CPPD005 - Promoção para Professor Titular (Classe D) – Magistério Superior

I. Objetivo

Promover o docente de Associado 4 para Professor Titular (Classe D), mediante avaliação de desempenho e aprovação de memorial ou defesa de tese acadêmica inédita.

II. Público-Alvo

Docente do Magistério Superior que cumpra **todos** os requisitos (Lei 12.772, art. 12, §3º, III; Res. CONSEPE 33/2014, art. 3º):

- 24 meses de efetivo exercício como Associado 4;
- título de doutor;
- aprovação na avaliação de desempenho (Anexo I da Res. 33/2014):
  - DE ou T-40: mínimo de 440 pontos em 24 meses, sendo pelo menos 320 em ensino em sala de aula e 80 em ao menos um dos Grupos 2, 3 ou 4;
  - T-20: mínimo de 360 pontos, sendo pelo menos 320 em ensino e 40 nos Grupos 2, 3 ou 4;
- aprovação do memorial (média igual ou superior a 7,0) ou da tese acadêmica inédita.

Quem tem mais de 24 meses como Associado 4 escolhe o período de 24 meses a ser avaliado (art. 5º, parágrafo único).

III. Abrir Solicitação

- **Onde:** SIPAC › Protocolo › Cadastrar Processo.
- **Tipo de processo:** promoção funcional docente – Titular. *[em confirmação com a CPPD: o nome exato no SIPAC]*
- **1ª tramitação:** direto à **REITORIA – COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE (CPPD) (11.00.46.91)**.
- **Natureza dos documentos:** requerimento como **restrito**; demais como **ostensivos** (orientação do site da CPPD).
- **Prazos:**
  - o processo pode ser aberto até **60 dias antes** de completar o interstício (Res. 33/2014, art. 16);
  - abra com pelo menos **15 dias úteis** de antecedência da data da defesa (orientação do site).

IV. Legislação

- Lei nº 12.772/2012, art. 12, §3º, III e §5º – requisitos e comissão com, no mínimo, 75% de membros externos.
- Res. CONSEPE nº 33/2014 – arts. 3º a 6º (requisitos e pontuação), 7º e 8º (interstício), 10 a 15 (memorial e tese), 16 a 18 (tramitação e efeitos), 19 (comissão especial), 20 (recursos).
- Portaria MEC nº 982/2013 – diretrizes do memorial (citada na Res. 33/2014).

V. Documentação necessária para a Promoção a Titular

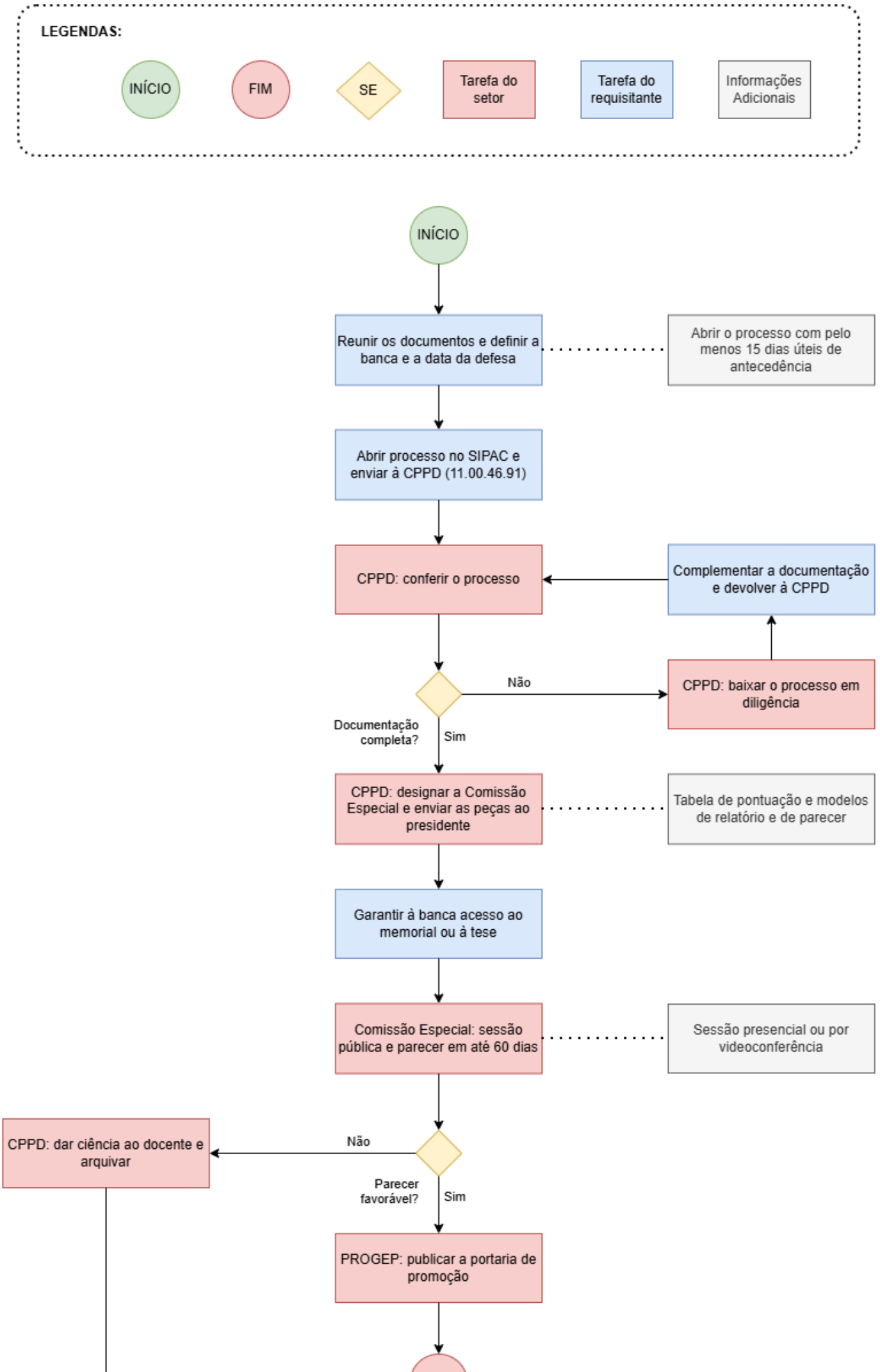
1. Requerimento – modelo CPPD (.docx).
2. Declaração de Progressões Funcionais.
3. Indicação da banca: 4 titulares (3 externos e 1 interno) e 2 suplentes (1 externo e 1 interno), com as instituições.
4. E-mail do presidente da banca.
5. Data, hora e local da defesa, ou plataforma de videoconferência.
6. Comprovação de que os membros externos são Professores Titulares.
7. Relatório individual como Associado 4, indicando os períodos letivos.
8. Comprovantes das atividades.
9. Memorial acadêmico ou tese inédita (PDF).
10. Declaração de Disciplinas Ministradas (SIGAA).
11. Currículo Lattes.
12. Diploma de doutor (frente e verso).

Os itens 3, 4 e 5 podem estar num único documento.

VI. Descrição do Processo

1. **Docente:** reúne os documentos, define a banca e a data da defesa.
2. **Docente:** abre o processo no SIPAC e envia à CPPD (11.00.46.91).
3. **CPPD:** confere o processo. Se faltar algo, baixa em diligência; o docente complementa.
4. **CPPD:** designa a Comissão Especial de Avaliação (portaria da banca) e prepara tabela de pontuação, modelo de relatório e de parecer. Envia ao presidente da banca.
5. **Docente:** garante à banca acesso ao memorial ou à tese e às peças do processo.
6. **Comissão Especial:** realiza a sessão pública (presencial ou por videoconferência), avalia e emite parecer em até 60 dias do recebimento (Res. 33/2014, art. 16, §3º).
7. **CPPD:** recebe o parecer.
   - Favorável: envia à **PROGEP**, que publica a portaria de promoção.
   - Desfavorável: dá ciência ao docente e arquiva o processo.

VII. Fluxograma


LEGENDAS:
INÍCIO
FIM
SE
Tarefa do setor
Tarefa do requisitante
Informações Adicionais
INÍCIO
Reunir os documentos e definir a banca e a data da defesa
Abrir o processo com pelo menos 15 dias úteis de antecedência
Abrir processo no SIPAC e enviar à CPPD (11.00.46.91)
CPPD: conferir o processo
Complementar a documentação e devolver à CPPD
Não
CPPD: baixar o processo em diligência
Documentação completa?
Sim
CPPD: designar a Comissão Especial e enviar as peças ao presidente
Tabela de pontuação e modelos de relatório e de parecer
Garantir à banca acesso ao memorial ou à tese
Comissão Especial: sessão pública e parecer em até 60 dias
Sessão presencial ou por videoconferência
CPPD: dar ciência ao docente e arquivar
Não
Parecer favorável?
Sim
PROGEP: publicar a portaria de promoção

VIII. Nota de Rodapé

- **Efeitos:** a portaria produz efeitos a partir do cumprimento do interstício. Se o pedido for feito depois dos 24 meses, a Res. 33/2014 (art. 18) conta os efeitos da data do requerimento; a Lei 12.772 (art. 13-A) fixa os efeitos na data em que os requisitos são cumpridos. *[em confirmação com a CPPD: qual regra é aplicada]* Por segurança, abra o processo assim que completar o interstício.
- **Dispensas:** ocupantes de CD, FG1 e FCC têm 440 pontos assegurados, mas precisam de 40 pontos nos Grupos 2, 3 ou 4. Subchefes e vice-coordenadores têm 224 pontos assegurados. Afastados para pós-doutorado ou licença para capacitação ficam dispensados do mínimo de ensino (art. 6º).
- **Licenças:** licença saúde, gestante, adotante ou afastamento para capacitação asseguram pontuação proporcional; o pós-doutorado conta no interstício (art. 8º, §§ 1º e 2º). A Res. 38/2025 não alterou a Res. 33/2014.
- **Não aprovação por pontos:** é possível reabrir o pedido escolhendo outro período de 24 meses (art. 17, §3º).
- **Nomenclatura:** a Res. 33/2014 fala em "Classe E" e "classe D, nível IV". Pela Lei 15.141/2025, correspondem à Classe D (Titular) e a Associado 4 (C4).
- **Divergência site × norma:** pela Res. 33/2014 (art. 16, §1º), o memorial ou tese deve ser entregue "impresso e em formato digital". *[em confirmação com a CPPD: se a cópia impressa ainda é exigida com o processo eletrônico]*
- **Banca:** a Res. 33/2014 diz que a CPPD designa a comissão; o site pede que o docente indique os nomes. A indicação é, portanto, uma sugestão sujeita à designação da CPPD.
- O prazo de 15 dias úteis antes da defesa é orientação do site, não consta da Res. 33/2014.
- **Atenção ao e-mail:** o endereço correto da CPPD é **cppd@reitoria.ufpb.br**.

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:	CPPD005
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 23:07:53 por Marcel de Gois Pinto
Atualizado: 31 outubro 2026 02:47:09 por Marcel de Gois Pinto