

**TRAMITAÇÃO INTERNA DOS PROCESSOS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO DOCENTE
NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE QUÍMICA**

Passo	Seção/Divisão/Ator	Procedimento
1	Requerente	<p>Autua o processo no SEI, inclui os documentos necessários e encaminha/atribui para o chefe do seu departamento acadêmico.</p> <p>Nota da Direção do IQ: O docente deve solicitar ao Chefe de Departamento a indicação de uma Comissão para avaliar o pedido de progressão ou promoção</p>
2	Chefe do Departamento Acadêmico	<p>Inclui a análise do processo e indicação de composição da comissão de avaliação na pauta da reunião departamental.</p> <p>Após aprovação em reunião, o chefe deverá dar “ciência” no Relatório de Atividades (disponível na barra de ferramentas do SEI), inserir despacho de aprovação do departamento com indicação da composição da comissão de avaliação e enviar o processo para o Gabinete da Direção da Unidade.</p> <p>Nota da Direção do IQ: O Chefe de Departamento deverá emitir despacho solicitando a apreciação da composição da Comissão de Avaliação pela Congregação, informando a data da reunião que definiu a proposta de composição da Comissão e os seguintes dados dos membros:</p> <p>Situação na Comissão (titular ou suplente) Titulação (adjunto, associado, titular) Lotação (Unidade/IFES) E-mail (para contato posterior do administrador local do SEI)</p> <p>O processo deve ser tramitado para CCMN/IQ/GDIR</p> <p>Obs.: Quando a Direção do IQ realizar a convocação para a indicação de pontos de pautas para Reunião da Congregação, o Chefe do Departamento deverá ratificar o pedido de inclusão do processo na pauta via e-mail para a Secretaria da Direção.</p>
3	Direção da Unidade	<p>Adota as providências necessárias para inclusão da análise da composição da Comissão e homologação na pauta da Congregação.</p> <p>Nota da Direção do IQ: O processo estará em tramitação na sigla CCMN/IQ/GDIR</p>

4	Congregação da Unidade	<p>Submete à homologação a composição da Comissão de Avaliação, indicada pelo Departamento Acadêmico. Após, retorna o processo à Direção da Unidade.</p> <p>Nota da Direção do IQ: O processo estará em tramitação na sigla CCMN/IQ/GDIR</p>
5	Direção da Unidade	<p>Adota as providências necessárias para elaboração e publicação da portaria de designação da comissão de avaliação que deverá ser elaborada no SEI, assinada e enviada para publicação em BUFRJ.</p> <p>Após, notifica o docente interessado e aguarda o prazo de 5 dias úteis para apresentação de impugnação da comissão de avaliação, caso ele assim entenda necessário, conforme estabelecido pela Resolução 08/2014 CONSUNI.</p> <p>Tendo apresentado impugnação, o processo retorna ao passo 2. Não tendo apresentado impugnação, o Diretor encaminha o processo para o Administrador Local do SEI na Unidade para providências necessárias para concessão de acesso aos membros.</p> <p>Nota da Direção do IQ: O processo estará em tramitação na sigla CCMN/IQ/GDIR</p> <p>Não sendo apresentada impugnação da Comissão, o processo será tramitado para CCMN/IQ/SAG/SEPIQ, onde estão localizados os Administradores do SEI no IQ.</p>
6	Administrador Local do SEI	<p>Solicita a habilitação de acesso aos membros aprovados da comissão a Comissão Interna de Progressão Docente no SEI, encaminha o processo para ela e notifica os membros da comissão da regularização do acesso.</p> <p><u>Caso os membros da comissão ainda não possuam acesso, deverá ser feita regularização antes, acessando o portal do SEI para verificar os procedimentos para cada tipo de usuário.</u></p> <p>Nota da Direção do IQ: O processo estará em tramitação na sigla CCMN/IQ/SAG/SEPIQ e, após a regularização do acesso aos membros da Comissão, deverá ser tramitado para CCMN/IQ/CIPD.</p>
7	Comissão de Avaliação de Progressão/Promoção	<p>Acessa a unidade, analisa o processo e emite parecer sobre o desempenho docente à luz dos critérios estabelecidos e publicados pela unidade.</p> <p>Após encaminha o processo para Direção da Unidade.</p>

		Nota da Direção do IQ: O processo estará em tramitação na sigla CCMN/IQ/CIPD e, após a emissão do parecer/relatório, a Comissão deverá tramitar os processos para CCMN/IQ/GDIR .
8	Direção da Unidade	Adota as providências necessárias para inclusão da análise do processo na pauta da Congregação ou do Conselho de Centro, no caso de promoção à Classe Titular. Nota da Direção do IQ: O processo estará em tramitação na sigla CCMN/IQ/GDIR .
9	Congregação ou Conselho de Centro	Submete à homologação o resultado da avaliação realizado pela Comissão de Avaliação. Nota da Direção do IQ: O processo estará em tramitação na sigla CCMN/IQ/GDIR .
10	Direção da Unidade ou Decania do Centro	Junta ata ou extrato da ata com o resultado homologado pela Congregação ou pelo Conselho de Centro, assinada pelo Diretor da Unidade ou pelo Decano do Centro, conforme o caso, e encaminha o processo para análise da Comissão Permanente de Pessoal Docente (GR/PPD) Nota da Direção do IQ: O processo estará em tramitação na sigla CCMN/IQ/GIR e, após a homologação do Relatório, a Direção do IQ deverá tramitar os processos para: GR/PPD – Comissão Permanente de Pessoal Docente , se o processo tratar de progressão ou promoção entre as Classes A, B, C e D; ou CCMN/DEC - Decania do CCMN , se o processo se tratar de promoção da Classe D-IV para Classe E.

As dúvidas concernentes a cada passo deverão ser elucidadas da seguinte forma:

Passos 1 e 2: consultando a Chefia do Departamento.

Passos 3, 4, 5, 8, 9, 10: consultando a Secretaria do Gabinete da Direção do IQ.

(enviar e-mail para andreferreira@iq.ufrj.br e rachelmelo@iq.ufrj.br).

Passos 6 e 7: consultando os Administradores do SEI

(enviar e-mail para reinaldo@iq.ufrj.br, lucianaduarte@iq.ufrj.br e gleyssse@iq.ufrj.br).