores retroativos	No SIAPE

