

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).

Este livro reúne, em linguagem simples, os processos de carreira docente analisados pela CPPD/UFPB. Cada página segue o mesmo modelo: quem pode pedir, como abrir no SIPAC, quais documentos anexar, por onde o processo passa e qual norma se aplica. Os formulários oficiais estão dentro de cada procedimento.

Índice do livro

Nº	Procedimento	1ª etapa no SIPAC	Passa pelo Departamento?
01	Declaração de Progressões Funcionais	Não é processo SIPAC: pedido por e-mail à CPPD	Não
02	Promoção para Adjunto (Classe B)	CPPD (11.00.46.91)	Não ¹
03	Progressão em Adjunto (B1–B4)	Departamento de lotação	Sim
04	Associado (C1–C4)	CPPD (11.00.46.91)	Não
05	Titular (Classe D) – Magistério Superior	CPPD (11.00.46.91)	Não
06	Progressão EBTT (A1–B4)	Unidade de Ensino / Departamento	Sim
07	Progressão EBTT (C1–C4)	CPPD (11.00.46.91)	Não ²
08	Titular EBTT	CPPD (11.00.46.91) ³	Não
09	Licença para capacitação	Departamento de lotação ?	Sim
10	Afastamento de curtíssima e curta duração	Departamento de lotação	Sim
11	Afastamento de longa duração	Departamento de lotação	Sim
12	Estágio probatório (inclui AvaliaGov)	Departamento de lotação + AvaliaGov	Sim
13	Mudança de regime de trabalho	Departamento de lotação	Sim
14	Retribuição por Titulação (RT)	CPPD (11.00.46.91)	Não

Nº	Procedimento	1ª etapa no SIPAC	Passa pelo Departamento?
15	Retroativo de progressão	CPPD (11.00.46.91)	Não
16	Outros processos (RSC, RAE, colaboração técnica, AFD)	Consultar a CPPD antes de abrir	<i>[em confirmação com a CPPD]</i>

¹ Vale para quem se enquadra na regra de transição da Lei 15.141/2025. Para os demais casos, ver a página CPPD002.

² O processo vai direto à CPPD, mas a Res. CONSEPE 05/2019 exige autorização da chefia imediata.

³ O site da CPPD indica a unidade 11.00.46.90 nesta página; as demais indicam 11.00.46.91. ? A Res. CONSEPE 07/2004 determina que todo afastamento para capacitação comece no Departamento.

I. Objetivo

Orientar o docente do Centro de Tecnologia a abrir e acompanhar, sem retrabalho, os processos de carreira que dependem de parecer da CPPD.

II. Público-Alvo

- Docentes efetivos do Magistério Superior e do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) da UFPB.
- Chefias de Departamento, secretarias e Conselho de Centro, que instruem parte desses processos.

III. Abrir Solicitação

Regras gerais, válidas para todo o livro:

1. **Onde:** SIPAC > Protocolo > Processos > Cadastrar Processo.
2. **Tipo de processo:** escolha o assunto que corresponde ao procedimento. *[em confirmação com a CPPD: o nome exato do tipo de processo no SIPAC para cada procedimento]*
3. **Destino da 1ª tramitação:** veja a coluna "1ª etapa no SIPAC" do índice. A unidade da CPPD é **REITORIA – COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE (CPPD) (11.00.46.91)**.
4. **Natureza dos documentos:** cadastre como **restrito** o requerimento e todo documento com dados pessoais ou de saúde. Os demais podem ser **ostensivos**. (O site da CPPD dá essa orientação na página de Titular. *[em confirmação com a CPPD: a aplicação a todos os processos]*)
5. **Um arquivo por documento:** anexe cada item separadamente, na ordem da lista do procedimento. Não junte tudo num único PDF.

IV. Legislação

- [Lei nº 12.772/2012](#) – carreira do Magistério Federal (arts. 12 e 14: progressão e promoção; 17 e 18: RT e RSC; 20 a 22: regime de trabalho; 23 e 24: estágio probatório; 26: CPPD; 30: afastamentos).
- [Lei nº 15.141/2025](#) – nova estrutura de classes (A, B, C e D/Titular).
- [Lei nº 8.112/1990](#) – regime jurídico dos servidores (art. 87: licença para capacitação).
- [Decreto nº 9.991/2019](#) – PDP, afastamentos e licença para capacitação.
- [Res. CONSUNI nº 20/2020](#) – Regimento Interno da CPPD (art. 3º: competências; art. 16: reconsideração e recurso).
- Resoluções CONSEPE e CONSUNI específicas: ver cada procedimento.

V. Documentação necessária para os procedimentos da CPPD (itens comuns)

Itens que aparecem na maioria dos processos de carreira:

1. Requerimento (modelo CPPD, quando houver).
2. [Declaração de Progressões Funcionais](#), atualizada, emitida pela CPPD.
3. Declaração de Disciplinas Ministradas, emitida pelo SIGAA.
4. Relatório de atividades do interstício, indicando os períodos letivos.
5. Comprovantes das atividades do relatório.

Formulários oficiais (estão também dentro de cada procedimento):

- [Requerimento – Titular](#)
- [Requerimento – Associado](#)
- [Modelo de relatório padrão – Associado](#)
- [Formulário de afastamento](#)
- [Documentos para o estágio probatório](#)

VI. Descrição do Processo

Fluxo geral para o docente do CT:

1. **Docente:** pede a Declaração de Progressões Funcionais à CPPD, quando o procedimento exigir.
2. **Docente:** reúne os documentos na ordem indicada.
3. **Docente:** abre o processo no SIPAC e envia à 1ª unidade (Departamento ou CPPD).
4. **Departamento / Colegiado / Conselho de Centro** (quando houver): avaliam, aprovam e emitem certidão.
5. **CPPD:** analisa, pode baixar o processo em diligência e emite parecer.
6. **PROGEP / Reitoria:** publicam a portaria no Boletim de Serviço.
7. **Docente:** acompanha a tramitação no SIPAC e responde às diligências.

VII. Fluxograma

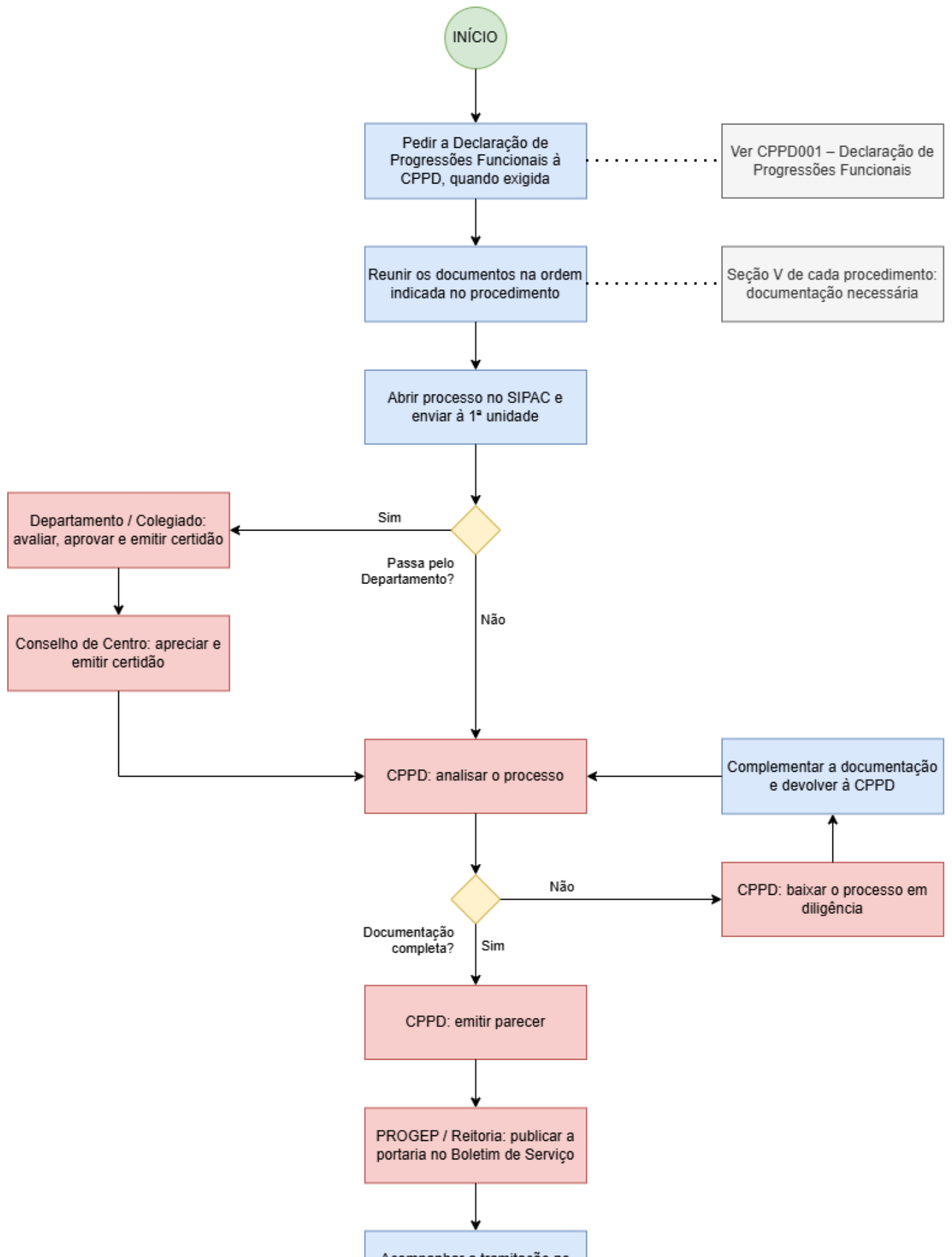
LEGENDAS:



Tarefa do
setor

Tarefa do
requisitante

Informações
Adicionais



VIII. Nota de Rodapé

- O livro foi escrito a partir do site da CPPD (consulta de 14/10/2026) e das normas citadas. Quando o site e a norma divergem, as páginas seguem a norma e registram a diferença na Nota de Rodapé.
- Várias resoluções da UFPB ainda usam a estrutura de classes anterior à Lei 15.141/2025 (Classe E, D-IV etc.). As páginas usam a nomenclatura atual e indicam a correspondência.
- Das decisões da CPPD cabe pedido de reconsideração à própria CPPD em 10 dias úteis. Se a decisão for mantida, cabe recurso à Reitoria em 10 dias úteis (Res. CONSUNI 20/2020, art. 16).
- Itens marcados *[em confirmação com a CPPD]* aguardam validação da Comissão.

IX. Expediente

Elaboração: Direção do Centro de Tecnologia/UFPB. Fonte: site da CPPD e normas citadas.
Versão 1.0 – outubro/2026. Revisão técnica: CPPD [pendente].

Contato da CPPD

- E-mail: cppd@reitoria.ufpb.br
- Atendimento: 1º andar da Reitoria, próximo à Ouvidoria · Ramal 9460
- Unidade SIPAC: REITORIA – COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE (CPPD) (11.00.46.91)
- Presidente: Prof. Paulo César Geglio · Vice-Presidente: Prof. Luciano Farias de Almeida (Portaria nº 177/2026)

Revisão #5

Criado 14 outubro 2026 22:59:51 por Marcel de Gois Pinto

Atualizado: 15 outubro 2026 18:57:53 por Marcel de Gois Pinto