



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

**REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO/PROMOÇÃO DOCENTE**

**Dados do Interessado**

Nome Completo:	
Cargo:	<input type="checkbox"/> Magistério Superior <input type="checkbox"/> Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
Titulação:	<input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado
Matrícula SIAPE:	Regime de Trabalho <input type="checkbox"/> 20h <input type="checkbox"/> 40h <input type="checkbox"/> Dedicção Exclusiva
Lotação (por extenso):	Sigla Lotação:
Tel/Cel.:	E-mail instit./altern.

**Descrição do Assunto**

Classe e Nível atual:	
Classe e Nível pretendido:	
Intersitício considerado: ____/____/____ a ____/____/____	Entrada em exercício <small>Para saber, acesse o SIGAC! (Portal do Servidor: <a href="https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br">https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br</a>)</small> <input type="checkbox"/> Nomeação em ____/____/____ <input type="checkbox"/> Redistribuição em ____/____/____ Órgão: _____
<b>Caminho SIGEPE/SIGAC:</b> clicar → Servidor e Pensionista → Dados cadastrais → Dados Funcionais → Ingresso no Órgão.	
Definir os percentuais em que deseja ser avaliado:	
Ensino:	Pesquisa/ Produção Intelectual: Extensão: Administração: Outras atividades acadêmicas:
Obs.:	
Em caso de atraso na abertura do Processo, justificar abaixo:	
Informar se há outros processos de progressão/promoção/aceleração da promoção/retribuição por titulação em tramitação e especificar o número do processo:	
<input type="checkbox"/> <b>Sim</b>	número do Processo: 23065.____/____/____, Assunto: _____ número do Processo: 23065.____/____/____, Assunto: _____ número do Processo: 23065.____/____/____, Assunto: _____
<input type="checkbox"/> <b>Não</b>	

**Documentos necessários (anexar na ordem informada abaixo):**

- 1 - Portaria da última progressão/promoção ou da aceleração da promoção. Caso seja a 1ª progressão anexar a portaria de lotação. Portarias disponível em <http://sistemas.ufal.br/portarias/>
- 2 - Relatório dos afastamentos do servidor (Acessar o **SIGAC** e seguir o caminho: SIGEPE Servidor e Pensionista -->Dados cadastrais -->Dossiê completo-->Afastamentos)
- 3 - Relatório das atividades desenvolvidas durante o interstício informado.
- 4 - Comproventes do relatório supracitado (declarações, certificados etc.)

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do/a interessado/a

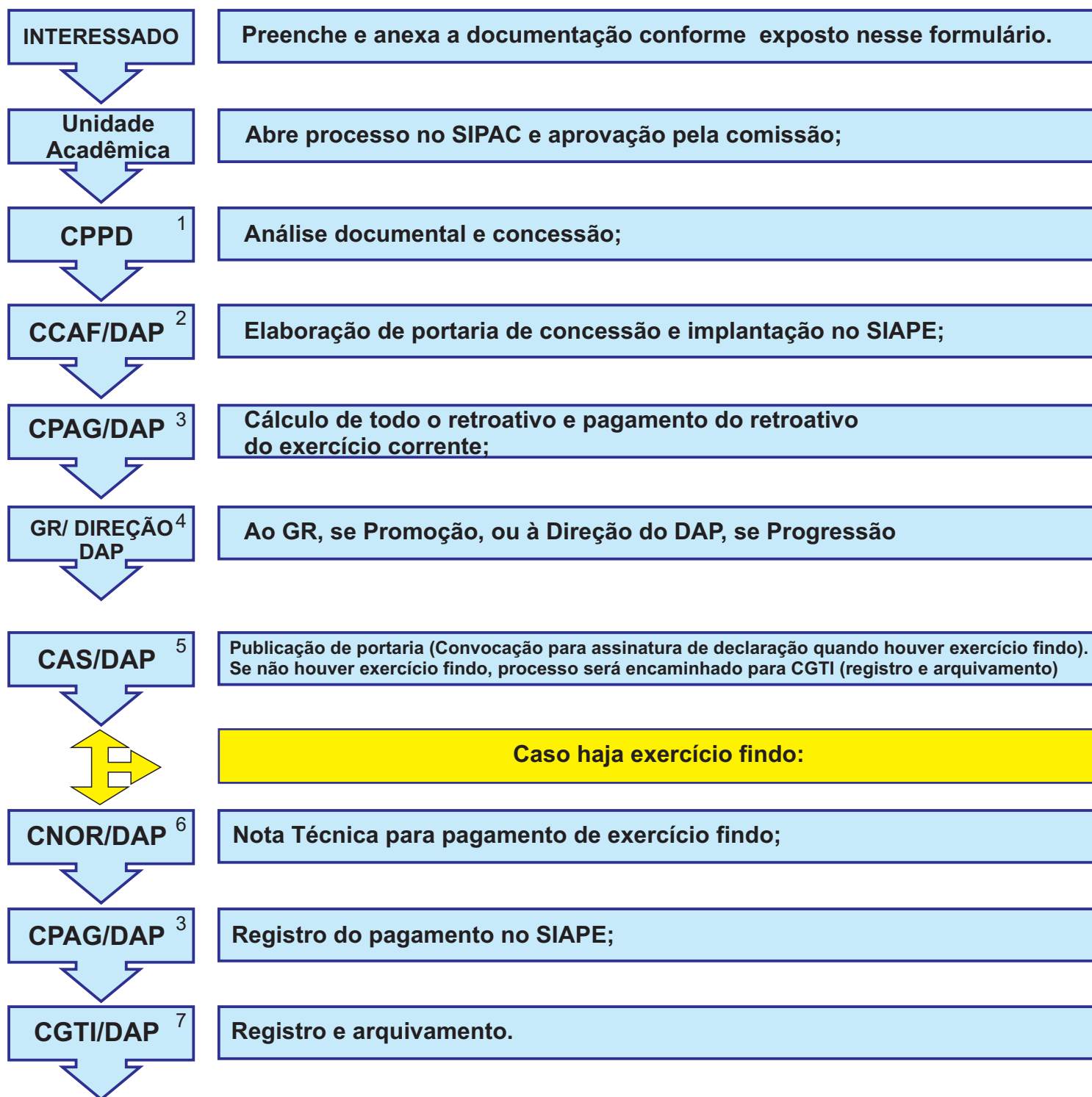
Requerimento de Progressão/Promoção docente - 47/2016 - Diagramação: DAP/CAS - Tel.: 82 3214-1122 - E-mail.: [ccaf@dap.ufal.br](mailto:ccaf@dap.ufal.br)

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**

Av. Lourival Melo Mota, s/n, Cidade Universitária - Maceió - Alagoas - CEP 57072-900 - Telefone - (82) 3214-1100  
Visite o Portal do Servidor: <http://www.ufal.edu.br/servidor/> - Utilize papel reciclado e de forma consciente.



# FLUXOGRAMA



1 - CPPD – Comissão Permanente de Pessoal Docente

2 - CCAF – Coordenação de Controle de Cargos e Funções

3 - CPAG – Coordenação de Pagamento

4 - GR/DAP – Gabinete da Reitoria/Departamento de Administração de Pessoal

5 - CAS – Central de Atendimento ao Servidor

6 - CNOR – Coordenação de Orientação Normativa

7 - CGTI – Coordenadoria de Gestão e Tratamento da Informação