

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
CAMPUS CRATEÚS**

Como Instruir Processos de Progressão na Classe Associado no SEI

Progressão na Classe Associado

Ordem	Documentação
01	Requerimento do interessado mencionando a classe e o nível pleiteados e a data do início e término do interstício para a avaliação da promoção ou progressão;
02	Relatório do docente com as devidas comprovações;
03	Portaria formalizando a alteração da promoção ou progressão para o nível imediatamente anterior exigido na legislação.
04	Síntese contendo a média das avaliações de desempenho, conforme resolução específica do CEPE, correspondente ao interstício mínimo de vinte e quatro (24) meses objeto da avaliação das progressões nas classes A, B e C e promoção às classes B e C;
05	Informação do(a) chefe do departamento ou do(a) diretor(a) da unidade de lotação do docente, atestando o cumprimento de suas atividades acadêmicas;
06	Relatório de situação funcional extraídos do sistema de gestão de pessoal;
07	Apresentação de diploma de doutorado (na promoção à classe Associado)
08	Tabela de pontuação do Campus preenchida
09	Portaria de nomeação da Comissão de Avaliação Docente ou Banca Avaliadora Especial;
10	Relatório elaborado pela Comissão de Avaliação Docente ou Banca Avaliadora Especial com base nos critérios de avaliação dispostos no anexo desta resolução;
11	O parecer conclusivo pela concessão ou denegação da progressão ou promoção do docente.

Passo a passo para instrução do processo no SEI

1. Iniciar processo no SEI;
2. Tipo de Processo escolher a opção Progressão Funcional (Docente);
3. Anexar requerimento do interessado mencionando a classe e o nível pleiteados e a data do início e término do interstício para a avaliação da promoção ou progressão (SEI - Progressão/Promoção/Aceleração de Promoção Docente);
4. Anexar relatório de atividades realizadas pelo professor, no período em avaliação ((Formulário SEI: Crateús - Relatório de Atividades Docente);
5. Anexar comprovantes na ordem do relatório de atividades realizadas;
6. Anexar portaria formalizando a alteração da promoção ou progressão para o nível imediatamente anterior exigido na legislação;.
7. Anexar síntese contendo a média das avaliações de desempenho (cópia do relatório de desempenho didático emitido pelo SIGAA);
8. Anexar informação do(a) chefe do departamento ou do(a) diretor(a) da unidade de lotação do docente,

atestando o cumprimento de suas atividades acadêmicas;

9. Anexar relatório extraído dos sistemas de gestão de pessoal utilizados pela UFC (SIGRH ou SIGEPE) comprovando o cumprimento das condições de tempo para cumprimento da progressão funcional;

10. Anexar diploma de doutor quando na promoção à associado;

11. Anexar tabela de pontuação do campus preenchida;

12. Anexar portaria de nomeação da Comissão de Avaliação Docente ou Banca Avaliadora Especial;

13. Relatório elaborado pela Comissão de Avaliação Docente ou Banca Avaliadora Especial com base nos critérios de avaliação dispostos no anexo desta resolução e parecer conclusivo pela concessão ou denegação da progressão ou promoção do docente;

14. Anexar ofício de encaminhamento;

15. Encaminhar à CPPD.

Atenciosamente,
Secretaria do Campus