



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Memorando N.º.

AO: Diretor do Instituto XXXXXXX

ASSUNTO: promoção/progressão funcional docente

Ilmo.(a) Sr.(a) Diretor(a)

Venho por meio deste, solicitar demais providencias administrativas, referente ao processo de promoção ou promoção funcional do docente _____, para o nível ____ da Classe ____ denominação _____, por ter cumprido o interstício de ____/____/____ a ____/____/____

Consta no processo:

- ✓ Requerimento de progressão ou promoção funcional por interstício;
- ✓ Relatório de atividades devidamente comprovado, referente às atividades desenvolvidas no interstício;
- ✓ Tabela de pontuação das atividades referencias do Instituto devidamente preenchida pelo docente;
- ✓ Cópia do currículo vitae no formato Lattes;
- ✓ Cópia do diploma de doutor ou livre docente (Para progressão ou promoção para a Classe de professor Associado);
- ✓ Cópia da Resolução do Instituto que definiu a pontuação da tabela de Atividades referenciais;
- ✓ Cópia dos relatórios de Avaliação do Servidor com função pela chefia (somente para Docentes com cargo de chefia).

Atenciosamente,

Assinatura



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL POR INTERSTÍCIO

À Presidência da CPPD.

O requerente abaixo qualificado,

Requerente:		
Exercício:		Instituto:
Data Ingresso:	SIAPE:	Regime de Trabalho:
Atualmente como Professor da Classe:		Nível:
Data Última Progressão:		

Vem requerer sua Progressão por Desempenho acadêmico devido:

Interstício para progressão:	
Nova Classe:	Novo Nível:
Nova Denominação:	

Nestes termos pede deferimento.

Marabá, ____ de _____ de 20



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

RELATÓRIO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL

NOME:	
PROFESSOR DA CLASSE	<u>nível 1 da classe A (denominação ADJUNTO A)</u>
FACULDADE:	
INSTITUTO:	
INTERSTÍCIO	
Data de Nomeação na Instituição:	
Data de entrada em exercício efetivo:	
Regime de trabalho:	

OBS: Essas informações podem ser solicitadas na PROGEP

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO INTERSTÍCIO

GRUPO I – DOCÊNCIA /ATIVIDADES DIDÁTICAS

a) Disciplinas ministradas na graduação (Discriminação por Período):

1º e 2º Períodos de 20__

Nome da disciplina:	
Turma:	
Total de carga horária de aulas efetivas:	

Nome da disciplina:	
Turma:	
Total de carga horária de aulas efetivas:	

Nome da disciplina:	
Turma:	
Total de carga horária de aulas efetivas:	

Nome da disciplina:	
Turma:	
Total de carga horária de aulas efetivas:	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

3º e 4º Períodos de 20

Nome da disciplina:	
Turma:	
Total de carga horária de aulas efetivas:	

Nome da disciplina:	
Turma:	
Total de carga horária de aulas efetivas:	

Nome da disciplina:	
Turma:	
Total de carga horária de aulas efetivas:	

Nome da disciplina:	
Turma:	
Total de carga horária de aulas efetivas:	

1º e 2º Períodos de 2015

Nome da disciplina:	
Turma:	
Total de carga horária de aulas efetivas:	

Nome da disciplina:	
Turma:	
Total de carga horária de aulas efetivas:	

Nome da disciplina:	
Turma:	
Total de carga horária de aulas efetivas:	

Nome da disciplina:	
Turma:	
Total de carga horária de aulas efetivas:	

3º e 4º Períodos de 2015

Nome da disciplina:	
Turma:	
Total de carga horária de aulas efetivas:	

Nome da disciplina:	
Turma:	
Total de carga horária de aulas efetivas:	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Nome da disciplina:	
Turma:	
Total de carga horária de aulas efetivas:	

b) Disciplinas ministradas na pós-graduação (Discriminação por Período):

1º e 2º Período de 20____

Nome da disciplina:	
Turma:	
Total de carga horária de aulas efetivas:	

GRUPO II – ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO

Tipo de orientação: TCC, monitoria, estágio, Mestrado, Doutorado, projeto de pesquisa, ensino ou extensão, PET, Bolsa permanência etc..

Nome Aluno:

Título do trabalho: **se houver**

Situação: **concluída ou em andamento**

Período: **data inicial - data final (se já estiver concluído)**

GRUPO III – PARTICIPAÇÃO EM BANCAS EXAMINADORAS

- Membro da banca examinadora da progressão funcional do professor **fulano de tal (portaria N. xx/2015)**

- Presidente da banca examinadora do concurso para professor **(portaria N. xx/2015)**

- Membro da banca examinadora do concurso para professor assistente da matéria.. **(portaria N. xx/2015)**

- Membro de Banca de Qualificação em Cursos de Pós-Graduação **(portaria N. xx/2015)**

GRUPO IV – ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Título do Projeto:

Nome do Coordenador:

Colaboradores:

Período: 01/03/2014 à 31/12/2015

Total de Carga Horária alocada: se houver

Nº da Portaria que autorizou a alocação da CH: **se houver**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Ministrante de curso de extensão ou de aperfeiçoamento ou de formação continuada:

Título:

Período:

Local:

Carga horária:

Coordenação de evento de extensão:

Título do evento:

Função:

Carga horária do evento:

GRUPO V - ATIVIDADES DE PESQUISA

Título do Projeto:

Nome do Coordenador:

Colaboradores:

Período: 01/03/2014 à 31/12/2015

Total de Carga Horária alocada: se houver

Nº da Portaria que autorizou a alocação da CH: **se houver**

Coordenação de grupo de pesquisa

Nome do grupo:

Integrantes:

Vigência:

Coordenação de núcleo de pesquisa:

Título do projeto:

Integrantes:

Função:

Vigência:

Portaria:

GRUPO VI - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE REPRESENTAÇÃO

Cargo:

Período:

Portaria de designação:

Carga horária alocada:

Membro Efetivo de Colegiado/Faculdade

Nome da Faculdade:

Membro de Comitês

Nome do Comitê:

Portaria:

Vigência:

Membro de NDE (Núcleo Docente Estruturante)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Curso:
Portaria:
Vigência:

GRUPO VII - ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO (no interstício)

Titulação obtida:
Instituição:
Data de conclusão:

Participação em congresso, simpósio, seminário ou outros cursos de curta duração.
Nome do evento:
Local:
Data:
Carga horária:

GRUPO VIII - PRODUÇÃO CIENTÍFICA, DE INOVAÇÃO, TÉCNICA OU ARTÍSTICA

DEMAIS ATIVIDADES

Marabá, ____ de Setembro de ____



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Comprovações



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Tabela de pontuação de atividades
referenciais do Instituto preenchido e
assinado pelo docente



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Currículo vitae no formato Lattes



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Cópia do diploma de doutor ou livre docente
(Para progressão ou promoção para a
Classe de professor Associado);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Cópia da Resolução do Instituto que definiu a pontuação da tabela de Atividades referenciais;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Cópia dos relatórios de Avaliação do Servidor com função pela chefia (somente para Docentes com cargo de chefia).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Responsabilidades do Instituto:

Anexar Documento do Instituto que auxilie na avaliação da assiduidade, da responsabilidade e da qualidade do trabalho do docente



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Cópia da ATA ou extrato de ATA* da Congregação do Instituto aprovando a composição da banca de avaliação de desempenho devidamente assinada e aprovada**

(*) de acordo com o setor de pagamento da PROGEP/UNIFESSPA, são aceitos extratos de atas. Assim sendo, esta comissão considerará como extrato de ata a redação dada sobre o ponto específico da composição da banca o qual deverá ser assinado pelos membros da Congregação do Instituto, os quais atestam que não haverá alteração do tópico específico quando da aprovação da ATA na reunião ordinária subsequente. Não serão aceitos cópias de atas com lista de frequência.

(**) anexar cópia da ATA de composição de banca de avaliação de desempenho aprovada e assinada antes de encaminhar o processo para a CPPD



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Aceite da Composição da banca pelo docente.

Obs. Caso o docente seja membro da congregação do Instituto, esse documento será dispensado.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Cópia da Portaria de Nomeação da banca de avaliação de desempenho da promoção ou progressão funcional

Composição:

I - para Progressões e Promoções relativas às Classes A,	com as denominações de Professor Adjunto A, Professor Assistente A e Professor Auxiliar;	a Comissão de Avaliação será composta por professores integrantes da Classe C, Nível 4, com a denominação de Professor Adjunto;
para Progressões e Promoções relativas à Classe B,	com a denominação de Professor Assistente,	
para Progressões e Promoções relativas e à Classe C,	com a denominação de Professor Adjunto,	

II -para Progressões e Promoções relativas à Classe D,	com as denominações de Associado	os professores integrantes das Bancas Examinadoras devem estar na Classe E. com a denominação de Professores Titulares
		ou que sejam possuidores do título de Doutor, pertencentes à Classe D. e Nível subsequente ao do requerente;

III - para Promoções à Classe E,	com as denominação de Titular	será constituída Comissão Especial de Avaliação, conforme legislação vigente;
		todo membro da Comissão Especial de Avaliação deve ser Professor (a) Doutor Titular, ou equivalente de instituição de ensino da mesma área de conhecimento do candidato e excepcionalmente, de área afim.

OBS. Recomenda-se apensar no processo 04 cópias da Portaria de Nomeação da banca para que os membros possam utilizar em seus processos de progressão funcional.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Encaminhamento do processo para a Banca de Avaliação de desempenho



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ

Processo nº 23479.1

Fls. _____

Ao Instituto _____ para que o processo seja entregue ao <u>prof.(a) Dr.(a)</u> _____ presidente da banca de avaliação de desempenho do docente _____.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Parecer da Banca de avaliação de desempenho devidamente assinado por todos os membros

OBS 1. O Parecer deve conter definição dos critérios e sistemática adotados na avaliação de acordo com os art. 12 e 13 da citada Resolução 4.644 e art. 4º da Resolução 3442 para classe de professor Associado juntamente com a Resolução do Instituto que atribuiu pontuação ao quadro de atividades referenciais.

OBS 2. A banca poderá encaminhar o processo para a PROGEP para solicitar a ficha funcional do docente a fim de sanar dúvidas quanto ao período de interstício, se houver.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Declaração ou aceite do docente sobre parecer final da Banca de avaliação de desempenho, sendo dispensado caso seja membro do conselho do Instituto.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Cópia da ATA da Congregação do Instituto aprovando o parecer da banca de avaliação de desempenho devidamente assinada e aprovada

(*) Ressalta-se que a ATA da Congregação do Instituto é o documento que atesta ao docente que ele atendeu todas as exigências legais do Instituto e da Instituição, sendo assim extremamente importante.

OBS. Os extratos de atas só serão aceitos com assinatura de todos os membros da Congregação do Instituto, desde que o Diretor se comprometa a encaminhar posteriormente, para a PROGEP via Documento, a cópia da ATA aprovada e assinada para que seja anexada ao processo do docente, de modo que o mesmo não tenha problemas com auditorias futuras.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DO PESSOAL DOCENTE

Encaminhamento final.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ

Processo nº 23479.1

Fls. _____

À PROGEP para que seja anexada ficha funcional do docente XXXXXX e que o processo seja enviado para a CPPD para demais providências administrativas.]

OBSERVAÇÕES GERAIS que devem ser seguidas de modo a manter a lisura do processo:

1. Numerar todas as páginas do processo sempre que anexar documento dando continuidade à numeração;
2. Nunca retirar páginas do processo, nem substituir documentos do processo, mesmo que seja para correção;
3. Em caso de erro de paginação efetuar o registro em folha de despacho e anexar ao processo;
4. Ressalta-se que em alguns setores os processos são digitalizados, assim sendo a exclusão, substituição ou alteração de páginas ficam registradas, podendo prejudicar o profissional em auditoria externa.