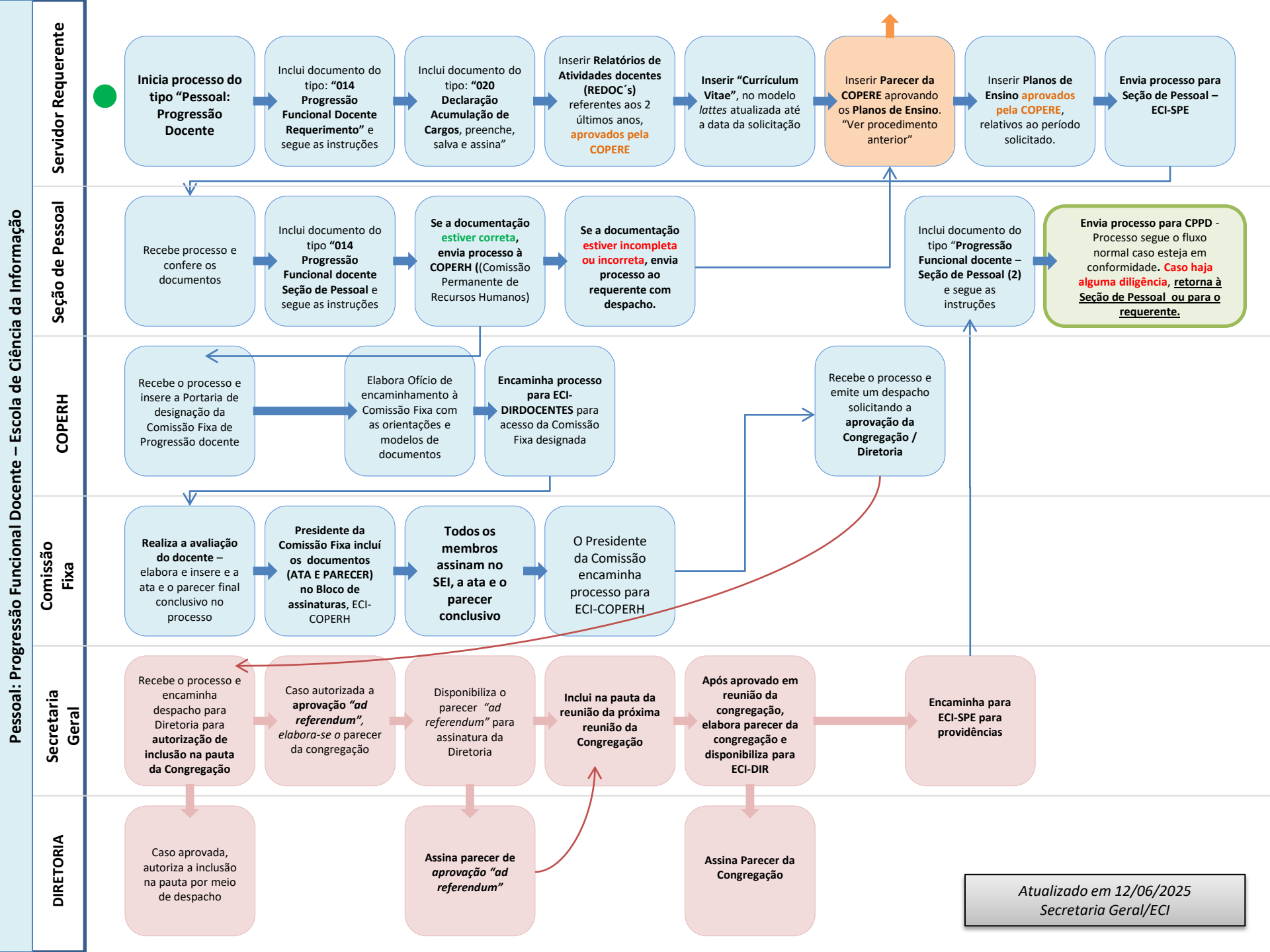
Pessoal: Progressão Funcional Docente – Escola de Ciência da Informação
Servidor Requerente
Seção de Pessoal
COPERH
Comissão Fixa
Secretaria Geral
DIRETORIA
Inicia processo do tipo "Pessoal: Progressão Docente
Inclui documento do tipo: "014 Progressão Funcional Docente Requerimento" e segue as instruções
Inclui documento do tipo: "020 Declaração Acumulação de Cargos, preenche, salva e assina"
Inserir Relatórios de Atividades docentes (REDOC´s) referentes aos 2 últimos anos, aprovados pela COPERE
Inserir "Currículum Vitae", no modelo lattes atualizada até a data da solicitação
Inserir Parecer da COPERE aprovando os Planos de Ensino. "Ver procedimento anterior"
Inserir Planos de Ensino aprovados pela COPERE, relativos ao período solicitado.
Envia processo para Seção de Pessoal – ECI-SPE
Recebe processo e confere os documentos
Inclui documento do tipo "014 Progressão Funcional docente Seção de Pessoal e segue as instruções
Se a documentação estiver correta, envia processo à COPERH ((Comissão Permanente de Recursos Humanos)
Se a documentação estiver incompleta ou incorreta, envia processo ao requerente com despacho.
Inclui documento do tipo "Progressão Funcional docente – Seção de Pessoal (2) e segue as instruções
Envia processo para CPPD - Processo segue o fluxo normal caso esteja em conformidade. Caso haja alguma diligência, retorna à Seção de Pessoal ou para o requerente.
Recebe o processo e insere a Portaria de designação da Comissão Fixa de Progressão docente
Elabora Ofício de encaminhamento à Comissão Fixa com as orientações e modelos de documentos
Encaminha processo para ECI-DIRDOCENTES para acesso da Comissão Fixa designada
Recebe o processo e emite um despacho solicitando a aprovação da Congregação / Diretoria
Realiza a avaliação do docente – elabora e insere e a ata e o parecer final conclusivo no processo
Presidente da Comissão Fixa incluí os documentos (ATA E PARECER) no Bloco de assinaturas, ECI-COPERH
Todos os membros assinam no SEI, a ata e o parecer conclusivo
O Presidente da Comissão encaminha processo para ECI-COPERH
Recebe o processo e encaminha despacho para Diretoria para autorização de inclusão na pauta da Congregação
Caso autorizada a aprovação "ad referendum", elabora-se o parecer da congregação
Disponibiliza o parecer "ad referendum" para assinatura da Diretoria
Inclui na pauta da reunião da próxima reunião da Congregação
Após aprovado em reunião da congregação, elabora parecer da congregação e disponibiliza para ECI-DIR
Encaminha para ECI-SPE para providências
Caso aprovada, autoriza a inclusão na pauta por meio de despacho
Assina parecer de aprovação "ad referendum"
Assina Parecer da Congregação
Atualizado em 12/06/2025
Secretaria Geral/ECI