

CPPD – Perguntas Frequentes

Respostas às dúvidas mais comuns dos docentes sobre a CPPD e os processos de carreira, organizadas por tema.

Material de apoio em validação com a CPPD. Elaborado pela Direção do Centro de Tecnologia; os trechos marcados “A CONFIRMAR COM A CPPD” ainda dependem dessa validação. Em caso de divergência, prevalece a orientação da CPPD (www.ufpb.br/cppd).

- [Apresentação](#)
- [1. Sobre a CPPD](#)
- [2. SIPAC e tramitação geral](#)
- [3. Declaração de Progressões Funcionais](#)
- [4. Progressão e promoção no Magistério Superior](#)
- [5. Promoção para Professor Titular](#)
- [6. Carreira EBT](#)
- [7. Licença para capacitação e afastamentos](#)
- [8. Estágio probatório e AvaliaGov](#)
- [9. Regime de trabalho](#)
- [10. Retribuição por Titulação \(RT\)](#)
- [11. Retroativo e correções](#)

Apresentação

Material de apoio elaborado pela Direção do Centro de Tecnologia e em validação com a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD). Os trechos marcados “A CONFIRMAR COM A CPPD” ainda dependem dessa validação. Em caso de divergência, prevalece a orientação da CPPD (www.ufpb.br/cppd).

Apresentação

Este livro reúne as perguntas que os docentes do Centro de Tecnologia mais fazem sobre os assuntos tratados pela Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UFPB: progressão e promoção, Professor Titular, carreira EBTT, licença para capacitação e afastamentos, estágio probatório, regime de trabalho, Retribuição por Titulação e correção de portarias.

Cada resposta é curta, indica a base legal entre parênteses e, quando existe, remete à página correspondente do livro **Procedimentos** desta mesma estante, onde estão os documentos exigidos e o passo a passo no SIPAC.

Como ler as marcações

- *Ver: Procedimentos > ...* indica a página do livro Procedimentos com o passo a passo.
- **[em confirmação com a CPPD]** marca respostas que dependem de entendimento da CPPD ainda não publicado. Elas trazem a melhor orientação fundamentada disponível, mas devem ser confirmadas com a Comissão antes de embasar um pedido.

Fontes consultadas (14/10/2026): site da CPPD (www.ufpb.br/cppd); Lei 12.772/2012, com as alterações das Leis 13.325/2016 e 15.141/2025; Lei 8.112/1990; Decreto 9.991/2019; IN SGP/SEDGG/ME 66/2022; Res. CONSUNI 20/2020, 05/1999, 05/2021 e 15/2022; Res. CONSEPE 37/1999, 06/2001, 27/2001, 07/2004, 44/2004, 54/2006, 64/2009, 33/2014, 44/2014, 05/2019 e 38/2025; Portarias 177/2026 (Reitoria) e 551/2026 (CPPD); PDP 2025 e 2026 (PROGEP).

Contato da CPPD: cppd@reitoria.ufpb.br · ramal 9460 · 1º andar da Reitoria · unidade SIPAC 11.00.46.91.

Esta versão: 60 perguntas em 11 capítulos, das quais 20 estão marcadas para confirmação pela CPPD.

Índice

Capítulo 1 — Sobre a CPPD (5 perguntas)

- O que é a CPPD?
- Quais assuntos passam pela CPPD?
- Como a CPPD é composta e como os membros são escolhidos?
- Quem dirige a CPPD atualmente e quem representa o Centro de Tecnologia?
- Como entro em contato com a CPPD e como posso recorrer de uma decisão?

Capítulo 2 — SIPAC e tramitação geral (6 perguntas)

- Envio meu processo diretamente à CPPD ou ao meu Departamento?
- Qual é a unidade da CPPD no SIPAC?
- Devo cadastrar os documentos como "restrito" ou "ostensivo"?
- Como devo anexar os documentos no SIPAC?
- Meu processo voltou "em diligência". O que isso significa e o que faço?
- Como acompanho meu processo e quanto tempo ele leva?

Capítulo 3 — Declaração de Progressões Funcionais (4 perguntas)

- O que é a Declaração de Progressões Funcionais?
- Em quais processos preciso dessa declaração?
- Como solicito a declaração?
- Quanto tempo leva e posso reaproveitar uma declaração antiga?

Capítulo 4 — Progressão e promoção no Magistério Superior (9 perguntas)

- Qual é a diferença entre progressão e promoção?
- Como ficou a carreira depois da Lei 15.141/2025?
- Quais são os interstícios mínimos?
- Eu estava na classe A ou B em 31/12/2024. Como fica minha promoção para Adjunto?
- A aceleração da promoção por titulação ainda existe?
- A partir de quando recebo o efeito financeiro da progressão?
- Quantos pontos preciso para progredir?
- Tive licença-maternidade, licença-saúde ou afastamento durante o interstício. Perco a progressão?
- Concluí o doutorado. Sou promovido automaticamente? E se eu for 20 horas, posso chegar a Associado?

Capítulo 5 — Promoção para Professor Titular (6 perguntas)

- Quais são os requisitos para chegar a Titular?
- A Res. CONSEPE 33/2014 fala em "classe E". Ela ainda vale?
- Devo apresentar memorial ou tese? O que avaliam?
- Como deve ser composta a banca?
- Quando posso abrir o processo?
- E se eu não for aprovado?

Capítulo 6 — Carreira EBTT (5 perguntas)

- Como está estruturada a carreira EBTT e quem avalia cada etapa?
- Quantos pontos preciso e quando posso pedir?
- Como ficam licenças, afastamentos e cargos na pontuação EBTT?
- Como é a promoção para Titular no EBTT?
- O que é o RSC e como solicito?

Capítulo 7 — Licença para capacitação e afastamentos (8 perguntas)

- Quem tem direito à licença para capacitação e por quanto tempo?
- Que tipo de atividade pode ser feita na licença? Existe carga horária mínima?
- Posso dividir a licença em períodos menores?
- O que é o PDP e por que meu pedido precisa dele?
- Ocupo cargo de direção, função gratificada ou coordenação. Preciso deixar a função?
- Com quanta antecedência devo abrir o processo?
- Quanto tempo posso ficar afastado para pós-graduação? Preciso de tempo mínimo de exercício?
- Posso interromper o afastamento? O que acontece se eu não concluir?

Capítulo 8 — Estágio probatório e AvaliaGov (5 perguntas)

- Quanto dura o estágio probatório e quem me avalia?
- Como funciona a avaliação no AvaliaGov?
- Se a avaliação é feita no AvaliaGov, ainda preciso abrir processo no SIPAC?
- A avaliação não foi feita ou o prazo venceu no AvaliaGov. E agora?
- Como é feita a avaliação pelos estudantes?

Capítulo 9 — Regime de trabalho (5 perguntas)

- Quais são os regimes de trabalho docente?
- Sou DE. Que tipo de remuneração extra posso receber?
- Como peço a mudança de regime?
- Existem restrições para mudar de regime?
- Posso mudar de regime durante o estágio probatório?

Capítulo 10 — Retribuição por Titulação (RT) (4 perguntas)

- O que é a RT e como peço?
- Defendi a tese, mas só tenho a ata de defesa ou uma declaração. Posso pedir a RT?
- Meu diploma é estrangeiro. O que preciso fazer?
- A partir de quando recebo a RT?

Capítulo 11 — Retroativo e correções (3 perguntas)

- Minha portaria de progressão saiu com data, nível ou efeito financeiro errado. O que faço?
- Abri o processo de progressão depois de completar o interstício. Perco os valores do período de atraso?
- Existe prazo para pedir a correção, e como recebo os valores atrasados?

1. Sobre a CPPD

O que é a CPPD?

A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) é o órgão que assessora os Conselhos Superiores e a Reitoria na formulação e no acompanhamento da política de pessoal docente da UFPB. A comissão está vinculada administrativamente à Reitoria. A Lei 12.772/2012 obriga as instituições federais de ensino a manter uma CPPD, e na UFPB o funcionamento dela segue um regimento próprio (Lei 12.772/2012, art. 26; Res. CONSUNI 20/2020, art. 1º).

Quais assuntos passam pela CPPD?

A CPPD emite parecer sobre:

- dimensionamento de vagas docentes;
- contratação de efetivos e substitutos;
- mudança de regime de trabalho;
- avaliação de desempenho para progressão e promoção;
- afastamentos para qualificação;
- liberação para cooperação com outras instituições;
- Retribuição por Titulação (RT).

Na UFPB, ela também instaura as comissões especiais de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) da carreira EBTT (Lei 12.772/2012, art. 26, §1º; Res. CONSUNI 20/2020, art. 3º). Na prática, o docente recorre à CPPD sobretudo para progressão e promoção, afastamentos, regime de trabalho e RT.

Veja também em Procedimentos: [Fluxo geral para o docente do CT](#)

Como a CPPD é composta e como os membros são escolhidos?

A comissão tem um representante do Magistério Superior por Centro e um representante EBTT por unidade acadêmica que oferta esse nível, cada um com suplente. Os representantes são eleitos pelos pares do respectivo Centro ou unidade, para mandato de 2 anos com uma recondução. Para se candidatar, o docente precisa estar em dedicação exclusiva e numa das duas classes finais da carreira. Quem ocupa CD, FG, FCC ou é membro de Conselho Superior não pode concorrer. O Presidente e o Vice-Presidente são eleitos pelos membros, em votação secreta, e nomeados pelo(a) Reitor(a) (Res. CONSUNI 20/2020, arts. 4º e 5º).

Quem dirige a CPPD atualmente e quem representa o Centro de Tecnologia?

A eleição de 09/06/2026 foi homologada pela Portaria 177/2026 (Boletim de Serviço nº 26/2026). O Presidente é o Prof. Paulo César Geglio (Centro de Educação) e o Vice-Presidente é o Prof. Luciano Farias de Almeida (CCEN). A lista completa de titulares e suplentes por Centro ainda não está publicada no site da CPPD. Para saber quem representa o CT, consulte a Direção do Centro ou a própria CPPD.

Em confirmação com a CPPD: Nome do representante titular e do suplente do CT.

Como entro em contato com a CPPD e como posso recorrer de uma decisão?

Os canais de contato são:

- e-mail cppd@reitoria.ufpb.br;
- ramal 9460;
- presencialmente, no 1º andar da Reitoria, próximo à Ouvidoria;
- no SIPAC, pela unidade 11.00.46.91.

Se discordar de uma decisão, peça reconsideração à própria CPPD em até 10 dias úteis a partir da ciência. Se a decisão for mantida, cabe recurso à Reitoria, também em 10 dias úteis (Res. CONSUNI 20/2020, art. 16, §§1º e 2º). Nas progressões do Magistério Superior que passam pelo Departamento, os recursos contra as decisões do Colegiado e do Conselho de Centro seguem a Res. CONSEPE 37/1999 (art. 18, §§2º e 3º).

Elaboração: Direção do CT/UFPB · Versão 1.0 – out/2026 · Revisão técnica CPPD: pendente

2. SIPAC e tramitação geral

Envio meu processo diretamente à CPPD ou ao meu Departamento?

Depende do assunto.

Direto à CPPD (unidade 11.00.46.91):

- promoção para Adjunto;
- progressão e promoção na classe de Associado;
- promoção para Titular;
- progressão EBTT na classe C;
- Retribuição por Titulação (RT);
- correção de portaria (retroativo).

Começam no Departamento, passando pelo Colegiado e pelo Conselho de Centro antes de chegar à CPPD:

- progressão entre os níveis de Adjunto (B1 a B4);
- progressão EBTT nas classes A e B;
- afastamentos;
- mudança de regime de trabalho.

Os afastamentos começam obrigatoriamente no Departamento de origem (Res. CONSEPE 07/2004, art. 6º). Os demais fluxos estão nas Res. CONSEPE 37/1999, 05/2019 e 64/2009.

Veja também em Procedimentos: [Fluxo geral para o docente do CT](#)

Qual é a unidade da CPPD no SIPAC?

A unidade é REITORIA-CPPD, código 11.00.46.91. A página de Titular EBTT no site da CPPD indica 11.00.46.90, divergência ainda não esclarecida pela Comissão. Até haver esclarecimento, use 11.00.46.91 e confirme com a secretaria antes de enviar um processo de Titular EBTT.

Em confirmação com a CPPD: Unidade correta para Titular EBTT.

Veja também em Procedimentos: [Promoção para Titular — EBTT](#)

Devo cadastrar os documentos como "restrito" ou "ostensivo"?

A orientação publicada pela CPPD para o processo de Titular é cadastrar o requerimento como documento restrito e os demais como ostensivos. Pela Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011, art. 31), recomenda-se marcar como restritos também os documentos com dados pessoais sensíveis, como atestados, laudos e documentos de identidade. A CPPD ainda não publicou regra geral para os demais tipos de processo.

Em confirmação com a CPPD: Se a regra do processo de Titular vale para todos os processos.

Veja também em Procedimentos: [Promoção para Professor Titular \(Classe D\)](#)

Como devo anexar os documentos no SIPAC?

Anexe cada documento separadamente, na ordem da lista do procedimento, com tipo e descrição que permitam identificá-lo. Na progressão para Associado, por exemplo, os comprovantes devem ser agrupados nas seções I a VIII do relatório (Ensino, Produção intelectual, Pesquisa, Extensão etc.). Use os modelos de requerimento e de relatório do site da CPPD sempre que existirem. Assine digitalmente no SIPAC os documentos de sua autoria (requerimento, relatório, termos).

Veja também em Procedimentos: [Promoção e progressão na Classe de Associado \(C1 a C4\)](#)

Meu processo voltou "em diligência". O que isso significa e o que faço?

Diligência significa que o relator da CPPD precisa de um esclarecimento ou de um documento que falta no processo (Res. CONSUNI 20/2020, art. 8º, III). Leia o despacho no SIPAC, anexe ao mesmo processo o que foi pedido e devolva-o à unidade que fez a diligência. Não abra um processo novo. A CPPD não publicou prazo de resposta, mas responda logo, porque o processo fica parado até você atender.

Em confirmação com a CPPD: Prazo para atender diligência e consequência de não atender.

Como acompanho meu processo e quanto tempo ele leva?

Acompanhe pelo SIPAC: no módulo Protocolo, consulte o processo pelo número ou pelo seu nome e veja a localização atual e os despachos. A CPPD distribui os processos aos relatores pela ordem de chegada e se reúne ordinariamente uma vez por mês (Res. CONSUNI 20/2020, arts. 7º, IV, e 10). Por isso, o prazo depende do calendário de reuniões. Depois do parecer favorável, a portaria é publicada pela PROGEP no Boletim de Serviço. Não há prazo médio publicado.

Em confirmação com a CPPD: Tempo médio de análise por tipo de processo.

Elaboração: Direção do CT/UFPB · Versão 1.0 – out/2026 · Revisão técnica CPPD: pendente

3. Declaração de Progressões Funcionais

O que é a Declaração de Progressões Funcionais?

É um documento emitido pela CPPD com o histórico das suas progressões e promoções e o interstício em curso. Com ela, os avaliadores conferem se você cumpriu o tempo mínimo no nível ou na classe. É exigida em quase todos os processos de desenvolvimento na carreira.

Veja também em Procedimentos: [Declaração de Progressões Funcionais](#)

Em quais processos preciso dessa declaração?

A declaração é exigida em:

- progressão entre os níveis de Adjunto (B1 a B4);
- promoção e progressão na classe de Associado;
- promoção para Titular, no Magistério Superior e no EBTT;
- progressão EBTT na classe C.

Ela não aparece entre os documentos de RT, de mudança de regime nem de afastamento. A promoção para Adjunto exige a portaria de conclusão do estágio probatório em vez da declaração.

Veja também em Procedimentos: [Fluxo geral para o docente do CT](#)

Como solicito a declaração?

Envie um e-mail para cppd@reitoria.ufpb.br com seu nome completo, matrícula SIAPE e a finalidade (por exemplo, "progressão para Associado 2"). Peça com antecedência, antes de montar o processo, porque a declaração precisa estar atualizada na data de abertura.

Veja também em Procedimentos: [Declaração de Progressões Funcionais](#)

Quanto tempo leva e posso reaproveitar uma declaração antiga?

A CPPD não publicou prazo de emissão. Por segurança, peça a declaração pelo menos duas semanas antes da data em que pretende abrir o processo. Não reaproveite declaração de processo anterior, porque ela precisa estar atualizada na data de abertura. Se você teve progressão, licença ou afastamento depois da emissão, peça uma nova.

Em confirmação com a CPPD: Prazo usual de emissão e validade da declaração.

Elaboração: Direção do CT/UFPB · Versão 1.0 – out/2026 · Revisão técnica CPPD: pendente

4. Progressão e promoção no Magistério Superior

Qual é a diferença entre progressão e promoção?

Progressão é a passagem para o nível seguinte dentro da mesma classe, por exemplo de Adjunto 1 para Adjunto 2. Promoção é a passagem de uma classe para a seguinte, por exemplo de Adjunto 4 para Associado 1. As duas exigem interstício mínimo e aprovação em avaliação de desempenho. A promoção ainda pode exigir título de doutor e, para Titular, memorial ou tese (Lei 12.772/2012, art. 12, §§1º a 3º).

Como ficou a carreira depois da Lei 15.141/2025?

O Magistério Superior passou a ter quatro classes: A (Assistente), B (Adjunto), C (Associado) e D (Titular) (Lei 12.772/2012, art. 1º, §§1º e 2º, com redação da Lei 15.141/2025). Na prática, cada classe antiga corresponde a uma nova:

- antiga classe E (Titular) ? nova classe D;
- antiga classe D (Associado) ? nova classe C;
- antiga classe C (Adjunto) ? nova classe B;
- antigas classes A e B (Auxiliar, Assistente-A, Adjunto-A e Assistente) ? nova classe A.

O reposicionamento foi feito no SIAPE, sem necessidade de requerimento, com efeitos a partir de 01/01/2025. Confira sua classe e seu nível no SouGov. Se houver divergência, procure a PROGEP.

Em confirmação com a CPPD: Correspondência de níveis aplicada na UFPB e canal para contestar o reposicionamento.

Quais são os interstícios mínimos?

- **Progressão dentro da classe:** 24 meses de efetivo exercício em cada nível (Lei 12.772/2012, art. 12, §2º).
- **Promoção para Adjunto (classe B):** 36 meses no último nível da classe A.
- **Promoção para Associado (classe C):** 24 meses e título de doutor.
- **Promoção para Titular (classe D):** 24 meses, doutorado e memorial ou tese.

As regras de promoção estão no art. 12, §3º, I a III, da Lei 12.772/2012, com redação da Lei 15.141/2025. São descontados do interstício, entre outros, as faltas não justificadas, a licença para tratar de interesses particulares e os afastamentos não remunerados (Res. CONSEPE 37/1999, art. 13; Res. CONSEPE 33/2014, art. 8º).

Eu estava na classe A ou B em 31/12/2024. Como fica minha promoção para Adjunto?

Se você estava nas classes A ou B em 31/12/2024 e já foi aprovado no estágio probatório, o interstício para a promoção a Adjunto é considerado cumprido em 01/01/2025 (Lei 12.772/2012, art. 12, §7º, incluído pela Lei 15.141/2025). Abra o processo no SIPAC diretamente à CPPD com requerimento e portaria de conclusão do estágio probatório. Quem ingressou depois de 31/12/2024 cumpre os 36 meses normalmente. Também não está publicada a regra para quem estava em A ou B nessa data mas ainda não tinha concluído o estágio.

Em confirmação com a CPPD: Regra aplicada a quem concluiu o estágio probatório depois de 01/01/2025.

Veja também em Procedimentos: [Promoção para Professor Adjunto \(Classe B\)](#)

A aceleração da promoção por titulação ainda existe?

Não, para pedidos com base na regra nova. O art. 13 da Lei 12.772/2012, que permitia a aceleração da promoção após o estágio probatório com apresentação de mestrado ou doutorado, foi revogado pela MP 1.286/2024, convertida na Lei 15.141/2025. Quem preencheu todos os requisitos até 31/12/2024 pode ter direito à regra anterior.

Em confirmação com a CPPD: Tratamento dado na UFPB a quem completou os requisitos da aceleração até 31/12/2024.

A partir de quando recebo o efeito financeiro da progressão?

Pela lei, o efeito financeiro começa na data em que você cumpre o interstício e os demais requisitos, e não na data do pedido ou da portaria (Lei 12.772/2012, art. 13-A, incluído pela Lei 13.325/2016). A Res. CONSEPE 33/2014 (art. 18, parágrafo único) ainda diz que, no Titular, o pedido feito após os 24 meses vale a partir do requerimento. Por ser anterior à lei de 2016, esse dispositivo tende a ser afastado por ela. Mesmo assim, abra o processo assim que completar o interstício.

Em confirmação com a CPPD: Se a CPPD aplica o art. 13-A a pedidos feitos com atraso, inclusive para Titular.

Veja também em Procedimentos: [Retroativo de progressão \(retificação de portaria\)](#)

Quantos pontos preciso para progredir?

Adjunto (B1 a B4): por semestre letivo do interstício, 140 pontos em DE ou T-40, e 70 pontos em T-20. As atividades devem incluir ensino e pelo menos mais uma atividade, de pesquisa ou de extensão. A avaliação é feita por uma comissão de 3 docentes do Departamento (Res. CONSEPE 37/1999, arts. 2º, §1º, 4º e 8º, com a Res. 06/2001; tabela da Res. CONSEPE 27/2001).

Associado: 350 pontos no período, com pontuação obrigatória em produção intelectual. A exigência mínima nessa área é de 15 pontos para Associado 3 e de 20 pontos para Associado 4 (Res. CONSEPE 54/2006, art. 6º). A Res. 54/2006 está em revisão pela CPPD (Portaria 551/2026-CPPD).

Veja também em Procedimentos: [Promoção e progressão na Classe de Associado \(C1 a C4\)](#)

Tive licença-maternidade, licença-saúde ou afastamento durante o interstício. Perco a progressão?

Não. As licenças gestante, maternidade, adotante e para tratamento de saúde (própria ou de familiar) contam no interstício e garantem pontuação proporcional. A pontuação mínima exigida é dividida por 24 e multiplicada pelo número de meses de licença (Res. CONSEPE 38/2025). O docente afastado para pós-graduação e o servidor requisitado também têm a pontuação assegurada, a chamada progressão presumida (Res. CONSEPE 37/1999, art. 8º, II; Parecer 00272/2024/PF-UFPB; Decreto 10.835/2021, art. 9º, §5º; Nota 00068/2024/PF-UFPB). Quem ocupa cargo de direção (CD) é considerado apto, e as funções gratificadas FG1 e FG2 asseguram 84 pontos (Res. CONSEPE 37/1999, art. 8º, I e §2º).

Veja também em Procedimentos: [Progressão funcional na Classe de Adjunto \(B1 a B4\)](#)

Concluí o doutorado. Sou promovido automaticamente? E se eu for 20 horas, posso chegar a Associado?

Não há promoção automática por titulação. O novo título dá direito à Retribuição por Titulação (RT), que se pede em processo próprio, e passa a valer como requisito para a promoção a Associado quando você cumprir o interstício. A Lei 12.772/2012 (art. 12, §3º, II) não exige dedicação exclusiva para a promoção a Associado. A exigência de DE que ainda aparece na Res. CONSEPE 54/2006 (art. 1º) é anterior à lei.

Em confirmação com a CPPD: Se a exigência de DE da Res. 54/2006 ainda é aplicada aos docentes T-20 e T-40.

Veja também em Procedimentos: [Retribuição por Titulação \(RT\)](#)

Elaboração: Direção do CT/UFPB · Versão 1.0 – out/2026 · Revisão técnica CPPD: pendente

5. Promoção para Professor Titular

Quais são os requisitos para chegar a Titular?

Os requisitos são:

- 24 meses no último nível de Associado (C4);
- título de doutor;
- aprovação na avaliação de desempenho;
- aprovação de memorial ou defesa de tese acadêmica inédita (Lei 12.772/2012, art. 12, §3º, III).

Na UFPB, a avaliação de desempenho exige 440 pontos no interstício, sendo pelo menos 320 em ensino em sala de aula e 80 em pesquisa, extensão ou produção. Para docentes T-20, o mínimo é de 360 pontos, também com 320 em ensino em sala de aula e pelo menos 40 em pesquisa, extensão ou produção (Res. CONSEPE 33/2014, art. 4º). Quem tem mais de 24 meses em Associado 4 escolhe qual período de 24 meses será avaliado (art. 5º, parágrafo único).

Veja também em Procedimentos: [Promoção para Professor Titular \(Classe D\)](#)

A Res. CONSEPE 33/2014 fala em "classe E". Ela ainda vale?

Sim. A resolução continua em vigor, mas foi escrita na estrutura anterior, quando Titular era a classe E. Com a Lei 15.141/2025, Titular passou a ser a classe D e Associado passou a ser a classe C. Onde a resolução diz "classe E", leia classe D. Onde diz "classe D, nível IV", leia Associado 4 (C4).

Veja também em Procedimentos: [Promoção para Professor Titular \(Classe D\)](#)

Devo apresentar memorial ou tese? O que avaliam?

A escolha é sua. O memorial descreve e analisa, de forma circunstanciada, sua trajetória em ensino, pesquisa, extensão, gestão e produção, e precisa de média igual ou superior a 7,0 para aprovação. A tese inédita é avaliada pela qualidade, pelo impacto na área e pelo potencial de publicação, e o resultado é decidido pela maioria simples da banca. Nos dois casos há sessão pública, que pode ser presencial ou por videoconferência (Res. CONSEPE 33/2014, arts. 11 a 15).

Como deve ser composta a banca?

A banca tem 4 titulares e 2 suplentes:

- titulares: 3 externos à UFPB e 1 interno;
- suplentes: 1 externo e 1 interno.

Todos devem ser professores doutores titulares, da mesma área do candidato ou, na falta, de área afim (Res. CONSEPE 33/2014, art. 19; Lei 12.772/2012, art. 12, §5º, que exige no mínimo 75% de membros externos). Você indica os nomes, as instituições, o e-mail do presidente da banca e a data, a hora e o local ou a plataforma da defesa. Também comprova que os membros externos são titulares. A CPPD emite a portaria da banca e envia o material ao presidente da banca. Você é responsável por dar à banca acesso ao memorial e às peças do processo.

Veja também em Procedimentos: [Promoção para Professor Titular \(Classe D\)](#)

Quando posso abrir o processo?

O processo pode ser aberto até 60 dias antes de completar os 24 meses em Associado 4 (Res. CONSEPE 33/2014, art. 16). Abra com pelo menos 15 dias úteis de antecedência da data proposta para a defesa, para dar tempo à CPPD de emitir a portaria da banca. A banca tem até 60 dias, depois de receber o processo, para emitir o parecer (art. 16, §3º).

Veja também em Procedimentos: [Promoção para Professor Titular \(Classe D\)](#)

E se eu não for aprovado?

Se o parecer da banca for desfavorável, a CPPD dá ciência ao docente e arquiva o processo (Res. CONSEPE 33/2014, art. 17, §2º). Se o problema foi pontuação insuficiente, você pode reabrir o pedido escolhendo outro período de 24 meses (art. 17, §3º, c/c art. 5º, parágrafo único). Cabe pedido de reconsideração à CPPD e, depois, recurso à Reitoria, em 10 dias úteis cada (Res. CONSUNI 20/2020, art. 16).

Elaboração: Direção do CT/UFPB · Versão 1.0 – out/2026 · Revisão técnica CPPD: pendente

6. Carreira EBTT

Como está estruturada a carreira EBTT e quem avalia cada etapa?

Com a Lei 15.141/2025, a carreira EBTT passou a ter as classes A, B, C e Titular (Lei 12.772/2012, art. 1º e art. 14, §3º). A Res. CONSEPE 05/2019 ainda usa os nomes antigos D I a D IV: a antiga D IV equivale à atual classe C, e as classes anteriores correspondem às atuais A e B.

- **Classes A e B:** o processo vai à Comissão de Avaliação da unidade (3 docentes), depois à plenária da unidade, ao Conselho de Centro e à CPPD.
- **Classe C (antiga D IV):** o processo vai direto à CPPD, que faz a avaliação, com autorização da chefia imediata (Res. CONSEPE 05/2019, arts. 9º, parágrafo único, 21 e 26).

Veja também em Procedimentos: [Progressão EBTT \(A1 a B4\)](#)

Quantos pontos preciso e quando posso pedir?

São necessários 600 pontos no interstício de 24 meses para docentes T-40, com ou sem DE, e 300 pontos para T-20 (Res. CONSEPE 05/2019, arts. 10 e 16). O pedido pode ser feito até 60 dias antes de completar o interstício (art. 14). Quem pede com mais de 24 meses no nível acumula a pontuação até atingir o mínimo (art. 23, §3º). Se a pontuação mínima foi atingida em 24 meses, os efeitos valem independentemente da data do pedido (art. 24).

Veja também em Procedimentos: [Progressão EBTT \(C1 a C4\)](#)

Como ficam licenças, afastamentos e cargos na pontuação EBTT?

Docentes em licença para tratamento de saúde (própria ou de familiar), licença gestante ou adotante, ou afastados para capacitação, têm o interstício contado e 25 pontos assegurados por mês. A mesma regra vale para docentes em cargo com dispensa legal do ensino e para docentes cedidos a setores internos da UFPB, desde que as atividades sejam comprovadas pela chefia (Res. CONSEPE 05/2019, arts. 10, parágrafo único, e 15, §§1º e 2º; Res. CONSEPE 38/2025).

Veja também em Procedimentos: [Progressão EBTT \(A1 a B4\)](#)

Como é a promoção para Titular no EBTT?

Os requisitos são:

- 24 meses no último nível da classe anterior;
- título de doutor;
- aprovação na avaliação de desempenho;
- aprovação de memorial descritivo (mínimo de 135 pontos) ou de tese inédita (Lei 12.772/2012, art. 14, §3º; Res. CONSEPE 44/2014, arts. 2º e 28).

A comissão especial tem 4 membros, com pelo menos 75% externos à UFPB, e 3 suplentes. Todos devem ser doutores titulares, livre-docentes ou ocupantes do último nível da classe anterior a Titular. O candidato pode sugerir uma lista de 8 nomes, com pelo menos 6 externos (Res. CONSEPE 44/2014, art. 4º).

Veja também em Procedimentos: [Promoção para Titular — EBTT](#)

O que é o RSC e como solicito?

O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) é exclusivo da carreira EBTT. Ele permite que a experiência profissional e acadêmica seja equiparada a uma titulação, mas apenas para fins de Retribuição por Titulação (RT). As equivalências são:

- graduação + RSC-I = especialização;
- especialização + RSC-II = mestrado;
- mestrado + RSC-III = doutorado.

As equivalências estão no art. 18 da Lei 12.772/2012. O RSC não substitui o título de doutor exigido para a promoção a Titular. Na UFPB, a CPPD instaura as comissões especiais de RSC (Res. CONSUNI 20/2020, art. 3º, IX), mas ainda não há procedimento publicado. Consulte a CPPD antes de abrir o processo.

Em confirmação com a CPPD: Norma interna, documentos e fluxo do RSC na UFPB.

Veja também em Procedimentos: [Outros processos analisados pela CPPD](#)

Elaboração: Direção do CT/UFPB · Versão 1.0 – out/2026 · Revisão técnica CPPD: pendente

7. Licença para capacitação e afastamentos

Quem tem direito à licença para capacitação e por quanto tempo?

A cada 5 anos de efetivo exercício, o servidor pode se afastar, no interesse da Administração e com remuneração, por até 3 meses para uma ação de capacitação. Os períodos não são acumuláveis: quem não usa a licença de um quinquênio não a soma à do quinquênio seguinte (Lei 8.112/1990, art. 87, caput e parágrafo único). O processo deve trazer um documento da área de pessoal (DLCP/PROGEP) comprovando o direito e o tempo de exercício (Res. CONSEPE 07/2004, art. 7º, §4º, d).

Veja também em Procedimentos: [Licença para capacitação](#)

Que tipo de atividade pode ser feita na licença? Existe carga horária mínima?

A licença pode ser usada para:

- cursos presenciais ou a distância;
- elaboração de monografia, TCC, dissertação ou tese;
- livre-docência;
- pós-doutorado.

Línguas estrangeiras só são aceitas na modalidade presencial e quando a necessidade for atestada (Decreto 9.991/2019, art. 25). A ação, isolada ou somada a outras, deve ter carga horária igual ou superior a 30 horas semanais (art. 26). Por isso, a matrícula ou a carta-convite precisa informar a carga horária semanal.

Veja também em Procedimentos: [Licença para capacitação](#)

Posso dividir a licença em períodos menores?

Sim. A licença pode ser parcelada em até seis períodos, e o menor deles não pode ter menos de 15 dias (Decreto 9.991/2019, art. 25, §3º). Cada período precisa cumprir a carga mínima de 30 horas semanais. O número de servidores em licença ao mesmo tempo é limitado a 5% dos servidores em exercício, e a concessão leva em conta os períodos de maior demanda da unidade (arts. 27 e 28).

O que é o PDP e por que meu pedido precisa dele?

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) é o plano anual em que a UFPB registra as necessidades de capacitação dos servidores, aprovado para vigorar no ano seguinte (Decreto 9.991/2019, art. 3º). Licenças e afastamentos só podem ser concedidos se a ação estiver prevista no PDP vigente (art. 19, I). Por isso, o processo deve incluir o trecho do PDP com a linha correspondente à sua ação. Os PDPs de 2025 e 2026 estão na página da PROGEP: <https://www.progep.ufpb.br/plano-de-desenvolvimento-de-pessoas-pdp/>. Se a necessidade não estiver prevista, informe sua chefia a tempo de incluí-la no PDP do ano seguinte, cuja proposta é enviada ao órgão central até 30 de setembro (art. 5º, §1º).

Veja também em Procedimentos: [Licença para capacitação](#)

Ocupo cargo de direção, função gratificada ou coordenação. Preciso deixar a função?

Sim, se o afastamento ou a licença passar de 30 dias consecutivos. Nesse caso, você precisa pedir exoneração ou dispensa da função a partir do início do afastamento (Decreto 9.991/2019, art. 18, §1º, I), e o pedido deve constar do processo. Durante esse período, gratificações e adicionais ligados ao local ou à atividade ficam suspensos (art. 18, §1º, II).

Veja também em Procedimentos: [Licença para capacitação](#)

Com quanta antecedência devo abrir o processo?

Você só pode se ausentar depois que a portaria de concessão for publicada, e a administração tem até 30 dias para decidir a partir da entrega da documentação completa (Decreto 9.991/2019, art. 29). A norma interna fixa as antecedências mínimas, contadas da data de início:

- afastamentos de longa duração: 60 dias;
- afastamentos de curta duração: 45 dias;
- afastamentos de curtíssima duração: 30 dias (Res. CONSEPE 07/2004, art. 6º).

Processos que chegam à CPPD depois do início da licença são devolvidos. Para a licença para capacitação, recomenda-se abrir o processo pelo menos 60 dias antes, porque ele ainda passa pelo Departamento.

Em confirmação com a CPPD: Antecedência mínima exigida hoje para licença para capacitação, já que a Res. 07/2004 previa envio à PRPG.

Veja também em Procedimentos: [Afastamento de curtíssima \(até 30 dias\) e curta duração \(30 a 180 dias\)](#)

Quanto tempo posso ficar afastado para pós-graduação? Preciso de tempo mínimo de exercício?

Os prazos máximos são de 24 meses para mestrado, 48 meses para doutorado e 12 meses para pós-doutorado (Decreto 9.991/2019, art. 21). A licença para capacitação pode ser usada para prorrogar esses prazos (art. 25, §4º). Esses limites prevalecem sobre os prazos maiores da Res. CONSEPE 07/2004 (art. 10). Para docentes, o afastamento para pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado é concedido independentemente do tempo no cargo (Lei 12.772/2012, art. 30, I). Já a Res. 07/2004 exige que falem, para a aposentadoria, pelo menos o mesmo tempo do afastamento (art. 6º, §3º).

Em confirmação com a CPPD: Se a CPPD aceita afastamento para pós-graduação durante o estágio probatório e como o estágio é contado nesse período.

Veja também em Procedimentos: [Afastamento de longa duração \(especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado\)](#)

Posso interromper o afastamento? O que acontece se eu não concluir?

Sim. O afastamento pode ser interrompido a qualquer tempo, a seu pedido ou no interesse da administração (Decreto 9.991/2019, art. 20). Se você abandonar ou não concluir a ação sem justificativa aceita, terá de ressarcir os gastos. Casos fortuitos ou de força maior, com comprovação de participação, ficam isentos de ressarcimento (art. 20, §§1º a 3º; Res. CONSEPE 07/2004, art. 14). Depois do retorno de afastamento longo, você deve permanecer na UFPB por prazo igual ao do afastamento, sob pena de ressarcimento (Res. CONSEPE 07/2004, arts. 7º, §1º, f, e 15). Também deve apresentar o trabalho resultante ao Colegiado e registrá-lo na Biblioteca (art. 13, §5º, redação da Res. 44/2004).

Veja também em Procedimentos: [Afastamento de longa duração \(especialização, mestrado, doutorado, pós-doutorado\)](#)

8. Estágio probatório e AvaliaGov

Quanto dura o estágio probatório e quem me avalia?

A estabilidade é adquirida depois de 3 anos de efetivo exercício e aprovação em avaliação especial de desempenho (Constituição Federal, art. 41, §4º). Durante esse período, o docente é avaliado por uma Comissão de Avaliação de Desempenho formada por docentes estáveis, com representantes da unidade de exercício e do colegiado do curso em que mais leciona (Lei 12.772/2012, art. 23). A avaliação considera:

- adaptação ao trabalho;
- cumprimento dos deveres e da ética profissional;
- relatórios de atividades acadêmicas e administrativas (art. 24).

Você deve conhecer os instrumentos e os resultados, e tem direito ao contraditório (art. 25).

Veja também em Procedimentos: [Estágio probatório docente](#)

Como funciona a avaliação no AvaliaGov?

No AvaliaGov há três avaliações: da chefia imediata, a autoavaliação e a avaliação pelos pares. Por limitação do sistema, a CPPD recomenda dispensar a avaliação pelos pares. Respeite os prazos de cada ciclo, porque os dados confirmados no sistema não podem ser alterados depois.

Veja também em Procedimentos: [Estágio probatório docente](#)

Se a avaliação é feita no AvaliaGov, ainda preciso abrir processo no SIPAC?

Sim, o processo no SIPAC continua obrigatório. Ele deve conter:

- formulários de acompanhamento (questionários e tabelas de pontuação de todos os períodos);
- planos e relatórios de atividades de cada período;
- avaliação discente;
- relatório final da comissão;
- certidão do Departamento;
- certidão do Conselho de Centro.

A base é a Res. CONSUNI 05/1999, alterada pelas Res. 05/2021 e 15/2022. A portaria de conclusão do estágio resultante desse processo é exigida depois na promoção para Adjunto.

Veja também em Procedimentos: [Estágio probatório docente](#)

A avaliação não foi feita ou o prazo venceu no AvaliaGov. E agora?

Entre em contato com a CPPD (cppd@reitoria.ufpb.br) assim que perceber o problema, informando seu SIAPE, o ciclo afetado e o que deixou de ser feito. Avise também a chefia do Departamento, que normalmente é quem precisa completar a sua parte da avaliação. Não existe orientação publicada para regularizar ciclos vencidos.

Em confirmação com a CPPD: Procedimento para regularizar ciclo vencido ou não avaliado no AvaliaGov.

Veja também em Procedimentos: [Estágio probatório docente](#)

Como é feita a avaliação pelos estudantes?

O Formulário de Avaliação de Atividades Acadêmicas é aplicado aos estudantes pelo SIGAA (Res. CONSUNI 05/1999, art. 3º, b, com redação da Res. CONSUNI 05/2021). Para os docentes EBTT da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, o formulário é aplicado pela Coordenação de Ensino da Escola junto ao respectivo Conselho (Res. CONSUNI 15/2022). O resultado deve ser anexado ao processo do estágio no SIPAC.

Elaboração: Direção do CT/UFPB · Versão 1.0 – out/2026 · Revisão técnica CPPD: pendente

9. Regime de trabalho

Quais são os regimes de trabalho docente?

São três regimes:

- **Dedicação exclusiva (DE):** 40 horas semanais em tempo integral, com impedimento de exercer outra atividade remunerada, pública ou privada, salvo as exceções legais.
- **Tempo parcial (T-20):** 20 horas semanais.
- **40 horas sem DE (T-40):** regime excepcional, para áreas com características específicas, mediante aprovação do colegiado superior.

A base é a Lei 12.772/2012, art. 20, I e II, e §§1º e 2º. Na UFPB, o ingresso ou a mudança para T-40 depende de apreciação do CONSEPE (Res. CONSEPE 64/2009, arts. 2º, parágrafo único, e 5º, §5º).

Veja também em Procedimentos: [Mudança de regime de trabalho \(20h, 40h, DE\)](#)

Sou DE. Que tipo de remuneração extra posso receber?

O art. 21 da Lei 12.772/2012 lista as exceções admitidas na DE, entre elas:

- remuneração por cargo de direção ou função de confiança;
- retribuição por participação em comissões julgadoras;
- bolsas de ensino, pesquisa, extensão ou inovação;
- direitos autorais e ganhos de inovação;
- Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso;
- retribuição em projetos institucionais (Lei 8.958/1994);
- palestras e atividades esporádicas;
- colaboração científica ou tecnológica esporádica.

As atividades esporádicas e de colaboração têm limite de horas e dependem de autorização da UFPB (art. 21, §§). Antes de aceitar, verifique o procedimento de Atividade Esporádica e RAE com a CPPD, que ainda não tem orientação publicada.

Em confirmação com a CPPD: Procedimento e limites aplicados na UFPB para atividade esporádica e RAE.

Veja também em Procedimentos: [Outros processos analisados pela CPPD](#)

Como peço a mudança de regime?

Apresente o requerimento ao Departamento com estes documentos:

- proposta individual de trabalho (ensino, pesquisa e/ou extensão);
- relatório das atividades no regime atual;
- para T-20 ou T-40, também o relatório das atividades externas com carga horária, a demonstração de compatibilidade de horários e o termo de responsabilidade.

O processo segue esta ordem: aprovação por maioria no Departamento, homologação no Conselho de Centro, parecer da CPACE, despacho da DSP sobre o banco de professor-equivalente e, por fim, parecer da CPPD (Lei 12.772/2012, art. 22, §1º; Res. CONSEPE 64/2009, art. 5º). A mudança é concedida no interesse da administração, segundo critérios de conveniência e oportunidade (Res. 64/2009, art. 4º).

Veja também em Procedimentos: [Mudança de regime de trabalho \(20h, 40h, DE\)](#)

Existem restrições para mudar de regime?

Sim, há três restrições principais:

- **Afastamento recente:** depois de afastamento com manutenção dos vencimentos, a mudança só é autorizada após prazo igual ao do afastamento (Lei 12.772/2012, art. 22, §3º).
- **Proximidade da aposentadoria:** para mudar de T-20 para T-40 ou DE, ou de T-40 para DE, devem faltar pelo menos 5 anos para a aposentadoria. Se faltar menos, a mudança pode ser concedida mediante compromisso escrito de não se aposentar em 5 anos (Res. CONSEPE 64/2009, art. 6º).
- **Permanência mínima:** quem muda de regime deve permanecer no novo regime por pelo menos 3 anos (art. 7º).

O descumprimento das obrigações assumidas leva ao retorno ao regime anterior (art. 9º).

Posso mudar de regime durante o estágio probatório?

A Lei 12.772/2012 não proíbe mais. O §2º do art. 22, que vedava a mudança durante o estágio probatório, foi revogado pela Lei 13.325/2016. O pedido segue o mesmo fluxo e as mesmas condições dos demais casos, inclusive a disponibilidade no banco de professor-equivalente.

Em confirmação com a CPPD: Se a CPPD aplica algum critério adicional a docentes em estágio probatório.

Veja também em Procedimentos: [Mudança de regime de trabalho \(20h, 40h, DE\)](#)

10. Retribuição por Titulação (RT)

O que é a RT e como peço?

A Retribuição por Titulação (RT) é uma parcela da remuneração docente paga conforme a titulação comprovada (especialização, mestrado ou doutorado), a carreira, a classe, o nível e o regime de trabalho (Lei 12.772/2012, art. 17). Para pedir, abra processo no SIPAC direto à CPPD (11.00.46.91) com requerimento, diploma e termo de posse. A RT não é cumulativa: você recebe apenas a correspondente à maior titulação (art. 17, §2º).

Veja também no livro [Procedimentos: Retribuição por Titulação \(RT\)](#)

Defendi a tese, mas só tenho a ata de defesa ou uma declaração. Posso pedir a RT?

Pode protocolar o pedido, mas a questão não é pacífica, e hoje a Administração tende a exigir o diploma.

- **Lei:** a RT é devida conforme a "titulação comprovada" (Lei 12.772/2012, art. 17), sem dizer qual documento comprova o título.
- **Norma federal atual:** a IN SGP/SEDGG/ME 66/2022 (art. 36) aceita apenas o diploma para comprovar a titulação exigida na progressão e na promoção e veda efeitos financeiros retroativos à conclusão do curso. A IN não menciona a RT, mas o TRF1 já a aplicou à RT (9ª Turma, Ap 1025902-76.2023.4.01.3100, março de 2026).
- **Orientação anterior:** em 2019, o Ministério da Economia (Ofício Circular SEI nº 2/2019/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME) e o MEC (Ofício-Circular nº 39/2019/GAB/SAA/SAA-MEC) admitiram, em caráter provisório, a ata de defesa sem pendências acompanhada de comprovante de que o diploma está em expedição e registro. Universidades como a UNIRIO e a UFES adotaram essa regra.
- **Justiça:** há decisões nos dois sentidos, inclusive em favor de docentes que tiveram o pedido negado na via administrativa.

O que fazer:

1. Logo após a defesa, peça o diploma e um comprovante de que ele está em expedição e registro.
2. Protocole o requerimento com a ata de defesa sem pendências e esse comprovante. O protocolo registra a data do pedido.
3. Junte o diploma ao processo assim que o receber.
4. Se o pedido for negado, avalie a via judicial com orientação jurídica (sindicato ou advogado).

Em confirmação com a CPPD: Se a UFPB aceita, em caráter provisório, a ata de defesa com comprovante de expedição do diploma.

Meu diploma é estrangeiro. O que preciso fazer?

Diplomas de mestrado e doutorado obtidos no exterior precisam ser reconhecidos ou revalidados por universidade brasileira (Lei 9.394/1996, art. 48, §3º; Lei 12.772/2012, art. 12, §6º; IN SGP/SEDGG/ME 66/2022, art. 36). Peça o reconhecimento logo que obtiver o título, por exemplo pela Plataforma Carolina Bori, e anexe ao pedido de RT o diploma e o comprovante de reconhecimento. Se o reconhecimento demorar, você pode protocolar o requerimento com o diploma estrangeiro e o comprovante de que o reconhecimento foi solicitado, para registrar a data do pedido; há decisões judiciais que tratam a revalidação como ato que apenas declara um título já obtido, com reflexo na data de início dos efeitos financeiros. A mesma exigência de reconhecimento vale para usar o título na promoção a Associado ou a Titular.

A partir de quando recebo a RT?

Não há resposta única. Pela IN SGP/SEDGG/ME 66/2022 (art. 36, parágrafo único), a titulação só se considera comprovada com a apresentação do diploma, vedada a retroação à data de conclusão do curso; é essa a leitura que a Administração costuma aplicar. Quando o requerimento é protocolado antes, com a ata de defesa, e o diploma chega depois, há decisões judiciais que reconhecem os valores desde o pedido e outras que os negam. Por isso, não atrase o pedido: a data do protocolo é a referência mais favorável ao docente. Diferenças antigas prescrevem em cinco anos (Decreto 20.910/1932, art. 1º).

Em confirmação com a CPPD: Data de início dos efeitos financeiros adotada na UFPB (requerimento ou apresentação do diploma).

11. Retroativo e correções

Minha portaria de progressão saiu com data, nível ou efeito financeiro errado. O que faço?

Abra processo no SIPAC direto à CPPD (11.00.46.91) com dois documentos:

- requerimento com nome, SIAPE e descrição exata do que deve ser corrigido;
- cópia da portaria com o erro.

A retificação tem como base o Parecer 00038/2023/CGGP/DECOR/CGU/AGU e o Despacho 00728/2024/DEPJUR/PFUFPB. Se tiver, anexe também documentos que comprovem a data correta, como a Declaração de Progressões Funcionais ou a portaria anterior.

Veja também em Procedimentos: [Retroativo de progressão \(retificação de portaria\)](#)

Abri o processo de progressão depois de completar o interstício. Perco os valores do período de atraso?

Pela lei, não. O efeito financeiro da progressão e da promoção começa na data em que o docente cumpre o interstício e os requisitos (Lei 12.772/2012, art. 13-A). No EBTT, a Res. CONSEPE 05/2019 também garante os efeitos para quem atingiu a pontuação em 24 meses, independentemente da data do pedido (art. 24). Se a portaria fixou o efeito a partir do requerimento, peça a retificação.

Em confirmação com a CPPD: Entendimento atual sobre pedidos tardios, inclusive diante do art. 18, parágrafo único, da Res. CONSEPE 33/2014.

Veja também em Procedimentos: [Retroativo de progressão \(retificação de portaria\)](#)

Existe prazo para pedir a correção, e como recebo os valores atrasados?

As dívidas da União prescrevem em 5 anos (Decreto 20.910/1932, art. 1º). Por isso, peça a correção assim que identificar o erro. Diferenças de parcelas antigas costumam alcançar apenas os últimos cinco anos. Depois de retificada a portaria, a PROGEP calcula as diferenças. Valores de anos anteriores podem ser pagos como despesa de exercícios anteriores, conforme a disponibilidade orçamentária.

Em confirmação com a CPPD e a PROGEP: Prazo prescricional aplicado e forma e prazo de pagamento dos retroativos.

Elaboração: Direção do CT/UFPB · Versão 1.0 – out/2026 · Revisão técnica CPPD: pendente