|  |
| --- |
| **REQUERIMENTO PARA PROGRESSÃO/PROMOÇÃO (DOCENTE)**  |
| NOME COMPLETO  | MATRÍCULA SIAPE  |
| CAMPUS  | SETOR DE LOTAÇÃO (escrever por extenso) | REGIME DE TRABALHO  |
| NOME DA CHEFIA IMEDIATA:  | SETOR DA CHEFIA IMEDIATA:  |
| TITULAÇÃO |  **PROGRESSÃO** | **PROMOÇÃO** |
| VIGÊNCIA | CLASSE / NÍVEL REF. (atual) | CLASSE / NÍVEL REF. (novo) |
| CURSO DE MAIOR ATUAÇÃO |
| OUTROS CURSOS EM QUE ATUA |

*\*Os originais em papel devem ser apresentados ao Protocolo ou Unidade Protocolizadora.*

**LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA**

|  |
| --- |
| Lei 12.772/2012 |

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

|  |
| --- |
| ATUANDO EM ATIVIDADES DE GESTÃO?  SIM  NÃO  |
| QUAL?  |
| AFASTADO PARA CAPACITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO? SIM NÃO  LICENÇA CAPACITAÇÃO  AFASTAMENTO PARA PÓS-GRADUAÇÃO MISSÃO NO EXTERIOR |
| TIPO DE AFASTAMEMTO:  TOTAL PARCIAL |
| ATIVIDADE DE ENSINO: |
| ATIVIDADE DE PESQUISA: |
| ATIVIDADE DE EXTENSÃO: |

**OBSERVAÇÃO**

|  |
| --- |
| 1) O **servidor/requente** deverá enviar esse formulário preenchido para o **Protocolo ou Unidade Protocolizadora** que por sua vez, irá incluir o solicitante como assinante do formulário e o processo só será aberto após a assinatura digital do servidor no SIPAC.2) O **Protocolo ou Unidade Protocolizadora** deverá tramitar o processo para o setor da chefia imediata.3) **Para a chefia imediata:** No SIPAC, adicionar ao processo o tipo de documento “**AVALIAÇÃO DOCENTE**”. Esse documento já está pronto e disponível no SIPAC, no caminho: Processos/Adicionar novos documentos. No tipo de documento deve digitar: **AVALIAÇÃO DOCENTE**. Natureza: sigiloso/informação restrita. Forma do documento: “escrever documento”/clicar em “carregar modelo”/ completar as informações no modelo. 4) A **chefia imediata** deverá solicitar ao **servidor/requente** que crie um despacho informativo no SIPAC dando anuência (acordo/desacordo) da sua avaliação.5) A **chefia imediata** deverá solicitar à **Diretoria de Ensino** correspondente que crie um despacho informativo no SIPAC dando ciência da avaliação do servidor/requente.6) Após a ciência do **servidor/requente** e da **Diretoria de Ensino**, a **chefia imediata** fará um despacho decisório no SIPAC e deverá tramitar o processo para a Comissão Local de Avaliação (CLA) que, por sua vez, tramitará o processo para a CPPD. |