**REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL POR DESEMPENHO ACADEMICO**

Afastamento para Pós-Graduação

**Relação de documentos para formalização de processos de progressão ou promoção por interstício para docentes afastado integralmente para pós-graduação.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentos anexados pelo Docente para formalização do processo** |  |
| Requerimento solicitando a progressão por interstício assinado pelo interessado; |  |
| *Curriculum Vitae* no formato lattes; |  |
| Copia dos relatórios anuais (modelo PROPIT, devidamente assinados pelo docente e pelo orientador ou coordenador do programa) de suas atividades acadêmicas encaminhados à Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação tecnológica (PROPIT); |  |
| ATA de aprovação do relatório de atividade pela Unidade; |  |
| Copia do parecer da PROPIT aprovando o relatório; |  |
| Copia da portaria de afastamento. |  |

**Relação de documentos para formalização de processos de progressão ou promoção por interstício para docentes que tenha exercido atividade de ensino, pesquisa extensão durante o período que antecede o afastamento.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentos anexados pelo Docente para formalização do processo** |  |
| Requerimento solicitando a progressão por interstício assinado pelo interessado; |  |
| *Curriculum Vitae* no formato lattes; |  |
| Relatório de atividades devidamente comprovado; |  |
| Tabela de pontuação das atividades referencias do Instituto devidamente preenchida e assinada pelo docente; |  |
| Copia dos relatórios anuais (modelo PROPIT, devidamente assinados pelo docente e pelo orientador ou coordenador do programa) de suas atividades acadêmicas encaminhados á Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação tecnológica (PROPIT); |  |
| ATA de aprovação do relatório de atividade pela Unidade; |  |
| Copia do parecer da PROPIT aprovando o relatório; |  |
| Copia da portaria de afastamento. |  |

**Relação de documentos que devem ser anexados pelos Institutos.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentos anexados pelo INSTITUTO** |  |
| Documento do Instituto que auxilie na avaliação da assiduidade, da responsabilidade e da qualidade do trabalho do docente, caso o docente tenha exercido essa atividade antes do afastamento; |  |
| Ata da congregação do Instituto designado a Banca de avaliação; |  |
| Declaração ou aceite do docente da indicação da Banca de avaliação, sendo dispensado caso esteja constando na ATA o aceite do docente; |  |
| Portaria de Nomeação da Comissão contendo 3 docentes efetivos e 1 suplente com as titulações mínimas exigidas, sendo que para progressão/promoção para Classe A,B e C a banca deve ter no mínimo nível 4 da Classe C, progressão para a Classe Associada a banca deverá ser no mínimo do nível subsequente ao avaliado e para titular somente docentes titulares. |  |
| Parecer da Banca de avaliação com definição dos critérios e sistemática adotados na avaliação de acordo com § 9º do art. 14 da citada Resolução. |  |
| Declaração ou aceite do docente sobre parecer final da Banca de avaliação, sendo dispensado caso esteja constando na ATA o aceite do docente; |  |
| Ata do Instituto aprovando da Banca de avaliação; |  |
| Encaminhamento do processo para a PROGEP para que seja anexada a ficha funcional do docente. |  |