

ACESSO À CLASSE TITULAR DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO DO EBTT
Orientação Trâmite do Processo – revisão 01

ITEM	STATUS
1. Abertura do processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado e autenticado (carimbo confere com original) na Coordenação de Gestão de Pessoas do Câmpus (após conferência se interessado possui 02 anos DIV-04).	Aberto
2. SPPD digitaliza o processo que está com a documentação “De acordo” com o regulamento e encaminhar à CPPD;	Deferido
3. CPPD Institucional tomará as providências necessárias à constituição da Comissão Especial que avaliará o processo de solicitação de progressão à Classe de Professor Titular e encaminhará os nomes ao Reitor para publicação de Portaria;	Constituição da Comissão
4. Reitor providenciará a publicação da portaria de designação da Comissão Especial para avaliação do processo para fins de promoção funcional de professor à Classe de Professor Titular;	Sorteio Membros Externos
5.1. Comissão Especial para avaliação do processo para fins de promoção funcional de professor à Classe de Professor Titular via MEMORIAL DESCRITIVO: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Prazo não superior a 30 dias para agendamento da defesa do memorial Descritivo ✓ calcular e registrar a pontuação obtida pelo docente ✓ emitir parecer quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido ✓ encaminhar o processo para a CPPD 5.2. Comissão Especial para avaliação do processo para fins de promoção funcional de professor à Classe de Professor Titular via DEFESA DE TESE INÉDITA: <ul style="list-style-type: none"> ✓ agendamento da defesa (receber exemplar tese no mínimo 30 dias antes defesa) ✓ emitir parecer quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido ✓ encaminhar o processo para a CPPD 	Deferido/ Indeferido
6. CPPD providenciará a divulgará o resultado	Aprovado Reprovado
7. CPPD encaminhará os processos reprovados à SPPD para no prazo de 20 dias dar vistas ao interessado, caso requerido;	Reprovado
8. INTERESSADO poderá solicitar vistas ao processo, na SPPD do Câmpus, e terá o prazo de 20 dias corridos, a partir da divulgação ou ciência do resultado, para interposição de recurso, devidamente justificado, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, a ser entregue também na SCPPD do Câmpus;	Reprovado
9. SCPPD encaminhará o recurso à CPPD	Reprovado
10. CPPD submeterá o recurso à Comissão Especial que terá o prazo de 10 dias corridos para emitir o parecer;	Reprovado
11. Reitor no prazo de 5 dias corridos, a contar da data do recebimento da manifestação da Comissão Especial emitir parecer definitivo, homologação do resultado do processo;	Aprovado Reprovado
12. Diretoria de Gestão de Pessoas, ou Coordenação Geral de Gestão de Pessoas dos Câmpus, emite a Portaria de Promoção Funcional do Professor à Classe de Professor Titular; e o lançamento na folha de pagamento;	Aprovado
13. Diretoria de Gestão de Pessoas, ou Coordenação Geral de Gestão de Pessoas dos Câmpus - arquivamento do processo na pasta funcional do servidor.	Aprovado Reprovado