

1.2.5 ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO DOCENTE - PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

CONCEITO: É a passagem do servidor de uma classe para classe superior subsequente.

UNIDADE RESPONSÁVEL: Pró-Reitoria de Administração/Diretoria de Recursos Humanos/DRH.

LEGISLAÇÃO: Lei 12772/2012; Portaria n° 554/MEC/2013; Resolução 116/CONSAD, de 24 de dezembro de 2013; Acórdão n°. 11374/2016 da 2ª Câmara do TCU; Ofício Circular n° 385/2017-MP.

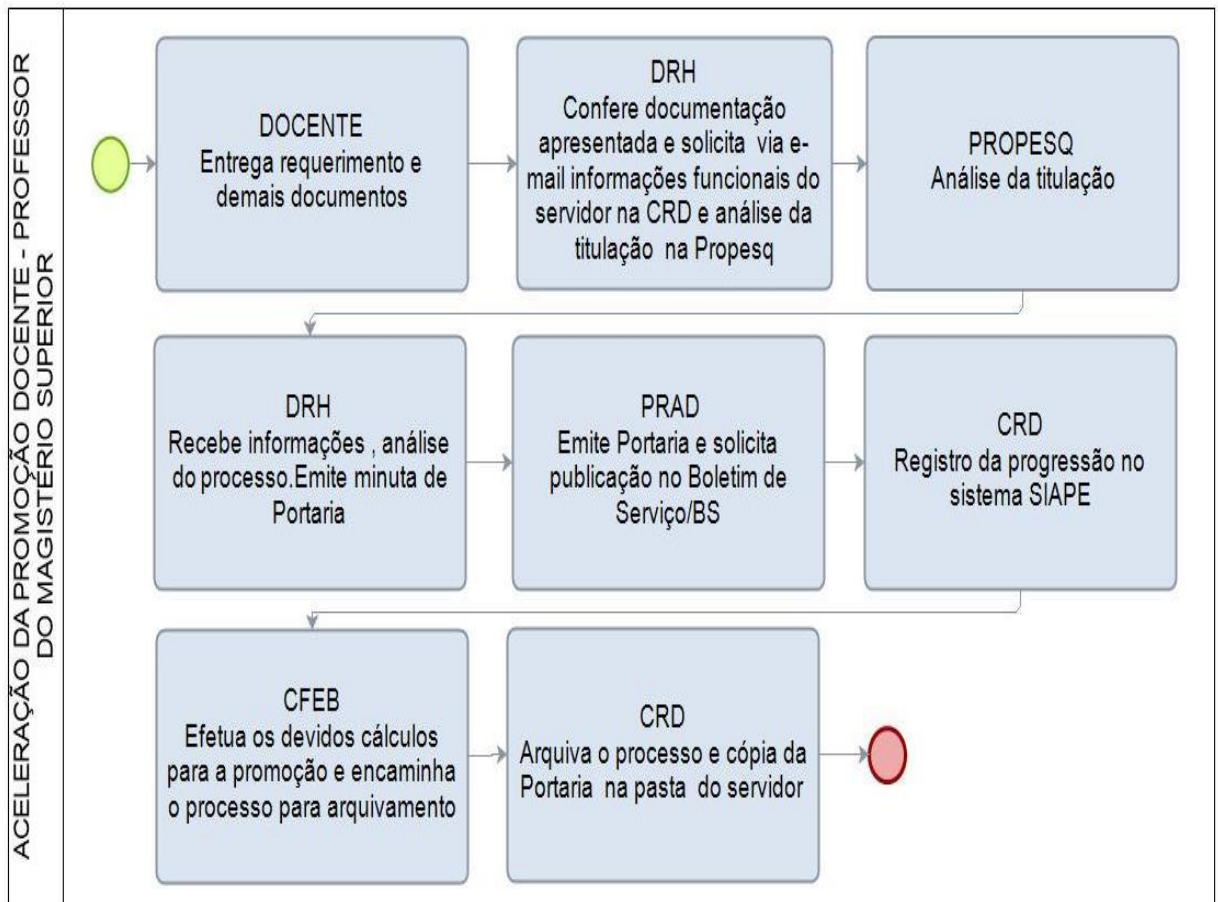
REQUISITOS PARA CONCESSÃO:

1. Aprovação no estágio probatório.
2. Obtenção de titulação, conforme o caso:
I - de qualquer nível da Classe A, com as denominações de Professor Assistente A e Professor Auxiliar para o nível 1 da Classe B, com a denominação de Professor Assistente, pela apresentação de titulação de Mestre;
II - de qualquer nível da Classe A, com as denominações de Professor Adjunto A, Professor Assistente A, e Professor Auxiliar, e da classe B, com a denominação de Professor Assistente, para o nível 1 da Classe C, com a denominação de Professor Adjunto, pela apresentação de titulação de doutor.

PROCEDIMENTO:

1. O servidor preenche formulário, acompanhado da documentação comprobatória da titulação obtida e entrega na Diretoria de Recursos Humanos/DRH.
2. O servidor da unidade que receber o requerimento confere a documentação comprobatória da titulação obtida.
3. O processo será formalizado exclusivamente na Diretoria de Recursos Humanos, acompanhado da documentação comprobatória da titulação obtida, que solicitará a emissão das informações funcionais à CRD e análise da Titulação à PROPESQ.
4. A CRD expedirá as informações funcionais do docente e encaminhará via e-mail ao DRH.
5. A PROPESQ faz análise da titulação apresentada e encaminha via e-mail ao DRH.
6. A DRH faz análise, parecer final e emite a minuta de portaria, e após encaminha o processo à PRAD para expedição da Portaria de aceleração da promoção. Expedida a Portaria, publica-se no Boletim de Serviço.
7. A PRAD encaminha o processo à Coordenadoria de Registro e Documentos (CRD) para registro da progressão no sistema SIAPE e com posterior envio a CFEB para os devido cálculos.
8. A CFEB envia o processo a CRD para arquivamento do processo com cópia da portaria na Pasta Funcional do servidor.

PROCEDIMENTO 55 - ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO DOCENTE - PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR



**FORMULÁRIO 68 - ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO DOCENTE PROFESSOR
DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**

1. 1. IDENTIFICAÇÃO DO (A) SERVIDOR(A) DOCENTE:	
Nome: _____	
Cargo: _____	Mat. SIAPE: _____
Lotação: _____	
Telefones: Residencial: _____	; Comercial: _____ ;
Celular: _____	
2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:	
Lei 12772/2012; Portaria nº 554/MEC/2013; Resolução 116/CONSAD/UNIR, de 24 de dezembro de 2013.	
3. REQUERIMENTO:	
Requer à Diretoria de Recursos Humanos _____ concessão da ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO de Professor _____ para Professor _____:	
() por ter obtido o título de _____, conforme documento comprobatório em anexo, ou,	
() por ter sido aprovado em estágio probatório, conforme Portaria _____	
Documentos apresentados:	
1. _____	
2. _____	
Declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiros os documentos apresentados.	
Nestes termos, Pede deferimento.	
Local: _____	Data: ____/____/____
Assinatura do(a) servidor(a)	
Observações: É necessário anexar cópia autenticada da documentação comprobatória da obtenção da titulação.	

<p>Recebido por:</p> <p style="text-align: center;">Assinatura e carimbo</p> <p>Data:</p>
