UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
CENTRO ACADÊMICO DA VITÓRIA

Orientações Gerais: Pedidos de Progressão e Promoção Docente.

Embasamento legal:

- Nota Técnica 01/2025 CPPD/UFPE
 - Resolução 11/2022 CEPE/UFPE;
 - Resolução 03/2014 CONSUNI/UFPE;
 - B.O. UFPE, RECIFE, 50 (115 ESPECIAL): 01 – 12 09 DE DEZEMBRO DE 2015. Páginas de 01-04;
 - Resolução 02/2017 CONSUNI/UFPE.
-
1. Utilize o modelo do Relatório Individual Docente (disponível neste site), antes de organizar o pedido de Progressão ou Promoção. Para facilitar o preenchimento e a avaliação foram feitos ajustes, respeitando o embasamento legal vigente;
 2. Interstício mínimo para solicitar progressão ou promoção de 24 meses;
 3. Documentos (em PDF), a serem inseridos no SIPAC pelo requerente, obedecendo a SEGUINTE ORDEM:
 - Requerimento para a Direção do Centro (alternativamente, pode ser digitado diretamente no formulário eletrônico disponível no SIPAC);
 - Requerimento Geral (Resolução 02/2017);
 - Portaria da última Progressão/Promoção;
 - Exclusivamente para as Promoções de Adjunto 4 para Associado 1 e Associado 4 para Titular, anexar o Diploma de Doutor (frente e verso). Em caso de ter sido obtido no exterior, deve anexar também a certidão de reconhecimento do título a nível Nacional;
 - Para os processos com início de interstício até 04/05/2025 e final do interstício a partir de 05/05/2025, o/a docente deverá apresentar os relatórios dos anos letivos 2023 e 2024, podendo optar pelo PAAD/RAAD, ou utilizar o PID (Plano Individual Docente), disponível no SIGAA anexando além da cópia do PID a cópia do registro de homologação pela chefia imediata;
 - Relatório Individual Docente preenchido, referenciando os números dos documentos comprobatórios que devem ser anexados

numerados e sequenciados de acordo com a chamada do Relatório Individual Docente (arquivo único);

- Termo de Responsabilidade previsto na Resolução 02/2017 (alternativamente, pode ser digitado diretamente no formulário eletrônico disponível no SIPAC).
4. O docente que não cumprir a carga-horária mínima de 120 h semestrais ou 240 h anuais, não poderá solicitar progressão/promoção (exceto nos casos previstos na Resolução 11/2022 do CEPE/UFPE). Os docentes, em tempo integral, que não realizam atividades de pesquisa e/ou extensão só poderão solicitar progressão/promoção se a carga horária semestral ministrada for de, no mínimo, 240 horas;
 5. Uma atividade desenvolvida no interstício só pode ser pontuada uma vez (em um único item de um Grupo/Subgrupo);
 6. Subgrupo 1.3 - só serão aceitos os documentos comprobatórios de carga-horária impressos diretamente do Sistema de Gerenciamento Acadêmico (SIG@ e/ou SIGAA). Declarações emitidas pelas secretarias da Diretoria e/ou Coordenações de Curso não serão aceitas. Esse documento emitido pelo sistema, serve também como comprovação para obtenção da pontuação dos itens do Subgrupo 1.2, que se referem às coordenações de disciplinas;
 7. Subgrupo 1.4 - permanece em vigor a atribuição de pontuação máxima (1,0 ponto), conforme orientação do Despacho nº 62.892/2022–CPPD, de 18/08/2022 (Processo nº 23076.086736/2022-60)
 8. Docentes que tiveram os PAADs e RAADs aprovados pela chefia fora do prazo, devem anexar o PAAD/RAAD como documento + trecho de ata do Pleno do Curso + trecho de ata do Conselho do Centro (em um único documento). Essas atas farão parte do PAAD e/ou RAAD pertinentes(s). Os docentes que utilizarem o PID (SIGAA), é necessário anexar apenas, cópia da homologação da chefia imediata;
 9. Grupo 2 - os artigos e resumos expandidos constantes, nos documentos comprobatórios, devem ser anexados na íntegra ou via link público (acesso livre), que remete a publicação na íntegra;
 10. Grupo 2 – para comprovação de autoria de livros deve ser realizada a cópia da capa e contracapa onde se encontra o registro do livro. Para capítulo de livros além da cópia da capa e contracapa é necessário inserir a cópia da primeira página do capítulo onde está o registro do nome do professor;
 11. Grupos 2 e 3 - os documentos comprobatórios de coordenação, vice- coordenação ou execução de atividades de pesquisa e/ou extensão devem ser emitidos e assinados com

certificação da Pro Reitoria competente ou por Órgãos de Fomento;

12. Grupo 5 - a pontuação neste grupo não é acumulativa. É obrigatório anexar as declarações emitidas pelos órgãos superiores para a comprovação do período de participação nas atividades. Apenas os itens relativos às comissões permanentes e/ou temporárias (limitados a um ponto), podem ser somados ao item anterior de maior pontuação;
13. O processo que não cumprir, na íntegra, o constante no item 2 desta orientação não será avaliado pela Comissão de Avaliação até atender totalmente os requisitos;
14. O requerente deverá abrir processo no SIPAC, com até 90 dias de antecedência, do início do interstício mínimo de 24 meses, e encaminhar para a SECRETARIA DA DIRETORIA DO CENTRO - CAV (12.34.06), que dará prosseguimento aos trâmites;
15. A CPPD informa, na Nota técnica 01/2025, que os efeitos funcionais e financeiros da progressão ou promoção serão vinculados à última portaria apresentada, não sendo admitida a antecipação temporal.
16. Em caso de dúvidas contate a Secretaria do Centro, ou os Representantes do Centro junto à CPPD, ou um membro das Comissões de Avaliação.

Vitória de Santo Antão, 28 de maio de 2025.

Comissão de Avaliação de Promoção e Progressão das Classes **B**
e **C** do CAV

Comissão de Avaliação de Promoção e Progressão das Classes **C**
e **D** do CAV