

REUNIÃO GERAL DA CPPD

PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

COMISSÃO CENTRAL

Cesar Augusto Sadalla Pinto - Presidente

Jerciano Pinheiro Feijó - Secretário

Raimundo Aterlane Pereira Martins - Membro-Titular

Procedimentos

- Retribuição por titulação
- Progressão/Promoção
- Aceleração de promoção
- Afastamento para pós-graduação
- Prorrogação de afastamento
- Promoção à classe titular
- Reconhecimento de Saberes e Competências

Retribuição por Titulação

- [Requerimento padrão](#);
- Cópia autenticada do Certificado (aperfeiçoamento e especialização) ou Diploma (Mestrado/Doutorado); ou
- Cópia autenticada da Ata de defesa de dissertação/tese sem ressalva; ou
- Cópia autenticada da Ata de defesa de dissertação/tese com ressalvas acompanhada de declaração informando que as ressalvas foram concluídas e que o diploma está em expedição.

Progressão/Promoção Docente

- Requerimento padrão;
 - Folha de Avaliação totalmente preenchida
 - Anexo I: docentes sem CD 3 e 4
 - Anexo II: docentes com CD3 e 4
 - Anexo III: docentes afastados
 - Cópia autenticada de comprovações
 - Portaria da última progressão (recomendação)
- Consultar ata do CONSUP sobre a pontuação atribuída na avaliação

Aceleração da Promoção

- [Requerimento padrão](#);
- Cópia autenticada do Certificado (aperfeiçoamento e especialização) ou Diploma (Mestrado/Doutorado).
- Cópia autenticada da Ata de defesa de dissertação/tese sem ressalva
- Cópia autenticada da Ata de defesa de dissertação/tese com ressalvas acompanhada de declaração informando que as ressalvas foram concluídas e que o diploma está em expedição.

**ATA DE DEFESA
COM RESALVA**

**DOCUMENTOS
NÃO
AUTENTICADOS**

**PROCESSO NÃO
NUMERADO**

CPPD deve devolver o
processo à CGP para
instrução

Afastamento para pós-graduação

- Solicitação de afastamento com parecer favorável da Direção Geral ([Anexo I](#));
- Declaração de tempo de serviço no IFCE;
- Comprovante de matrícula no curso (autenticado);
- Plano de trabalho ou disciplinas a serem cursadas;
- Comprovante de reconhecimento do curso pela CAPES;
- Certidão negativa de encargos ([Anexo II](#));
- Termo de compromisso ([Anexo III](#));

Afastamento para pós-graduação

- Parecer favorável da Chefia Imediata;
- Cópia autenticada da ata do colegiado do curso com posicionamento favorável dos professores;
- Parecer da CPPD Local.

Prorrogação de afastamento para pós-graduação

- Solicitação de prorrogação do afastamento com parecer favorável da Direção Geral ([Anexo IV](#));
- Comprovante de matrícula no curso (autenticado);
- Histórico escolar das disciplinas cursadas (autenticado);
- Relatório de Pós-Graduando assinado pelo professor orientador;
- [Termo aditivo ao termo de compromisso.](#)

Prorrogação de afastamento para pós-graduação

- Parecer favorável da Chefia Imediata;
- Cópia autenticada da Ata do colegiado do curso com posicionamento favorável dos professores;
- Parecer da CPPD Local.

Promoção à Classe Titular

- [Formulário padrão](#)
- Requerimento ([Anexo A](#));
- Ficha de comprovação – avaliação de desempenho ([Anexo B](#));
- Lista de membros da CEA ([Anexo C](#));
- Ficha funcional do servidor emitida pela CGP;
- Memorial Descritivo conforme [Anexo E](#);
- Pareceres dos avaliadores ([Anexo D](#));
- Cópia autenticada do diploma de Doutor.

[FLUXOGRAMA](#)

RSC – O processo

- Formulário padrão
- Requerimento ([Anexo I](#));
- Relatório descritivo ([Anexo II](#));
- Cópias de documentos autenticadas;
- Memorial descritivo ([Anexo III](#));
- Formulário de pontuação relacionando atividades, comprovação e pontuação ([Anexos IV e V](#)). [Planilha XLS](#).

[FLUXOGRAMA](#)

RSC – Encaminhar à CPPD Central

- Despacho da CPPD local;
- Portaria de nomeação da Comissão Especial de Avaliação (CEA);
- 3 pareceres da CEA ([Modelo](#));
- Certificado/Diploma referente ao nível de RSC solicitado (autenticado);
- Portaria de Retribuição por Titulação referente ao nível de RSC pretendido.