**REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DOCENTE**

**IDENTIFICAÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefone:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Situação funcional atual

Classe:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nível:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Regime de trabalho\_\_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data de ingresso: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SIAPE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SOLICITAÇÃO**

À Magnífica Reitora da Universidade Federal do Amapá, venho por meio deste instrumento requerer a concessão de PROGRESSÃO FUNCIONAL decorrente de interstício de 24 meses.

Diante do exposto, requerer o deferimento do presente pedido.

Macapá, \_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Requerente

**DOCUMENTOS QUE DEVERÃO INSTRUIR O REQUERIMENTO**

1 - Termo de posse;

2- Histórico de progressão a ser solicitado pelo docente na PROGEP;

3- Última portaria de progressão ou promoção funcional;

4 - Formulário de atividade docente devidamente preenchido e com respectivos documentos comprobatórios – para cada interstício (24 meses).

5 - Avaliação de desempenho docente (Resolução em construção pela IFES).

**TRAMITE PROCESSUAL**

1. Protocolo Geral da UNIFAP;
2. Comissão Permanente de Avaliação Docente, CPPD
3. Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, PROGEP
4. Reitoria

**OBS1**:**Todos os documentos devem ser autenticados com o original pelo PROTOCOLO GERAL DA UNIFAP**

**OBS2:** é necessário informar que a progressão, promoção, aceleração da promoção, reposicionamento na classe ou retribuição por titulação se justifica por vencimento de interstício, obtenção de titulação, ou outra causa.

**OBS3**: para cada caso a CPPD pode, eventualmente e conforme a natureza do processo, solicitar documentos adicionais. Quando constar na Ata de Defesa de Tese pendência de qualquer natureza, o docente deverá encaminhar junto com esse documento uma Declaração, em original, da Coordenação do Curso de Pós- Graduação, em papel timbrado da Instituição, atestando que as pendências registradas na Ata foram integralmente sanadas.

**OBS4:** No caso derequerimento para alteração de Retribuição por titulação, juntar termo de posse, caso ainda não tenha progredido, se já houve progressão ou promoção juntar a última portaria.