

PASSO A PASSO PARA PROGRESSÃO NO SEI

**Diretoria Acadêmica
COPPE
2025**

PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DO PROCESSO DE PROGRESSÃO NO SEI

Sistema

sei.ufrj.br/sei/

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

sei! SEI-UFRJ

Menu Pesquisar... CT/COPPE/DAA

Pesquisar no Menu

- Acompanhamento Especial
- Base de Conhecimento
- Blocos
- Contatos
- Controle de Prazos
- Controle de Processos
- Estatísticas
- Favoritos
- Grupos
- Iniciar Processo
- Marcadores
- Painel de Controle
- Pesquisa
- Pontos de Controle
- Processos Sobrestados
- Relatórios
- Retorno Programado
- Textos Padrão

https://sei.ufrj.br/sei/controlador.php?acao=base_conhecimento_pesquisar&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110002520&infra_hash=ee808448daec06d6e2925260a92309cc7c180eeb775a93c90cc504f4ef0311

Pesquisar

20°C Pred. nublado

POR 15:46
PTB2 09/10/2023

ESCOLHER O TIPO DE PROCESSO

Caixa de entrada (1) - c... SEI - Iniciar Processo residencial nova famo... DIAC-Daily - Todoist COPPE - UFRJ - Home qual o prazo para rgi d... seUfrj.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_escolher_tipo&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110002520&infra_hash=e6bbb43a2e79b78a50285507... INVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Menu Pesquisar... CT/COPPE/DAA

Pesquisar no Menu

Acompanhamento Especial

Base de Conhecimento

Blocos

Contatos

Controle de Prazos

Controle de Processos

Estatísticas

Favoritos

Grupos

Iniciar Processo

Pesquisa

Pontos de Controle

Processos Sobrestados

Retorno Programado

Textos Padrão

Iniciar Processo

Escolha o Tipo do Processo: +

progressão

Pessoal: Promoção ou Progressão Funcional (Classe A, B, C, D e DI, DII, DIII, DIV) - Docente

12:23 01/11/2023

 **Textos Padrão**

[Salvar](#)
[Voltar](#)

Protocolo

☒ Automático

☐ Informado

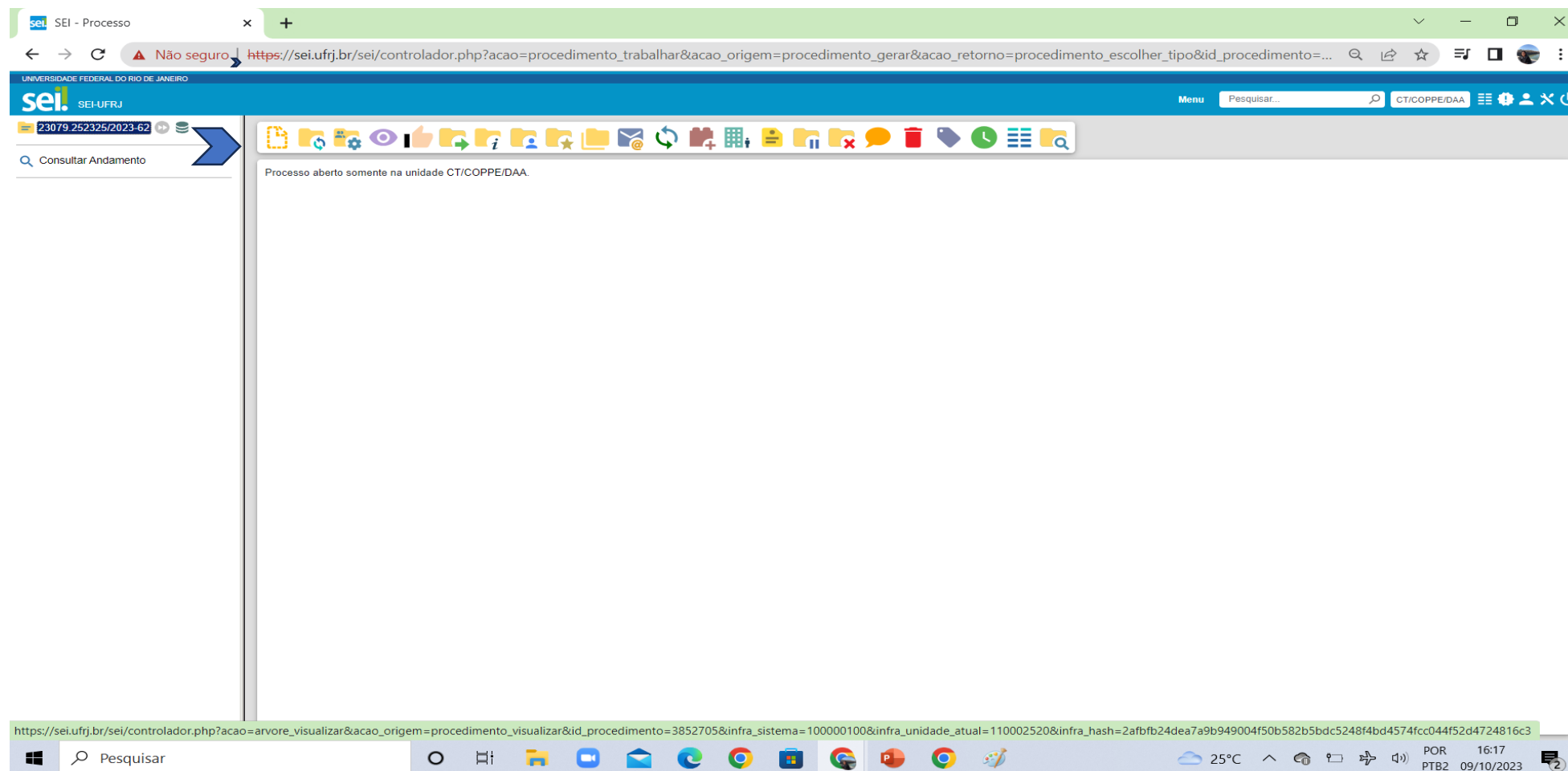
Pessoal: Afastamento no País para Evento - até 15 dias (com pagamento de auxílio-viagem pela UFRJ)

028.11 - COM ÔNUS (solicitação e autorização de afastamento, ajudas de custo, diárias, passagens, reservas de hotel, prestações de contas e relatórios de viagem, bem como lista de participantes e concessão de

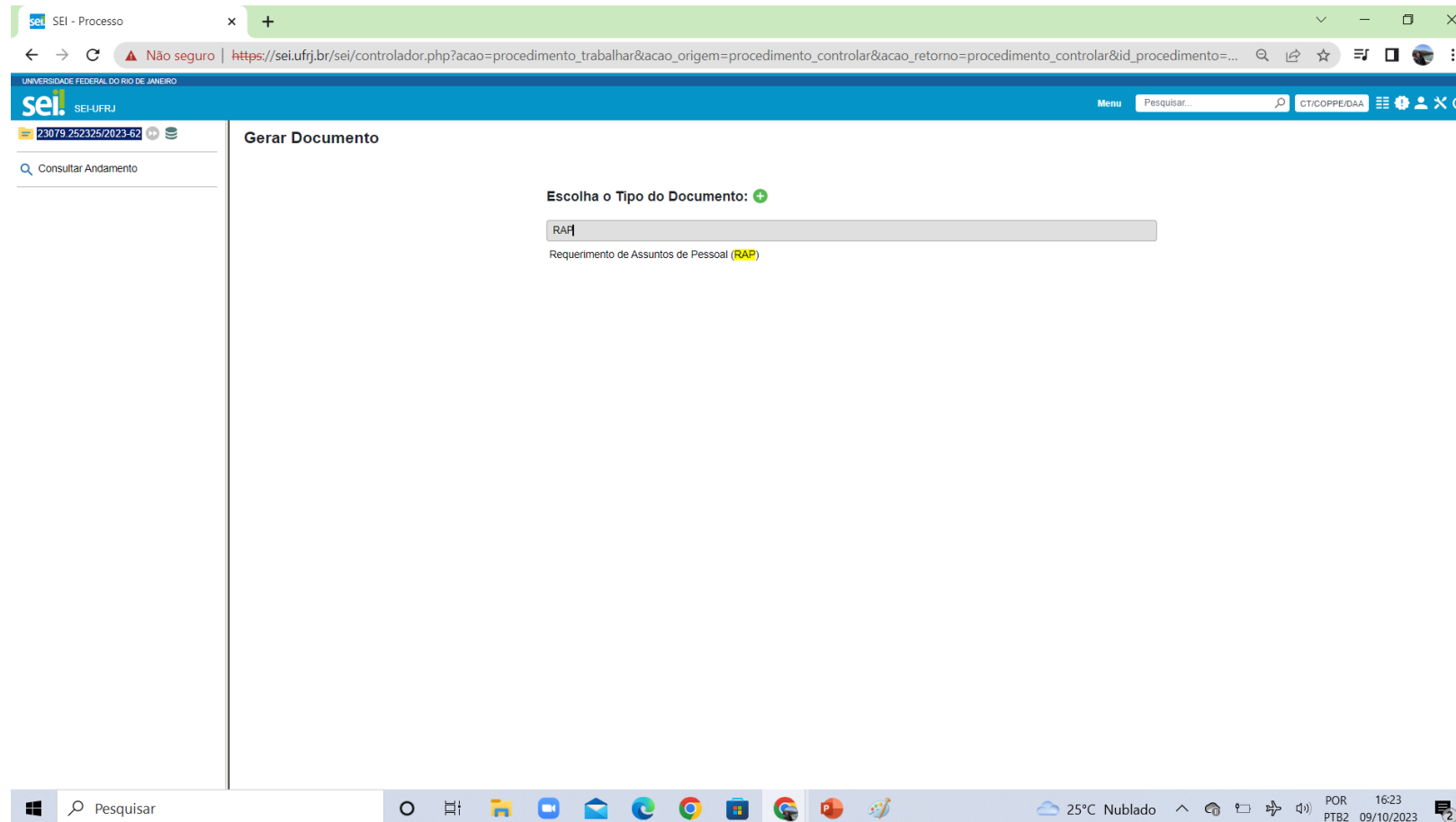
Nível de Acesso ☐ Sigiloso ☐ Restrito ☒ Público

[Salvar](#) [Voltar](#)

INSERIR OS DOCUMENTOS



1º DOCUMENTO A INSERIR RAP



FORMULÁRIO RAP

Sistema Eletrônico de Processo Judicial (SEI) - Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ)

Menu: Pesquisar... CT/COPPE/DA

230 19/09/2023 14:00

REQUERIMENTO DE ASSUNTOS DE PESSOAL (RAP)

DADOS DO REQUERENTE

Nome: [REDACTED] SIAP: [REDACTED]

CARGO NA UFRJ: PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:

[REDACTED]

OBSERVAÇÕES:

[REDACTED]

Documento assinado eletronicamente por [REDACTED] Professor do Magistério Superior, em 05/09/2023, às 18:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por [REDACTED], em 13/09/2023, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.ufrj.br/autentica>, informando o código verificador 3435894 e o código CRC 24EDF30B.

25°C Nublado 16:39 PTB2 09/10/2023

APÓS A INCLUSÃO DO DOCUMENTO ASSINATURA DO SERVIDOR

**2º DOCUMENTO A INSERIR
REQUERIMENTO –
PROGRESSÃO/PROMOÇÃO**



Decania do Centro de Tecnologia
Direção Geral do Instituto Alberto Luiz Coimbra de Pós-Graduação e
Pesquisa de Engenharia
Programa de Engenharia Metalúrgica e de Materiais

REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO/PROMOÇÃO FUNCIONAL

Solicito desenvolvimento na Carreira de Magistério Federal, nos termos da Resolução nº 08/2014, Lei nº 12772/2012 e demais regulamentações pertinentes, em virtude de ter atendido os requisitos exigidos.

DADOS DO REQUERENTE

Nome: SIAPE:

Titulação:		Última progressão/promoção:	
------------	--	-----------------------------	--

DADOS DO REQUERIMENTO

Período do relatório: a No caso de protocolo antes do término do interstício, o período deve finalizar na data do requerimento.

Interstício: a No mínimo 24 meses, podendo se estender mediante justificativa (a ser informada abaixo).

Justificativa em caso de alteração do interstício:

(Marque com um X a opção desejada)

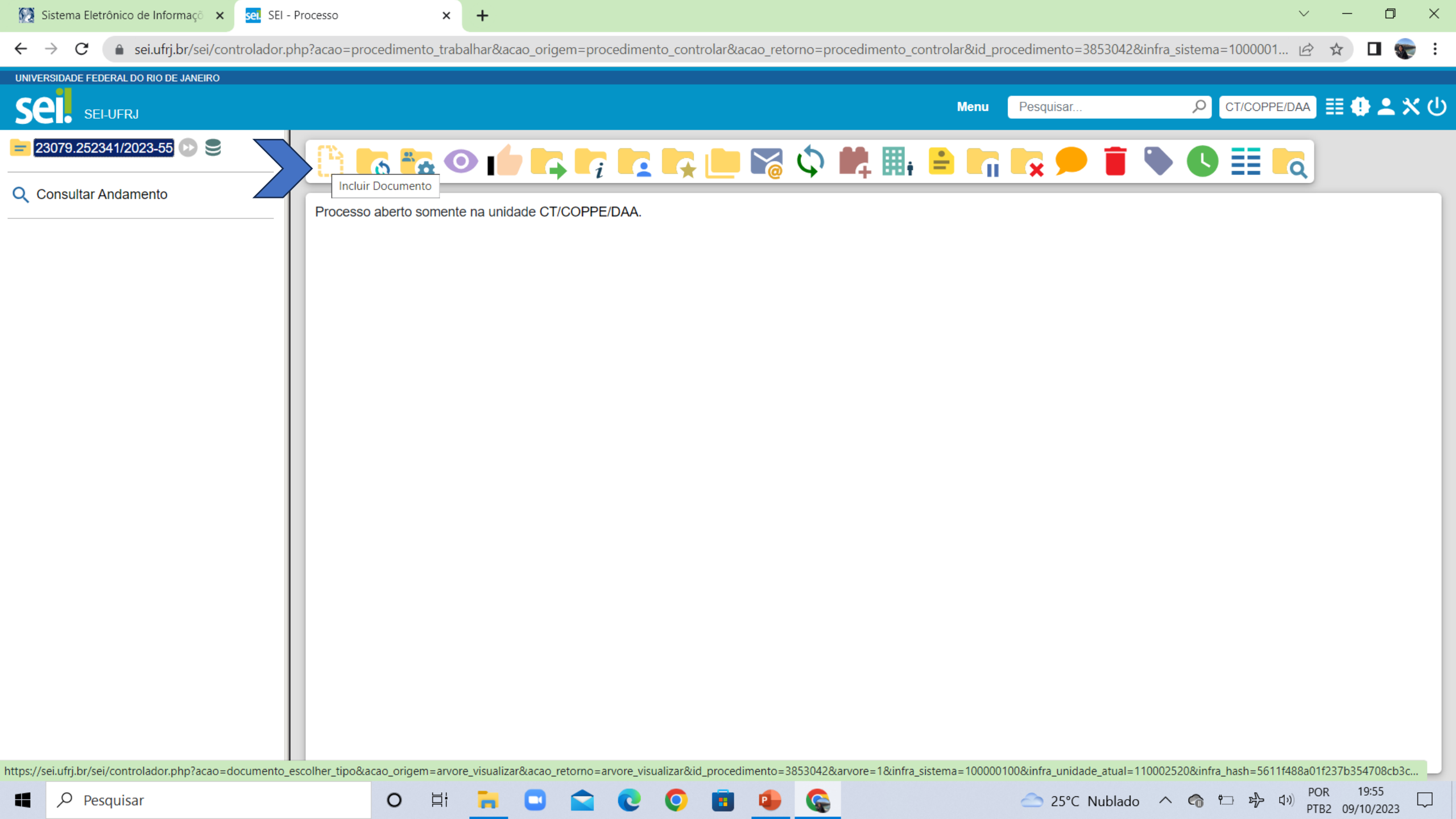
PROGRESSÃO (mudança de nível - Lei 12.772/2012, artigo 12, § 2º)

Magistério Superior

Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

**APÓS A INCLUSÃO DO DOCUMENTO
ASSINATURA DO SERVIDOR
E DO COORDENADOR**

DOCUMENTO A SEREM INSERIDOS:



Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento: +

-
- Externo
- Ambiente Organizacional: Administrativo
- Avaliação de Estágio Probatório - 6 a 26 Meses
- Concordância Estágio Probatório Téc Administrativo
- Declaração de Acumulação de Cargos
- Declaração
- Edital
- Extrato de Edital
- Folha de Informação
- Formulário
- Portaria Normativa
- Portaria de Pessoal
- Requerimento de Assuntos de Pessoal (RAP)
- Resolução
- SEI: Solicitação de Cadastro de Colaborador
- Solicitação de Afastamento

23079.252341/2023-55
Consultar Andamento

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento:

Data do Documento:

Número:

Nome na Árvore:

Formato

- ☐ Nato-digital
☐ Digitalizado nesta Unidade

Remetente:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso

☐ Sigiloso

☐ Restrito

☐ Público

Anexar Arquivo...

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

Salvar

Salvar

Documentos Externos Progressão/Promoção:

- Relatório de Progressão e Promoção Docente (<https://daac.coppe.ufrj.br/index.php/progressao-de-docentes/>)
- Tabela de Progressão/Promoção: Classe B ou Classe C ou Promoção Classe D (<https://daac.coppe.ufrj.br/index.php/progressao-de-docentes/>)
- Curriculum vitae
- Ficha de avaliação discente (<https://daac.coppe.ufrj.br/index.php/progressao-de-docentes/>)
- Ficha de dados funcionais (Sistema SirHU/UFRJ)
- Cópia da Portaria da última progressão
- Indicação da Banca de Avaliação com a Ata de Aprovação do Colegiado (incluído pela Coordenação)
- DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS, ESTES DEVEM SER ORGANIZADOS EM TORNO DE 5 (CINCO) ANEXOS. (UM ANEXO PARA CADA GRUPO DE AVALIAÇÃO PREVISTO NA RESOLUÇÃO)
- **OBS: PROMOÇÃO PARA CLASSE C I ANEXAR DIPLOMA DE DOUTORADO**
- **PARA A CLASSE D – TITULAR: Além dos documentos acima, incluir ofício do Docente ao coordenador solicitando avaliação do relatório, com o título da palestra**

**➤ APÓS A INCLUSÃO DE TODA DOCUMENTAÇÃO
ENCAMINHAR O PROCESSO PARA A DIRETORIA
ACADÊMICA**