



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

2.5. PROGRESSÃO VERTICAL POR DESEMPENHO ACADÊMICO (Docente): é a passagem do docente do nível 04 da classe ocupada para o nível inicial da classe imediatamente superior, excetuando-se a de Professor Titular. Esse procedimento é realizado mediante a abertura de processo administrativo com os documentos comprobatórios, exigidos pela comissão dos respectivos Centros de lotação do servidor e posterior homologação pela CPPD.

Procedimentos:

Classe de “Assistente” ou “Adjunto”

1. Apresentada a documentação exigida na Resolução 145/95-CONSEPE, a Comissão de Avaliação verificará se foi obtida a pontuação exigida e encaminhará o processo para o Chefe do Departamento a que pertence o interessado, a fim de que o mesmo seja submetido ao Plenário para homologação e indicação de Comissão Especial.
2. Excepcionalmente, terá progressão funcional vertical o docente que não tiver a titulação exigida, mediante apreciação do seu desempenho acadêmico nos 04 (quatro) semestres de permanência no nível ocupado, observados os seguintes elementos, que são eliminatórios:
I – Relatório Individual Docente – RID, disponível no sistema do SIGAA;
II - Justificativa, caso não tenha a titulação;
III - Memorial descritivo;
IV - Monografia
3. O desempenho acadêmico é avaliado pela Comissão de Avaliação já existente em cada Centro ou Unidade Acadêmica, sendo determinado de acordo com o estabelecido nos arts 4º, 5º e 6º da Resolução 186/93-CONSEPE. A avaliação da justificativa, memorial descritivo e da monografia ficam a cargo da Comissão Especial.

Classe de “Associado”

1. Regulada por norma específica (Resolução nº 099/2006-CONSEPE), terá direito à Progressão Vertical para a Classe Associado o servidor docente que reunir, cumulativamente, as seguintes condições:
 - a) ocupar o nível IV da Classe de Adjunto há, pelo menos, dois anos;
 - b) ser detentor do Título de Doutor ou de Livre-Docente;
 - c) ser aprovado em avaliação de Desempenho Docente específica para a Progressão Vertical.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

2. O Servidor Docente deverá requerer a progressão junto ao Departamento Acadêmico ou Unidade Acadêmica Especializada, apresentando os seguintes documentos:

- a) requerimento de progressão docente, disponível no sistema SIGRH;
- b) Relatório Individual Docente – RID, contendo atividades realizadas nos últimos dois anos, a contar regressivamente, da data de cumprimento do interstício para a progressão;
- c) Declaração da Última Progressão.

3. A documentação apresentada será registrada, sob forma de processo, pela unidade de lotação do docente (Departamento Acadêmico, Unidade Especializada ou outra unidade) e encaminhada à CPPD para análise e emissão de parecer técnico. O processo instruído com o parecer técnico da CPPD será encaminhado para a Banca Examinadora correspondente.

4. Após a avaliação pela Banca Examinadora cada processo será remetido:

- a) ao DAP, para implantação, se concedida a progressão;
- b) à unidade de origem para ciência, se negada a progressão.

Legislação:

Art. 16, inciso II e § 2º do anexo ao [Decreto n.º 94.664](#), de 23/07/87,;

Arts. 12 e 13 da [Portaria MEC n.º 475](#), de 26/08/87;

[Resolução n.º 186/93-CONSEPE](#), modificada pela [Resolução n.º 145/95-CONSEPE](#).

[Resolução n.º 099/06-CONSEPE](#), de 08 de agosto de 2006.

Documentos Relacionados:

Não consta.