

Progressão Vertical por Titulação

Passo a Passo

DOCUMENTAÇÃO INICIAL

- O Docente entrega, no seu Departamento de Ensino, os seguintes documentos:
- Requerimento ao Chefe de Departamento, solicitando Progressão Vertical por Titulação.
- Requerimento ao Reitor/a, solicitando a Progressão por Titulação (Modelo 02).
- Cópia de Diploma da Pós-Graduação, ou Certificado de Conclusão, e da Defesa da Dissertação ou da Tese, ou Ata da Defesa da Dissertação ou da Tese.

Modelo 01

Ilustríssimo Sr. Chefe do Departamento de

....., Professor/anível ..., lotado/a neste Departamento vem mui respeitosamente solicitar à Vossa Senhoria se digne encaminhar ao Magnífico/a Reitor/a, seu requerimento de progressão vertical por titulação, paranível 1, por ter concluído o (mestrado/ doutorado) emna Universidade

Nestes termos
Pede deferimento
Rio de Janeiro,

assinatura

Departamento > Decania

- O Departamento remete o expediente para a Decania do Centro.
- O Decano manda abrir o Processo pelo Protocolo do Centro.
- O Processo é encaminhado para o SCP da Administração Central.

Decania > DDRAD > DPG > CPPD

- O SCP entrega o processo ao DDRAD, que informa o pleito e remete o processo para o Departamento de Pós-Graduação da PROPG, para opinar sobre a conceituação do Curso onde foi realizado o Mestrado/Doutorado.
- Reenvia o Processo para o DDRAD, que o encaminha à CPPD, para ser apreciado na próxima reunião
- O Curso de Mestrado/Doutorado tem que ter no seu credenciamento nota no mínimo.
- A data da defesa de tese, é a data para o efeito financeiro.

CPPD>DDRAD>PROGRAD>DRH

- Tendo sido recomendada a Progressão pela CPPD, o processo volta para o DDRAD, que informa a PROGRAD, que encaminha o processo para o DRH.
- Obs.: A Progressão Vertical por Titulação, altera a data de interstício, que passa a ser a data da defesa de dissertação ou tese, que constar na Ata de Defesa.

DRH>VR>GR>DRH

- O DRH emite a portaria de progressão vertical que é assinada pelo Vice-Reitor.
 - Após a assinatura a portaria é encaminhada ao Gabinete do Reitor, que se encarrega da publicação em Boletim Interno.
 - O processo vai para o DRH, onde após registro é encaminhado ao SACP.
 - SACP encaminha o processo para o DDRAD, que encaminha para o Centro de origem para ser arquivado.
- *Fim do Tâmite Processual*