



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

BASE DE CONHECIMENTO

INSTRUÇÕES PARA PROCESSO DE PROGRESSÃO DOCENTE

QUE ATIVIDADE É?

É a passagem do docente para o nível imediatamente superior dentro de uma mesma classe.

QUEM FAZ?

É de responsabilidade do docente requerer a progressão funcional pelo menos 60 (sessenta) dias antes do vencimento do prazo do próximo interstício.

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

Fluxograma conforme instruções da CPPD/UFMG.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

REQUISITOS BÁSICOS

1. Cumprir o interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no nível imediatamente anterior àquele para o qual se dará a progressão;
2. Ser aprovado em Avaliação de Desempenho.

INFORMAÇÕES GERAIS

1. A avaliação de desempenho será realizada pelas Congregações das Unidades Acadêmicas e incidirá sobre atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e à gestão, de acordo com o que for pertinente a cada Classe, sendo avaliadas também a assiduidade, responsabilidade e qualidade do trabalho.
2. O efeito financeiro da progressão funcional ocorrerá a partir da data em que o docente cumprir, concomitantemente, os requisitos básicos, estabelecidos em lei para o desenvolvimento na carreira.
3. Caberá recurso apenas por estrita arguição de ilegalidade, qualquer que seja a decisão da Congregação ou do Conselho Diretor, conforme previsto no Regimento Geral da UFMG.
4. O professor não habilitado à progressão poderá solicitar nova avaliação decorrido o prazo de 01 (um) ano, contado a partir do protocolo anterior.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

Para solicitar a progressão funcional o docente deverá obrigatoriamente:

1. Iniciar o processo no SEI: "Pessoal: Progressão Funcional Docente"

2. Preencher corretamente e assinar os dois formulários abaixo especificados:

- a) "014 Progressão Funcional Docente Requerimento" e
- b) "020 Declaração de Acumulação de Cargos"

3. Inserir no processo SEI os seguintes documentos abaixo:

a) Relatórios de atividades docentes no FORMATO REDOC - aprovados e devidamente assinados pela chefia do departamento, referentes aos 02 (dois) últimos anos;

b) Curriculum vitae, no modelo Lattes, atualizado até a data da solicitação.

c) Parecer do Departamento com a aprovação dos programas de ensino ou documento equivalente das disciplinas ministradas no interstício pelos Departamentos ou estruturas equivalentes - Ver anexo da [Resolução N° 04, de 20 de dezembro de 2023, da Escola de Ciência da Informação](#)

QUAL É A BASE LEGAL?

1. Lei nº 12.772, de 28/12/2012.

2. Portaria MEC nº 554, de 20/06/2013.

3. Resolução Complementar do Conselho Universitário UFMG nº 04/2014, de 09/09/2014 - https://secretariageral.eci.ufmg.br/wp-content/uploads/2024/03/SEI_UFMG-2920534-Resolucao-no-4-2023.pdf

4. Nota Técnica MP nº 2556 de 27/02/2018.

5. Ofício Circular MP nº 53 de 27/02/2018.

6. Ofício Circular CPPD/UFMG nº 011/2018, de 18/07/2018 - <https://secretariageral.eci.ufmg.br/wp-content/uploads/2022/07/Oficio-Circular-CPPD-no-011-2018-de-18-07-2018.pdf>

7. Resolução N° 04, de 20 de dezembro de 2023, da Escola de Ciência da Informação - https://secretariageral.eci.ufmg.br/wp-content/uploads/2024/03/SEI_UFMG-2920534-Resolucao-no-4-2023.pdf

8. [Compilado de Normas PRORH/UFMG](#)

Para mais informações acesse o site da Secretaria Geral da ECI: <https://secretariageral.eci.ufmg.br/processos/progressao-docente/>

Criado por [elidapieri](#), versão 11 por [elidapieri](#) em 05/04/2024 07:47:56.

Anexos:

[Oficio-Circular-CPPD-no-011-2018-de-18-07-2018.pdf](#)