



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ABAETETUBA**

PROCESSOS DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DOCENTE

Com o objetivo de auxiliar os docentes do Campus Universitário do Baixo Tocantins/Abaetetuba na instrução e organização de documentos para solicitar a abertura de Processo Administrativo Eletrônico – PAE para solicitação de Progressão Funcional Docente, elaboramos o roteiro a seguir.

A Progressão Funcional Docente na UFPA é regulamentada pela Resolução nº 4.644 de 24 de março de 2015 – CONSEPE e no Campus Universitário do Baixo Tocantins/Abaetetuba pela Resolução nº 05 de 30 de abril de 2015. As referidas resoluções que compõe o processo de solicitação e norteiam tanto o solicitante quanto a comissão responsável por analisar a documento, no que refere aos itens e a pontuação de cada um.

O primeiro passo para a solicitação é a elaboração, pelo solicitante, do Relatório de Atividades do interstício de 24 meses (contado a partir da data da Portaria da última Progressão docente).

A documentação para instrução adequado da solicitação de Progressão Funcional Docente:

- 1 – Ofício solicitando a Coordenação do Campus e a Progressão docente;
- 2 - Relatório de Atividades docentes (devidamente comprovado);
- 3 – Currículo Lattes atualizado;
- 4 – Resolução nº 4.644/2015 – CONSEPE;
- 5 – Resolução nº 05/2015 – CUBT;

Após organizar a documentação acima, o docente deve enviá-las, em formato PDF, para o e-mail abaetetuba@ufpa.br, solicitando inclusão na pauta da próxima reunião ordinária do Conselho Deliberativo da Unidade, para apreciação da comissão e indicação pelo referido Conselho da Comissão avaliadora do pedido. O interessado pode ainda, solicitar abertura, via SAGITTA, do Processo Administrativo Eletrônico (<https://pae.ufpa.br/tutoriais>).

A Secretária Executiva da Coordenação do Campus, será a responsável por notificar, via e-mail, o interessado sobre os membros indicados para compor a comissão e este deverá responder em até 02 (dois) dias úteis, após tomar ciência da composição da banca, se há impugnação de um ou mais membros da comissão indicada, conforme prevê o Art. 14, § 5º da Resolução nº 4.644/2015-CONSEPE. Em caso de impugnação, o Conselho tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para indicar uma nova comissão, conforme prevê o Art. 14, § 7º e § 8º da Resolução nº 4.644/2015.

Após, ciência e aprovação dos membros da comissão pelo interessado, a documentação será encaminhada juntamente com a Portaria que nomeia a comissão, aos membros da mesma para que possam iniciar os trabalhos de análise da solicitação.

Conforme prevê o Art. 14, § 9º, a Comissão tem um prazo de 05 (cinco) dias úteis para concluir a

análise.

Para auxiliar no trabalho da comissão, bem como a posterior solicitação de abertura de Processo Administrativo Eletrônico, está cadastrado no SIPAC um modelo, conforme as Resoluções acima indicam, de parecer a ser emitido pela comissão, bem como a ficha de pontuação, necessárias a progressão docente.

Ao finalizar os trabalhos, o presidente da comissão encaminhará a documentação a Secretaria Executiva da Coordenação do Campus, solicitando inclusão na pauta da próxima reunião do Conselho da Unidade para apreciação do parecer.

Posteriormente a aprovação do parecer pelo Conselho da Unidade, a Secretaria Executiva será a responsável por solicitar, via SAGITTA, a abertura de Processo Administrativo Eletrônico para progressão docente do interessado.

Os documentos que serão enviados para solicitação de Abertura de Processo Administrativo Eletrônico são os seguintes:

1. Ofício da Coordenação do Campus encaminhando à CPPD a solicitação de Progressão Funcional Docente e toda a documentação apresentada;
2. Ofício do interessado solicitando a Coordenação do Campus da Progressão docente;
3. Relatório de Atividades docentes (devidamente comprovado);
4. Currículo Lattes atualizado;
5. Resolução nº 4.644/2015 – CONSEPE;
6. Resolução nº 05/2015 – CUBT;
7. Portaria da Comissão;
8. Ficha de Pontuação;
9. Parecer emitido pela Comissão;
10. Extrato da Ata da reunião da Unidade, devidamente assinado pelos presentes, na qual aprovou-se o parecer da comissão.

Para os casos de solicitação de progressão que encontram-se atrasadas é necessário o preenchimento da Declaração de Pagamento de Exercícios anteriores, a qual possui modelo cadastrado no SIPAC (**Tipo de documento:** Declaração para Pagamento de Exercícios anteriores> **Assunto do documento:** 02303 – Ascensão e Progressão funcional> **Natureza do documento:** Restrito>**Escrever documento**>Carregar modelo)

Sugerimos que os (as) interessados (as) observem a documentação necessária à sua progressão e indiquem nos seus relatórios somente os itens indispensáveis para avançar para o próximo nível na Carreira docente, pois isso agilizará o processo de análise realizado pela Comissão, bem como o do próprio interessado em separar todos os comprovantes.

Solicitamos ainda que, os documentos que necessitam de comprovações (Relatórios), sejam condensados em um único arquivo, pois agilizará também o processo de cadastro no SAGITTA e o de abertura de processo eletrônico pelo Protocolo Geral da UFPA.

Ao realizar a abertura de chamado no SAGITTA, a Secretaria Executiva indicará o/a interessado/a como co-solicitante, para que este tenha acesso a tramitação da solicitação. Após a chamada ser atendida pelo Protocolo Geral e o processo Administrativo Eletrônico ser criado, o docente receberá ainda via e-mail o número do processo para que possa acompanhar, no SIPAC a sua tramitação.

As Resoluções citadas estão disponíveis na Intranet do Campus (<https://sistemas.cubt.ufpa.br/intranet>), bem como no site da Unidade.

Adicionalmente, solicitamos que os (as) docentes prestem atenção no que diz respeito ao GRUPO V - ATIVIDADES DE PESQUISA da Resolução N. 4.644, DE 24 DE MARÇO DE 2015, já que os membros da Comissão de Avaliação de Progressão Funcional relatam que em muitos casos no item 1. Coordenação e execução de projeto de pesquisa registrado na Unidade e PROPESP (por projeto, mediante relatório final), somente a portaria do projeto é anexada ao relatório de atividades do (a) Docente. Outro ponto seria o GRUPO VIII - PRODUÇÃO CIENTÍFICA, DE INOVAÇÃO, TÉCNICA OU ARTÍSTICA, nos itens 11 e 12 que dizem respeito à artigos de pesquisa publicado em revista indexada (ISSN), internacional e nacional, registrada no Qualis CAPES na área, para facilitar o trabalho da comissão, seria interessante o (a) docente indicar a área de pesquisa.

Nos colocamos à disposição para auxiliar no que for necessário.

Andrea Simone Brito de Miranda
Secretária Executiva do Campus de Abaetetuba
SIAPE: 1762233