



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS

BASE DE CONHECIMENTO

ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO/ PROMOÇÃO POR TITULAÇÃO

QUE ATIVIDADE É?

Aceleração da Promoção/ Promoção por Titulação.

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).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

O(A) docente deverá iniciar processo do tipo "Pessoal: Aceleração da Promoção/Promoção por Titulação", incluir e assinar o documento "PROGEP Aceleração da Promoção/Promoção por Titulação e anexar cópia do Diploma (Mestrado ou Doutorado). Se o(a) docente ainda não tiver o diploma, deverá incluir outro documento provisório válido (ata de defesa, atestado ou certidão, que evidencie o cumprimento de todas as exigências prévias para a obtenção da titulação) e também o documento "PROGEP Termo de Anuência de IQ e RT". O processo será encaminhado para a Seção de Desenvolvimento na Carreira dos Servidores (SDCS). Após análise, caso deferido, será emitida Portaria, incluída a alteração funcional no sistema e encaminhado o processo ao Núcleo Financeiro da PROGEP (NUF) para pagamento dos valores retroativos. Caso indeferido, o processo é encaminhado para ciência do(a) docente.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

É necessário cópia do título e Portaria de homologação de permanência (no caso de servidores que acabaram de concluir o estágio probatório). A Portaria que indica o término do Estágio Probatório não precisa ser incluída no processo, apenas ter seu número indicado no requerimento.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Requerimento (No SEI, em "Gerar Documento", escolha a opção "PROGEP Aceleração da Promoção/Promoção por Titulação").

Cópia do Diploma (Mestrado ou Doutorado) ou documento provisório válido (ata de defesa, atestado ou certidão, que evidencie o cumprimento de todas as exigências prévias para a obtenção da titulação).

Termo de Anuência (No SEI, em "Gerar Documento", escolha a opção "PROGEP Termo de Anuência de IQ e RT").

QUAL É A BASE LEGAL?

[Lei Nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012](#)

[Resolução CONSUN nº 64/2021 \(Progressão/Promoção\) - Em vigor desde 01/01/2022](#)

ETAPAS	QUEM FAZ?	O QUE FAZER?	COMO?
1	DOCENTE	Iniciar processo do tipo "Pessoal: Aceleração da Promoção/Promoção por Titulação"	No SEI
2		Preencher e assinar o documento "PROGEP Aceleração da Promoção/Promoção p/Titulação"	No SEI
3		Anexar cópia do Diploma (Mestrado ou Doutorado) ou documento provisório válido (ata de defesa, atestado ou certidão, que evidencie o cumprimento de todas as exigências prévias para a obtenção da titulação)	No SEI
4		Incluir documento "PROGEP Termo de Anuência de IQ e RT", se apresentado documento provisório	No SEI
5		Enviar o processo à SDCS	No SEI
6	SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA DOS SERVIDORES (SDCS)	Analisar processo	No SEI
7		Enviar para ciência do docente, se indeferido	No SEI
8		Emitir portaria, se deferido	No SIPPAG
9		Incluir alteração funcional no sistema	No SIAPE
10		Encaminhar ao NUF para pagamento dos valores retroativos	No SEI
11	NÚCLEO FINANCEIRO PROGEP (NUF)	Realizar pagamento dos valores retroativos	No SIAPE

ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO - PROMOÇÃO POR TITULAÇÃO

Docente

Escritório de Desempenhamento da
Carreira dos Servidores (SDCS)

Núcleo Financeiro (NUF)

