

A Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD, órgão de assessoramento da Reitoria e da Administração Superior da Universidade Estadual do Piauí – UESPI, no que diz respeito ao art. 45, da Lei Complementar nº 061, de 20 de dezembro de 2005 e suas alterações, tem como missão supervisionar, avaliar e fiscalizar os procedimentos, quando da abertura de processos para os fins de Afastamento para cursar pós-graduação, Afastamento para pós-doutorado, alteração de regime de trabalho, estágio probatório, licença capacitação, licença prêmio, progressão e promoção funcional.

As informações, a seguir, são referentes à documentação, às leis e à tramitação dos Processos nas unidades, de acordo com a solicitação (Quadro 1). Essas informações são apenas uma abreviação do que constam nas Leis, não afastando a necessidade de conhecê-las. As fundamentações legais e normativas indicadas devem ser verificadas quanto à vigência à época de cada processo (inclusive eventuais alterações posteriores a esta versão).

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. A contagem de pontos somente é feita sobre as atividades desenvolvidas no âmbito desta instituição e somente as do período correspondente ao interstício;
2. Os processos recebidos por esta CPPD são conduzidos pela mesma aos setores competentes ou ao docente interessado, com a devida orientação através de despachos/Memorando/e-mails;
3. Pontuação mínima exigida para progressão funcional, mudança de nível (I a IV):
 - a) para Docentes TI (40 horas) ou (Dedicação Exclusiva) - 180 pontos, destes pontos, 20 devem ser pontuados nas atividades de pesquisa e / ou extensão;
 - b) para Docente TP (20 horas) – 100 pontos, sem necessidade de pontuar os itens de pesquisa e/ou extensão;
4. A progressão funcional/mudança de nível (I a IV), pode ser solicitada com dois anos de permanência no nível anterior, ou seja, tem que cumprir um interstício mínimo de 2 (dois) anos em cada nível, contado a partir da data da portaria do último nível;
5. A Homologação do estágio probatório, só ocorre após 3 (três) anos de efetivo exercício, de acordo com a Resolução CEPEX nº 007/2015, sendo necessário o envio de 3 relatórios, ao final do 12º; 24º e 30º mês;

OBS: Trâmite do processo:

- a) Coordenação do curso – Análise qualitativa (Inciso I, art. 6º da Resolução CEPEX nº 007/2015);
- b) Colegiado do Curso – Análise e acostar a ata;
- c) CPAD – Análise quantitativa e parecer;
- d) Conselho de Unidade – Análise e acostar a ata.

OBS: Caso o docente avaliado, seja o coordenador do curso, a avaliação será realizada pelo diretor.

6. O regime de Dedicação Exclusiva é concedido somente uma vez, conforme (§6º art.14, da L.C. nº 124/2009);
7. A portaria publicada no Diário Oficial do Estado é uma exigência da SEAD, para os processos de progressão e promoção funcional;
8. Nas atas do colegiado e conselho de unidade devem constar a justificativa para a concessão do pedido;
9. O memorial descritivo versara sobre as atividades desde da formação até a abertura do processo;
10. A tese será inédita.

Quadro 1 - Lista de documentos, fundamentação e tramitação dos processos

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	TRAMITAÇÃO
AFASTAMENTO PARA CURSAR PÓS-GRADUAÇÃO - (MESTRADO/DOCTORADO)		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD;	- Decreto nº 15.299, de 12 de agosto de 2013;	1-ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI
2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF;	- L. C. nº 124, de 01 de julho de 2009;	2-CPPD
3. Cópia do último contracheque;	- L.C. nº 061, de 20 de dezembro de 2005;	3-DGP/DAOS
4. Comprovante da aprovação e matrícula no curso;	- L. C. nº 13, de 03 de janeiro de 1994;	4-CPPD
5. Ata do Colegiado do Curso;	- Resolução CONAPLAN nº 001/2014, de 24 de junho 2014.	5-PROP
6. Ata do Conselho de Unidade.		6-PREG
		7-CPPD
		8-CEPEX
		9-CONAPLAN
AFASTAMENTO PARA PÓS-DOCTORADO		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD;	- L. C. nº 124, de 01 de julho de 2009;	1-ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI
2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF;	- L.C. nº 061, de 20 de dezembro de 2005;	2-CPPD
3. Cópia do último contracheque;	- Resolução CONAPLAN nº 001/2014, de 24 de junho 2014.	3-DGP/DAOS
4. Projeto de Pesquisa (Pós-doutorado);		4-CPPD
5. Carta de aceitação do pesquisador supervisor do estágio;		5-PROP
6. Carta de aceitação da Instituição de destino;		6-PREG
7. Ata do Colegiado do Curso;		7-CPPD
8. Ata do Conselho de Unidade.		8-CEPEX
		9-CONAPLAN
ALTERAÇÃO DE REGIME DE TRABALHO PARA DEDICAÇÃO EXCLUSIVA		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD;	- L. C. nº 124, de 01 de julho de 2009;	1- ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI
2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF;	- L.C. nº 061, de 20 de dezembro de 2005;	2-CPPD
3. Cópia do último contracheque;	- Parecer PGE nº 274/2021;	3-DGP/DAOS
4. Diploma de mestre ou doutor e histórico;	- Parecer PGE nº 587/2019.	4- CPPD
5. Declaração de não acúmulo de cargo;		5-PREG
6. Ata do Colegiado do Curso;		6- PROPLAN

7. Ata do Conselho de Unidade.		7-CPPD 8-CEPEX 9-CONAPLAN
ALTERAÇÃO DE REGIME DE TRABALHO DE TP 20h PARA TI 40h		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD; 2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF; 3. Cópia do último contracheque; 4. Ata do Colegiado do Curso; 5. Ata do Conselho de Unidade.	- L. C. nº 124, de 01 de julho de 2009; - L.C. nº 061, de 20 de dezembro de 2005.	1- ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI 2-CPPD 3-DGP/DAOS 4- CPPD 5 - PREG 6- PROPLAN 7-CPPD 8-CEPEX 9-CONAPLAN
ALTERAÇÃO DE REGIME DE TRABALHO “REDUÇÃO” (D.E. PARA TI 40h e TP 20h ou de TI 40h para TP 20h).		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD; 2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF; 3. Cópia do último contracheque; 4. Ata do Colegiado do Curso; 5. Ata do Conselho de Unidade.	- L. C. nº 124, de 01 de julho de 2009; - L.C. nº 061, de 20 de dezembro de 2005.	1- ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI 2-CPPD 3-DGP/DAOS 4- CPPD 5 - PREG 6- PROPLAN 7-CPPD 8-CEPEX 9-CONAPLAN
ESTÁGIO PROBATÓRIO		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD; 2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF; 3. Termo de posse (se a admissão for a partir de 1988); 4. Cópia do último contracheque; 5. Currículo lattes;	- Decreto nº 15.605, de 02 de abril de 2014; - L.C nº 13, de 03 de janeiro de 1994; - L. C. nº 084, de 04 de maio de 2007; - Resolução CEPEX nº 007/2015; - Resolução CEPEX nº 054/2017.	1- ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI 2 - CPPD 3-DGP/DAOS 4 - CPPD 5 - CPAD

6. Relatório de atividades. OBS: Usar modelo de tabela no SEI (ESTÁGIO PROBATÓRIO DE DOCENTES); 7. Declaração das disciplinas fornecida pelo SIGAA; 8. Avaliação discentes fornecida pelo SIGAA; 9. PDF com documentos comprobatórios conforme ordem apresentada na tabela do relatório (item 6).		6-COORDENADOR DE CURSO. OBS: Usar modelo de tabela no SEI (AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO – COORD.); 7- COLEGIADO DE CURSO 8- CPAD – COM CONTAGEM DE PONTOS 9- CONSELHO DE UNIDADE 10- CPPD 11-CEPEX (somente depois da 3ª avaliação) 12-CONAPLAN
LICENÇA CAPACITAÇÃO		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD; 2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF; 3. Cópia do último contracheque; 4. Termo de posse (se a admissão for a partir de 1988); 5. Portaria de homologação do Estágio Probatório publicado no DOE; 6. Justificativa do pedido; 7. Comprovante de aprovação e matrícula no programa / curso, com carga-horária a partir de 120 h; 8. Mapa do tempo de Serviço (OBS: Solicitado via processo SEI ao DGP para que essa unidade administrativa analise o direito quanto ao quinquênio); 9. Ata do Colegiado; 10. Ata do Conselho da Unidade.	- Decreto nº 15.299, de 12 de agosto de 2013; - Lei nº 6371, de 02 de julho de 2013; - L. C. nº 261, de 25 de outubro de 2021; - L.C. nº 124, de 01 de julho de 2009; - L. C. nº 084, de 04 de maio de 2007; - L. C. nº 061, de 20 de dezembro de 2005; - L. C. nº 13, de 03 de janeiro de 1994.	1 - ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI 2 - CPPD 3-DGP/DAOS 4- CPPD 5-PREG 6-CPPD 7-PRAD
LICENÇA PRÊMIO (ADMISSÃO ANTES DE 07/05/2007)		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD; 2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF; 3. Cópia do último contracheque; 4. Termo de Posse (se a admissão foi a partir de 1988); 5. Portaria de homologação do Estágio Probatório publicado no DOE;	- Lei nº 6371, de 02 de julho de 2013; - L.C. nº 124, de 01 de julho de 2009; - L. C. nº 084, de 04 de maio de 2007; - L. C. nº 061, de 20 de dezembro de 2005; - L. C. nº 13, de 03 de janeiro de 1994.	1- ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI 2 - CPPD 3-DGP/DAOS 4- CPPD 5-PREG

6. Mapa do tempo de Serviço (OBS: Solicitado via processo SEI ao DGP para que essa unidade administrativa analise o direito quanto ao quinquênio);		6-CPPD 7-PRAD
7. Ata do Colegiado;		
8. Ata do Conselho da Unidade.		
PROGRESSÃO FUNCIONAL MUDANÇA DE NÍVEL (I A IV)		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD;	- L.C. nº 124, de 01 de julho de 2009;	1- ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI
2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF, comprovante de endereço;	- L. C. nº 061, de 20 de dezembro de 2005;	2-CPPD
3. Diploma de mestre ou doutorado (Apenas para primeira progressão, de I/II);	- Parecer PGE nº 070/2025;	3-DGP/DAOS
4. Termo de posse (se a admissão for a partir de 1988);	- Parecer PGE nº 125/2025;	4- CPPD
5. Portaria de homologação do Estágio Probatório publicado no DOE (Apenas para primeira progressão, de I/II);	- Resolução CEPEX nº 090/2023;	5-CPAD (Contagem de pontos)
6. Cópia do último contracheque;	- Resolução CEPEX nº 004/97.	6-CONSELHO DE UNIDADE
7. Cópia da última portaria de ascensão funcional publicado no DOE;		7-CPPD
8. Relatório de atividades. OBS: Usar modelo de tabela no SEI (RELATÓRIO - PROGRESSÃO/DOCENTES);		8- CEPEX
9. Declaração das disciplinas fornecida pelo SIGAA;		9- CONAPLAN
10. Avaliação discente fornecida pelo SIGAA;		
11. PDF com documentos comprobatórios, conforme ordem apresentada na tabela do relatório (item 8), incluindo a comprovação das atividades de extensão e/ou pesquisa (40H e DE).		
PROMOÇÃO FUNCIONAL MUDANÇA DE CLASSE (ASSISTENTE ou ADJUNTO)		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD;	- L.C. nº 124, de 01 de julho de 2009;	1- ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI
2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF, comprovante de endereço;	- L.C. nº 061, de 20/12/2005;	2-CPPD
3. Termo de posse (se a admissão for a partir de 1988);	- Parecer PGE nº 587/2019;	3-DGP/DAOS

4. Cópia do último contracheque; 5. Ata de Defesa e histórico.	- Parecer PGE/CJ nº 440/2023.	4- CPPD 5- PROP 6- PROPLAN 7- CPPD 8 – CPAD (Sem contagem de pontos) 9- CONSELHO DE UNIDADE 10- CPPD 10-CEPEX 11-CONAPLAN
PROMOÇÃO FUNCIONAL MUDANÇA DE CLASSE (ASSOCIADO)		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD; 2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF, comprovante de endereço; 3. Cópia do último contracheque; 4. Cópia da última portaria de ascensão funcional publicado no DOE (Adjunto IV); 5. Declaração das disciplinas fornecida pelo SIGAA; 6. Avaliação discente fornecida pelo SIGAA; 7. Diploma de Doutor(a); 8. PDF do artigo indexado e publicado nos últimos dois anos.	- L. C. nº 124, de 01 de julho de 2009; - L.C. nº 061, de 20/12/2005.	1- ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI 2-CPPD 3-DGP/DAOS 4- CPPD 5- PROP 6- PROPLAN 7- CPPD 8- CPAD (Sem contagem de pontos) 9- CONSELHO DE UNIDADE 10- CPPD 11-CEPEX 12-CONAPLAN
PROMOÇÃO FUNCIONAL MUDANÇA DE CLASSE (TÍTULAR)		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD; 2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF, comprovante de endereço; 3. Diploma de Doutor(a); 4. Cópia do último contracheque; 5. Termo de posse (se a admissão for a partir de 1988);	- L. C. nº 331, de 29 de dezembro de 2025. - L. C. nº 124, de 01 de julho de 2009; - L.C. nº 061, de 20/12/2005; - Resolução CEPEX nº 001/2026;	1- ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI 2- CPPD 3- DGP/DAOS 4- CPPD 5- PROP

<p>6. Cópia da última portaria de ascensão funcional publicado no DOE (ASSOCIADO IV);</p> <p>7. Relatório de atividades. OBS: Usar modelo de tabela no SEI (RELATÓRIO - PROGRESSÃO/DOCENTES);</p> <p>8. Declaração das disciplinas fornecida pelo SIGAA;</p> <p>9. Avaliação discente fornecida pelo SIGAA;</p> <p>10. PDF com documentos comprobatórios, conforme ordem apresentada na tabela do relatório (item 6), incluindo a comprovação das atividades de extensão e/ou pesquisa (DE);</p> <p>11. Memorial descritivo ou a tese inédita em PDF.</p>		<p>6- PROPLAN</p> <p>7- CPPD</p> <p>8- CPAD (Contagem de pontos)</p> <p>9- CONSELHO DE UNIDADE</p> <p>10- REITORIA (Portaria da comissão)</p> <p>11- DIREÇÃO DO CAMPUS OU CENTRO</p> <p>12-COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO</p> <p>13- DIREÇÃO DO CAMPUS OU CENTRO</p> <p>14- CPPD</p> <p>15-CEPEX</p> <p>16-CONAPLAN</p>
---	--	---