



**INTRUÇÕES PARA RECEBIMENTO DE PROCESSOS DE PROFESSOR  
ASSOCIADO, DE ACORDO COM RESOLUÇÃO Nº 22/CEPE de 03/10/2014 E  
MEMORANDO CIRCULAR Nº 01/PROGEP/2015:**

1. Caberá à Secretaria do Centro de Tecnologia, ao receber o processo, realizar a triagem dos documentos:
  - a) Formulário de Solicitação de Progressão/Promoção Docente, cujo modelo consta no sítio [www.progep.ufc.br/documentos](http://www.progep.ufc.br/documentos) e formulários/formulários e solicitações, encaminhado ao Diretor do CT (Este formulário substitui o requerimento do interessado encaminhando o processo ao chefe do departamento e o ofício de encaminhamento do chefe para o diretor do CT, documentos exigidos na resolução anterior);
  - b) Portaria da última progressão do interessado, observando se completou o interstício – Ex: Data da promoção 05/06/2013 – O período avaliado será 05/06/2013 a 05/06/2015.
  - c) Formulário resumo de pontuação das atividades desenvolvidas Progressão/Promoção Funcional relativo à classe de associado, disponível no sítio ([www.ct.ufc.br](http://www.ct.ufc.br)) - Documentos e formulários;
  - d) Tabela de pontuação de progressão/promoção, disponível no sítio ([www.ct.ufc.br](http://www.ct.ufc.br)) - Documentos e formulários;
  - e) Documento do chefe de departamento atestando o cumprimento de suas atividades acadêmicas, conforme alínea “e” do Art. 18, Resolução 22/CEPE de 03/10/2014;
  - f) Relatório Afastamentos disponibilizado pelo sistema SIGEPE [HTTPS://servidor.sigepe.planejamento.gov.br/DADOS CADASTRAIS/DOSSIÊ CONSOLIDADO/AFASTAMENTO](https://servidor.sigepe.planejamento.gov.br/DADOS_CADASTRAIS/DOSSIÊ_CONSOLIDADO/AFASTAMENTO), para dar conta do “Relatório de Situação Funcional” mencionado na alínea f do Art. 18 da Resolução nº 22/CEPE, de 03/10/2014, onde constará a incidência de eventos diversos no interstício em análise (assinado pelo docente);
  - g) Cópia do diploma de doutorado, **no caso de adjunto 4 para associado 1**
2. Caberá, ainda, a esta secretaria observar se o processo está paginado, carimbado e rubricado pelo departamento,
3. Caso seja observada a falta de um dos documentos referidos nos itens anteriores, o processo será devolvido ao interessado.