

PROCESSO DE PROGRESSÃO UFPR



Requisitos:

- cumprir dois anos de interstício
- apresentar formulário de progressão devidamente preenchido com a pontuação/documentação exigida para cada nível
- cumprir carga horária mínima de atividade docente no biênio: 480h/a (= 80 pontos)

Documentação – Resolução Cepe 14/10:

- ofício do departamento solicitando a progressão
- certidão negativa de débito da biblioteca
- cópia da última portaria
- relatório de atividades docentes
- formulário de progressão devidamente preenchido

Informações importantes:

- Nenhum documento apresentado pode ser pontuado duas vezes. Ex: as disciplinas de orientação monográfica podem ser alocadas no Campo I (atividade docente) **ou** no campo II (atividade de orientação).
- Em caso de afastamento, deve ser anexada a portaria correspondente. A carga horária em sala de aula será considerada proporcionalmente, mas é necessário cumprir a pontuação total exigida para o nível pleiteado.
- Progressão para associado I: é preciso anexar o diploma de título de doutor
- Progressão para titular: apresentação de memorial + banca de avaliação externa

Checklist de um processo bem instruído:

- não deve ser preenchido a lápis
- não deve ter rasuras
- deve estar paginado. (Obs. realize a paginação após a abertura do processo para que seja condizente com o carimbo de paginação do Departamento)
- o relatório de atividades docente deve ter sido analisado e assinado pela chefia departamental
- os documentos devem ser alocados de acordo com a ordem de apresentação dos campos do formulário
- o formulário deve estar atualizado (site do DELEM e da CPPD)