



**PROCEDIMENTO
OPERACIONAL PADRÃO**

POP 012

INFORMAÇÕES GERAIS

OBJETO

Adicional de Titulação - Docentes Temporários

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

Lei nº 9.939/2015
Lei Complementar nº 700/2022

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 (Certificado/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 ao DLE/Progep.

3. Análise prévia da documentação anexada pelo requerente.

4. Anexar editais de abertura do processo seletivo e de convocação do requerente.

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

DLE/PROGEP

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

7. Emissão de parecer conclusivo e devolução do processo ao DLE/Progep.

DPG/PROPEG

8. Ciência do parecer emitido pela DPG/Propeg.

9. Despacho encaminhando o processo ao DFP/Progep.

DLE/PROGEP

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

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 Assessoria Jurídica, para análise e emissão de parecer.

PROPLAN

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

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

CHECKLIST DOS PRINCIPAIS DOCUMENTOS

- Requerimento assinado pelo(a) servidor(a)
- Certificado/Diploma
- Edital de abertura do processo seletivo
- Edital de convocação do requerente
- Parecer emitido pela Diretoria de Pós-graduação - DPG/Propeg
- 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 (PROGEP)
- Ratificação da decisão (Presidente da FUERN)
- Publicação da decisão (ratificação) no JOUERN
- Relatório de Conformidade
- 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