TRAMITAÇÃO DO PROCESSO PARA PROFESSOR TITULAR

1 – O/a docente deverá abrir processo junto ao SEI e solicitar à PROGEPE a declaração de interstício.

2 – Após, inserir o formulário de requerimento de promoção.

3 - **Anexar no processo SEI Certificado ou declaração de Capacitação sobre assédio e discriminação; (conforme art. 21 da Resolução Consuni n° 84 de 09/10/2024).**

4 - Preencher o formulário online, disponível no Sistema Integrado de Progressão da CPPD, de acordo com o interstício informado na declaração da PROGEPE.

5 - Instruções para preenchimento:

a) O docente que tiver os últimos 3 formulários de progressão no sistema integrado da CPPD, sendo Classe Associado 2, 3 e 4, poderá preencher somente o formulário do último interstício de 2 anos para Titular . Os outros 3 interstícios anteriores serão visualizados e conferidos pelo avaliador no sistema integrado.

A aprovação será dada no último formulário preenchido.

b) OU - O docente que não tiver os últimos 3 formulários de associado completos no sistema integrado, terá que fazer da forma tradicional, inserindo a documentação comprobatória dos últimos 8 anos (ou seja, desde quando o requerente foi promovido à Classe de Professor Associado 2).

c) O processo SEI e formulário online deverá ser encaminhado à CPPD, que o redirecionará à Comissão Examinadora definida por portaria. Essa comissão é a responsável pela avaliação do formulário online.

Assim, que ela finalizar a apreciação do formulário, emitirá um parecer e remeterá o processo à CPPD.

6 - **Depois do parecer**, a CPPD devolverá o processo ao/à requerente para que insira, no SEI, uma versão PDF do(s) formulário(s) online que foram analisados. Assim que inserir, o/a requerente deve devolver à CPPD para checagem. ***Favor não anexar os formulários antes de serem solicitados.***

7 - Depois de checar, a CPPD irá remeter o processo à Unidade Acadêmica, para que ela faça a indicação dos membros que comporão a banca de avaliação (aqui, denominada de Comissão Especial).

Nesse momento, a Unidade, além do documento em modelo a ser disponibilizado pela CPPD, deverá inserir uma versão em PDF do Currículo Lattes de todos os membros da banca (inclusive suplente).

8 - A Comissão Especial deve ser composta 75% por profissionais não pertencentes a UNIFAL-MG. Ou seja, em caso de 4 membros, serão 3 titulares e 1 suplente (e

somente 1 pertencente ao quadro da UNIFAL) e, em caso de 7 membros, serão 5 titulares e 2 suplentes (e, no máximo, 2 deles pertencentes ao quadro da UNIFAL-MG).

Ressalta-se, que não há impeditivo para que os membros internos sejam titulares, a única restrição é relativa ao número de participantes. A CPPD informa que poderão compor a banca, docentes que sejam titulares de carreira em instituições federais, estaduais ou particulares, bem como professores que tenham o título de livre-docente das instituições estaduais paulistas. Não poderá ser só professor pesquisador.

Por fim, a CPPD ressalta a importância de que os indicados possuam algum vínculo com as instituições. Em caso de professores aposentados, estes deverão ter vínculos ativos como, por exemplo, Professor Colaborador, Professor Voluntário, Professor Sênior ou equivalente.

Após a Unidade Acadêmica finalizar este ofício, deverá anexar cópia do currículo lattes dos indicados (atualizado), em formato PDF e encaminhar o processo para a CPPD.

Deve constar a informação no currículo lattes dos membros da banca, de que são professores titulares, livre docentes ou correspondente.

OBS:

- **A data e horário da defesa do memorial deverá ser articulada, em primeiro lugar com a agenda da CPPD, para verificar a disponibilidade da Presidente da CPPD ou vice presidente. Depois sim, combinado com a Banca.**
- **A banca examinadora deve ser isenta no processo de avaliação do candidato. Parentes, parceiros próximos de pesquisa/projetos em geral e ex-orientadores não se constituem como pessoas isentas para avaliações que resultam em ganhos pecuniários para o servidor público, sendo que sua participação compromete a lisura e pode comprometer a eficiência legal do ato comissionado.**
- **Os membros da comissão especial não poderão guardar grau de parentesco até o terceiro grau, ser enteado, cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau; não podem estar litigando judicial ou administrativamente com o candidato ou seu cônjuge ou companheiro, ou possuir relação que configure conflito de interesses.**
- **Caso tenha algum Artigo publicado com o membro da banca, este deve ter o espaço de pelo menos 10 anos para poder ser aceito e no caso de Resumo em eventos, pelo menos 5 anos.**

9 - Esse ofício deverá ser enviado pela Unidade Acadêmica à CPPD, que fará a verificação dos requisitos regimentais dos membros da banca, manifestando parecer quanto à composição indicada.

10 - Em caso de atendimento da banca aos requisitos da **Resolução 40/2026**, a CPPD devolverá o processo para a unidade pessoal do/a requerente para que insira todos os documentos que estão no(s) formulário(s) online dos últimos 8 anos e, também, o seu memorial. Todos os arquivos deverão estar em formato PDF. Favor não zipar os arquivos. Os comprovantes das atividades poderão ser anexados no SEI em grupos de PDF. O tamanho máximo por anexo que o SEI aceita é de 150 Mb.

Favor não anexar os formulários e Memorial antes de serem solicitados.

11 - Assim que for inserida essa documentação, o/a requerente deverá devolver o processo à CPPD para que seja solicitado por *e-mail*, o cadastro externo no SEI para os membros da banca, com cópia para setor de Cadastro Externo da UNIFAL. Esse cadastro é necessário para que os membros da banca possam ter acesso ao processo, verificar a documentação e assinar a ata de defesa, no final da apresentação do memorial em reunião online.

12 - Só depois de concluído o cadastro de todos os membros, é que a defesa do memorial poderá ocorrer em formato online. Link este que será enviado pela CPPD a todos os participantes da defesa.

- Recomenda-se, em função de todos os trâmites, um intervalo de pelo menos 15 dias, entre a data da postagem final da documentação no SEI e a data da defesa, para que os membros da banca tenham tempo hábil de realizar o cadastro externo no SEI, leitura do memorial e verificação da documentação do processo.

- A Presidente da CPPD que **irá presidir** a defesa de memorial.

Quaisquer dúvidas, estamos à disposição!

WhatsApp: (35) 9 9858-6889 (Eliane)

Email: cppd@unifal-mg.edu.br