



**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 da documentação anexada pelo requerente.

4. Anexar a ficha funcional do requerente.

5. Despacho encaminhando o processo ao DFP/Progep.

DP/PROGEP

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

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

DFP/PROGEP

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

9. Despacho encaminhando o processo à AJUR, para análise e emissão de parecer.

PROPLAN

10. Emissão de parecer jurídico e envio dos autos à Progep.

AJUR

11. Decisão acerca do pedido formulado pelo requerente e envio dos autos à DP/Progep.

PROGEP

12. Anexar minuta de portaria concedendo a progressão.

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

DP/PROGEP

manifestação.	
<b>14.</b> 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
<b>15.</b> Ciência do Relatório de Conformidade e cumprimento de eventuais recomendações. <b>16.</b> Despacho encaminhando o processo à Chefia Gabinete da Reitoria.	PROGEP
<b>17.</b> Análise dos autos e, se for o caso, emissão de portaria concedendo a progressão, nos termos da minuta, com a consequente publicação no JOUERN. <b>18.</b> Despacho encaminhando o processo à DP/Progep.	REITORIA
<b>19.</b> Notificação do requerente acerca da concessão da progressão por titulação. <b>20.</b> Despacho encaminhando o processo ao DFP/Progep, para implantação e cálculo de eventuais valores retroativos.	DP/PROGEP
<b>21.</b> Implantação da progressão, nos termos da portaria de concessão, inclusive com eventuais retroativos do exercício atual. <b>22.</b> Cálculo de eventuais valores retroativos de exercícios anteriores. <b>23.</b> Despacho encaminhando o processo ao DC/Progep, para fins de atualização cadastral.	DFP/PROGEP
<b>24.</b> Atualizar os dados cadastrais do requerente. <b>25.</b> Despacho de arquivamento OU Despacho encaminhando o processo à DP/Progep, caso existam valores retroativos de exercícios anteriores.	DC/PROGEP
<b>26.</b> Notificação do requerente acerca do levantamento de cálculo do retroativo de exercícios anteriores. <b>27.</b> Anexar a resposta do requerente com a ciência e concordância em relação aos valores retroativos. <b>28.</b> Despacho encaminhando o processo à Chefia de Gabinete da Reitoria para possível homologação dos valores retroativos de exercícios anteriores.	DP/PROGEP
<b>29.</b> Decisão sobre a homologação dos cálculos elaborados pelo Departamento de Folha de Pagamento, com a consequente publicação no JOUERN. <b>30.</b> Despacho encaminhando o processo à Progep.	REITORIA
<b>31.</b> Ciência da decisão emitida pela Presidência da FUERN. <b>32.</b> Despacho encaminhando o processo à Proplan, para anexar a documentação orçamentária relativa aos valores retroativos de exercícios anteriores.	PROGEP
<b>33.</b> Anexar documentação orçamentária específica para o pagamento do retroativo dos exercícios anteriores (LOA, declaração de adequação orçamentária, dotação orçamentária, pré-empenho e empenho). <b>34.</b> Despacho encaminhando o processo à UCI, para análise e manifestação.	PROPLAN
<b>35.</b> 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
36. Ciência do Relatório de Conformidade e cumprimento de eventuais recomendações. 37. Despacho encaminhando o processo à Dicont/Proplan para providências relativas ao pagamento da despesa.	PROGEP
38. Realizar a liquidação da despesa e anexar a Nota de Lançamento. 39. Despacho encaminhando o processo à Assessoria da Proplan.	DICONT/PROPLAN
40. Análise da documentação constante nos autos e encaminhamento ao Ordenador de Despesas para emissão da Ordem de Pagamento.	ASSESSORIA DA PROPLAN
41. Emissão da ordem de pagamento e encaminhamento à Difin/Proplan.	PROPLAN
42. Despacho encaminhando o processo ao DT/Proplan.	DIFIN/PROPLAN
43. Emissão da preparação de pagamento. 44. Emissão da ordem bancária. 45. Juntada do comprovante da preparação de pagamento. 46. 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