



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO (DOCENTE)

QUE ATIVIDADE É?

Processo com o objetivo de analisar e viabilizar a passagem do servidor para uma classe superior à qual se encontra, independente do cumprimento de interstício, mediante apresentação de titulação. O docente que obtiver nova titulação deve requerer a Aceleração da Promoção por meio de processo no SEI.

QUEM FAZ?

Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1) DOCENTE INTERESSADO

1.1) Preenche e assina o Requerimento de Aceleração da Promoção, em seguida, anexa diploma especificando o curso (mestrado ou doutorado) e envia processo à CPPD

2) CPPD (Secretario)

2.1) Analisa o processo e atribui processo ao Relator

3) CPPD (Relator)

3.1) Analisa processo e elabora Parecer (assinado pelo(a) próprio Relator e pelo(a) Presidente da CPPD)

3.1.1) Caso existam pendências: Elabora um despacho informativo, indicando as pendências e envia processo ao Departamento do Docente Interessado

3.1.2) Se não houver pendências: Atribui processo ao/à Secretário(a) responsável.

4) CPPD (Secretario)

4.1) Elabora Portaria, providencia publicação em BS, anexa a Portaria ao processo, em seguida, elabora despacho de prosseguimento e encaminha processo à DPA/CCPP para pagamento

5) DPA/CCPP

5.1) Analisa exercício, realiza pagamento, caso exista exercício anterior o processo é enviado à DAJ/CCPP para pagamento e em seguida retorna à DPA/CCPP para elaborar despacho e conclui processo.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Comprovar a conclusão do curso correspondente a Aceleração da Promoção requerida mediante apresentação do diploma. Em caso de diploma estrangeiro, é necessário anexar Revalidação de Diploma.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Requerimento de Aceleração da Promoção;
- Diploma do interessado; e
- Revalidação em caso de diploma estrangeiro

QUAL É A BASE LEGAL?

- Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990;
- Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.