|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Brasão República tons de cinza | **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO** UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONA E MUCURI **Conselho Universitário - CONSU** | logomarca ufvjm 02 cinza |

**ANEXO II C - SOLICITAÇÃO DE PROGRESSÃO PARA CLASSE DE PROFESSOR ASSOCIADO**

DOCENTE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DATA DE INGRESSO NA UFVJM: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

UNIDADE/DEPTO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

REGIME DE TRABALHO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DATA DA ÚLTIMA PROGRESSÃO: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Diamantina/Teófilo Otoni, \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Diretor Docente

**ATENÇÃO**:

A progressão funcional será solicitada à CPPD e concedida através de avaliação de desempenho do docente conforme Resolução nº do CONSU. Além deste formulário preenchido, o processo deverá conter:

1. Ofício do Diretor da Unidade ao Presidente da CPPD, encaminhando o pedido de progressão vertical para a classe de professor associado do requerente;

2. Formulário de Atividades de Ensino para comprovação da carga horária didática semanal média correspondente ao último interstício, ou desde a última progressão (disponível no sítio da CPPD);

3.Relatório de Atividades Docentes. É importante que o solicitante indique, na coluna correspondente, a página do processo em que se encontra cada comprovante das atividades realizadas (disponível no sítio da CPPD);

4. Currículo *Lattes* atualizado e certificado pelo docente;

5. Cópia da Portaria referente à progressão para Professor Adjunto IV;

6. Cópia do título de Doutor autenticada em cartório ou pelo diretor da Unidade Acadêmica;

7. Cópia da Portaria de afastamento, caso o docente esteja afastado no decorrer do interstício.

**Para que seja assegurada a data de cumprimento do interstício, ou a data de abertura do processo para vigência dos benefícios, pede-se que o processo seja encaminhado devidamente instruído com a documentação e assinaturas pertinentes.**