

CPPD001 - Declaração de Progressões Funcionais

I. Objetivo

Obter da CPPD a declaração com o histórico de progressões e o interstício do docente. Ela é exigida na maioria dos processos de progressão e promoção.

II. Público-Alvo

- Docentes efetivos do Magistério Superior e do EBTT da UFPB.
- Não há requisito de interstício. Basta precisar da declaração para instruir um processo.

III. Abrir Solicitação

- **Não é processo SIPAC.** O pedido é feito por e-mail para **cppd@reitoria.ufpb.br**.
- **Assunto sugerido:** "Declaração de Progressões Funcionais – Nome – SIAPE".
- **Prazo:** peça com antecedência à abertura do processo de progressão. A declaração deve estar atualizada na data de abertura.
- **Natureza:** depois de recebida, anexe a declaração ao processo como documento ostensivo, salvo orientação diferente da CPPD.

IV. Legislação

- [Res. CONSEPE nº 37/1999, art. 13, parágrafo único](#) – cabe à CPPD e ao setor de pessoal verificar o interstício para instruir o processo (Magistério Superior).
- [Res. CONSEPE nº 54/2006, art. 9º, parágrafo único](#) – mesma regra para Associado.
- [Res. CONSEPE nº 33/2014, art. 9º](#) – a PROGEP apura os dias a descontar do interstício (Titular).
- [Res. CONSUNI nº 20/2020, art. 3º, IV](#) – competência da CPPD na avaliação para progressão e promoção.

V. Documentação necessária para a Declaração de Progressões Funcionais

Informe no corpo do e-mail:

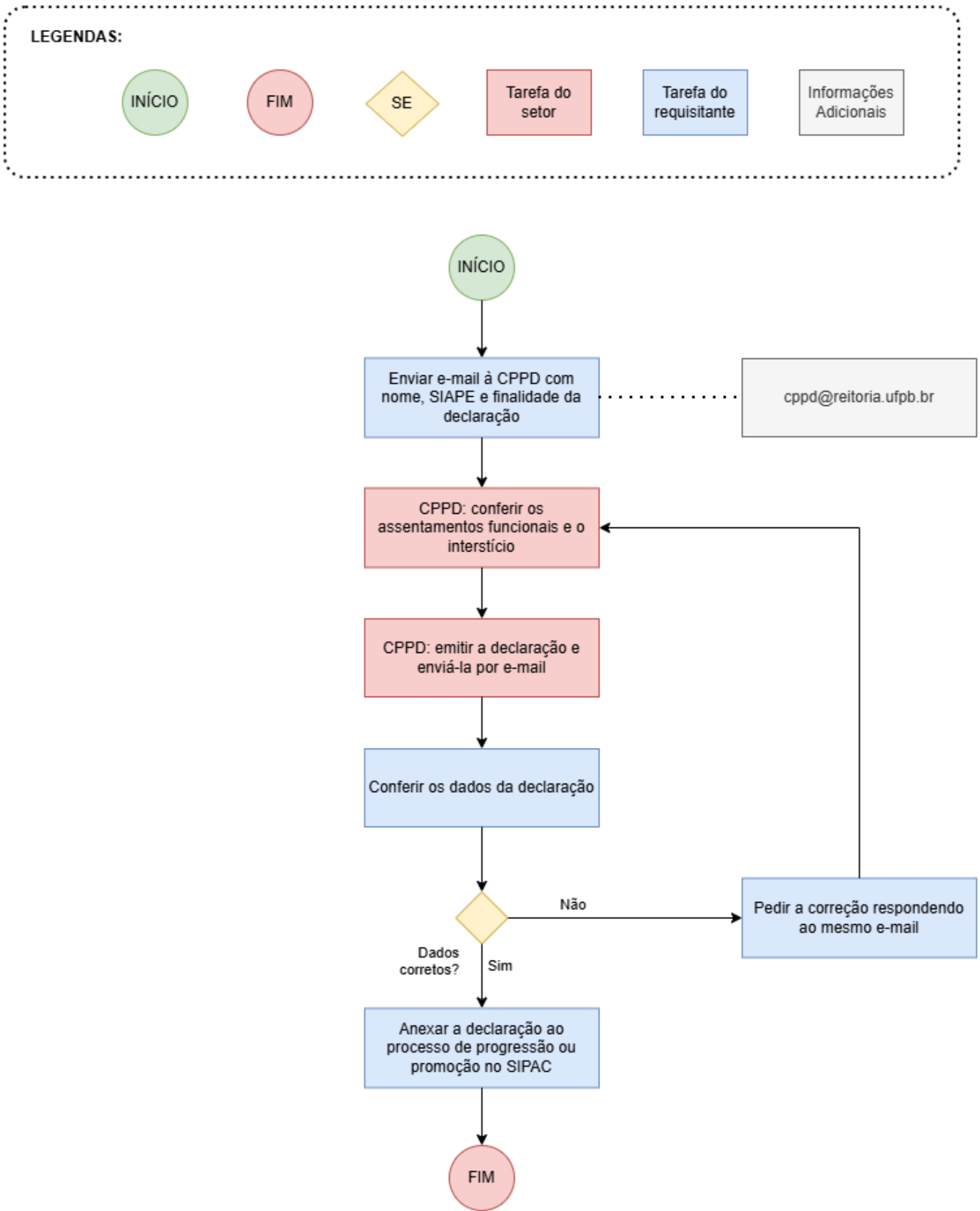
1. Nome completo.
2. Matrícula SIAPE.
3. Finalidade da declaração (ex.: "progressão para Associado 2").

VI. Descrição do Processo

1. **Docente:** envia o e-mail à CPPD com os dados do item V.
2. **CPPD:** confere os assentamentos funcionais e o interstício.
3. **CPPD:** emite a declaração e a envia ao docente por e-mail.
4. **Docente:** confere os dados. Se houver erro, responde ao mesmo e-mail pedindo correção.

5. **Docente:** anexa a declaração ao processo de progressão ou promoção no SIPAC.

VII. Fluxograma



VIII. Nota de Rodapé

- A declaração é pedida nos processos de Progressão em Adjunto, Associado, Titular (MS e EBTT) e Progressão EBTT C1–C4. *[em confirmação com a CPPD: se também é exigida na Promoção para Adjunto e na Progressão EBTT A1–B4]*
- Prazo de emissão: *[em confirmação com a CPPD]*.
- Prazo de validade (o que significa "atualizada"): *[em confirmação com a CPPD]*.
- Se a declaração revelar portaria com data, nível ou efeito errados, veja [Retroativo de progressão](#).

IX. Expediente

Elaborado por:	Direção do Centro de Tecnologia/UFPB
Data de Elaboração:	14/10/2026
Data da Revisão:	— (revisão técnica pela CPPD pendente)
Código do procedimento:	CPPD001
Número da revisão:	00
Setor:	Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) – Reitoria/UFPB
Responsável:	Prof. Paulo César Geglio (Presidente da CPPD – Portaria nº 177/2026)
Horário de funcionamento:	1º andar da Reitoria, próximo à Ouvidoria (horário a confirmar com a CPPD)
Contato:	cppd@reitoria.ufpb.br · SIPAC: REITORIA – CPPD (11.00.46.91)
Telefone:	Ramal 9460

Revisão #3

Criado 14 outubro 2026 22:48:32 por Marcel de Gois Pinto

Atualizado: 15 outubro 2026 01:50:31 por Marcel de Gois Pinto