



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

POP 001

INFORMAÇÕES GERAIS

OBJETO

Progressão Docente por Titulação (Adicional de titulação)

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Lei Complementar nº 700/2022
Resolução nº 60/2022 – CD/FUERN
Resolução nº 14/2024 – CD/FUERN

VERSÃO

Agosto/2025

ETAPAS

INSTRUÇÃO PROCESSUAL MÍNIMA

UNIDADE

1. Abertura de Processo SEI e juntada da documentação necessária:

- 1.1 Requerimento assinado pelo servidor requerente;
- 1.2 Comprovação da obtenção do título de pós-graduação stricto sensu (Diploma);
- 1.3 Comprovante do registro do programa de pós-graduação nas plataformas e-mec (especialização) ou Sucupira/Capes (mestrado e doutorado).

2. Despacho encaminhando o processo à DP/Progep.

DEPARTAMENTO DO
REQUERENTE

3. Análise prévia da documentação anexada pelo requerente.

4. Despacho encaminhando o processo ao DPG/Propeg, para análise e emissão de parecer.

DP/PROGEP

5. Análise da documentação constante no item 1.2, de acordo com a legislação pertinente.

6. Emissão de parecer conclusivo e devolução do processo à DP/Progep.

DPG/PROPEG

7. Ciência do parecer emitido pela DPG/Propeg.

8. Anexar a ficha funcional do requerente.

9. Despacho encaminhando o processo ao DFP/Progep.

DP/PROGEP

10. Anexar estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes.

11. Despacho encaminhando o processo à Proplan, para anexar a documentação orçamentária.

DFP/PROGEP

12. Anexar a documentação orçamentária (LOA, declaração de adequação orçamentária, dotação orçamentária e pré-empenho).

13. Despacho encaminhando o processo à AJUR, para análise e

PROPLAN

emissão de parecer.	
14. Emissão de parecer jurídico e envio dos autos à Progep.	AJUR
15. Decisão acerca do pedido formulado pelo requerente e envio dos autos à DP/Progep.	PROGEP
16. Anexar minuta de portaria concedendo a progressão. 17. Despacho encaminhando o processo à UCI, para análise e manifestação.	DP/PROGEP
18. Análise da documentação constante nos autos e emissão de Relatório de Conformidade sobre a concessão da progressão, com o consequente envio dos autos à Progep.	UCI
19. Ciência do Relatório de Conformidade e cumprimento de eventuais recomendações. 20. Despacho encaminhando o processo à Chefia Gabinete da Reitoria.	PROGEP
21. Análise dos autos e, se for o caso, emissão de portaria concedendo a progressão, nos termos da minuta, com a consequente publicação no JOURN. 22. Despacho encaminhando o processo à DP/Progep.	REITORIA
23. Notificação do requerente acerca da concessão da progressão por titulação. 24. Despacho encaminhando o processo ao DFP/Progep, para implantação e cálculo de eventuais valores retroativos.	DP/PROGEP
25. Implantação da progressão, nos termos da portaria de concessão, inclusive com eventuais retroativos do exercício atual. 26. Cálculo de eventuais valores retroativos de exercícios anteriores. 27. Despacho encaminhando o processo ao DC/Progep, para fins de atualização cadastral.	DFP/PROGEP
28. Atualizar os dados cadastrais do requerente. 29. Despacho de arquivamento OU Despacho encaminhando o processo à DP/Progep, caso existam valores retroativos de exercícios anteriores.	DC/PROGEP
30. Notificação do requerente acerca do levantamento de cálculo do retroativo de exercícios anteriores. 31. Anexar a resposta do requerente com a ciência e concordância em relação aos valores retroativos. 32. Despacho encaminhando o processo à Chefia de Gabinete da Reitoria para possível homologação dos valores retroativos de exercícios anteriores.	DP/PROGEP
33. Decisão sobre a homologação dos cálculos elaborados pelo Departamento de Folha de Pagamento, com a consequente publicação no JOURN. 34. Despacho encaminhando o processo à Progep.	REITORIA
35. Ciência da decisão emitida pela Presidência da FUERN. 36. Despacho encaminhando o processo à Proplan, para anexar a documentação orçamentária relativa aos valores retroativos de exercícios anteriores.	PROGEP

37. Anexar documentação orçamentária específica para o pagamento do retroativo dos exercícios anteriores (LOA, declaração de adequação orçamentária, dotação orçamentária, pré-empenho e empenho). 38. Despacho encaminhando o processo à UCI, para análise e manifestação.	PROPLAN
39. Análise da documentação constante nos autos e emissão de Relatório de Conformidade sobre o pagamento do retroativo dos exercícios anteriores, com o consequente envio dos autos à Progep.	UCI
40. Ciência do Relatório de Conformidade e cumprimento de eventuais recomendações. 41. Despacho encaminhando o processo à Dicont/Proplan para providências relativas ao pagamento da despesa.	PROGEP
42. Realizar a liquidação da despesa e anexar a Nota de Lançamento. 43. Despacho encaminhando o processo à Assessoria da Proplan.	DICONT/PROPLAN
44. Análise da documentação constante nos autos e encaminhamento ao Ordenador de Despesas para emissão da Ordem de Pagamento.	ASSESSORIA DA PROPLAN
45. Emissão da ordem de pagamento e encaminhamento à Difin/Proplan.	PROPLAN
46. Despacho encaminhando o processo ao DT/Proplan.	DIFIN/PROPLAN
47. Emissão da preparação de pagamento. 48. Emissão da ordem bancária. 49. Juntada do comprovante da preparação de pagamento. 50. Despacho de arquivamento.	DT/PROPLAN

CHECKLIST DOS PRINCIPAIS DOCUMENTOS

- ☐ Requerimento assinado pelo(a) servidor(a)
- ☐ Diploma
- ☐ Parecer emitido pela Diretoria de Pós-graduação - DPG/Propeg
- ☐ Ficha funcional
- ☐ Estimativa do impacto orçamentário-financeiro
- ☐ Lei Orçamentária Anual
- ☐ Dotação Orçamentária
- ☐ Declaração de adequação orçamentária e financeira
- ☐ Pré-empenho
- ☐ Parecer Jurídico
- ☐ Decisão acerca do pedido formulado
- ☐ Minuta de Portaria
- ☐ Relatório de Conformidade
- ☐ Portaria de concessão
- ☐ Publicação da portaria no JOUERN
- ☐ Notificação do requerente acerca da concessão
- ☐ Implantação

- ☐ Cálculo do retroativo de exercícios anteriores (se for o caso)
- ☐ Atualização dos dados cadastrais
- ☐ Despacho de arquivamento (caso não exista retroativo de exercícios anteriores)
- ☐ Notificação do requerente acerca do retroativo de exercícios anteriores (a partir deste item, apenas se existirem valores retroativos)
- ☐ Ciência e concordância do requerente em relação aos valores retroativos
- ☐ Homologação do cálculo dos valores retroativos de exercícios anteriores
- ☐ Publicação da homologação no JOURN
- ☐ Lei Orçamentária Anual
- ☐ Dotação Orçamentária
- ☐ Declaração de adequação orçamentária e financeira
- ☐ Pré-empenho
- ☐ Empenho
- ☐ Relatório de Conformidade
- ☐ Nota de lançamento (Liquidação)
- ☐ Ordem de Pagamento
- ☐ Preparação de pagamento
- ☐ Ordem Bancária
- ☐ Comprovante da preparação de pagamento
- ☐ Despacho de arquivamento