



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, se deferida a solicitação, será emitida Portaria, incluída a alteração funcional no sistema e encaminhado o processo ao Núcleo Financeiro da PROGEP (NUF) para pagamento dos valores retroativos. Em caso de indeferimento, 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 indeferida a solicitação	No SEI
8		Emitir portaria, se deferida a solicitação	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

