

Aceleração de promoção docente

É o avanço na carreira de docentes aprovados no estágio probatório do respectivo cargo.

Para fazer jus a aceleração da promoção docente, o docente deve atender os seguintes requisitos de titulação:

. de qualquer nível da Classe D I para o nível 1 da classe D II, apresentação de título de especialista;

. de qualquer nível das Classes D I e D II para o nível 1 da classe D III, pela apresentação de título de mestre ou doutor.

- ser aprovado na avaliação de desempenho para fins de estágio probatório

Como requerer:

Abrir um processo no SEI-IFMG: Pessoal: Aceleração da Promoção Docente), encaminhando para a unidade – COP – SDPES com a seguinte documentação:

- requerimento Incentivo à Qualificação/Retr.Titulação/Acel.Prom. (Formulário do SEI);

- comprovação da titulação e em caso de entrega de Declaração de Conclusão, incluir no processo o "Termo de Compromisso-Entrega Certificado/Diploma", disponível no SEI.

- portaria de reconhecimento da estabilidade do servidor no cargo após aprovação em estágio probatório.

PASSO A PASSO para incluir documento externo no SEI - utilizado para anexar comprovações diversas

No SEI clique sobre o número do protocolo criado e depois sobre o ícone INCLUIR DOCUMENTO escolhendo o tipo de documento EXTERNO

Preencha na tela que se abrirá:

Tipo de documento: Escolha a opção definida pelo SEI que melhor de adequar à sua demanda pois são várias as opções (certidão, declaração, comprovante, CPF, anexo, etc)

Número/Nome na árvore: descreva nome do documento inserido a fim de complementar a tipo de documento escolhido.

Exemplo: se o servidor precisa anexar declaração de conclusão ele escolherá como **tipo de documento** "declaração" e no **número/nome na árvore** colocará: "de conclusão de curso".

O SEI unirá as duas informações de modo que o documento anexado aparecerá com o nome de "Declaração de conclusão de curso" na lista de documentos inseridos no processo no lado esquerdo da tela do SEI.

Data do documento: é a data de emissão do documento anexado

Formato: (o servidor deverá escolher dentre as opções abaixo)

Nato digital é o documento que já foi criado de forma online

Digitalizado nesta unidade: é o documento que foi transformado em digital a partir de um documento físico.

Tipo de conferência: o servidor deverá escolher a opção que se adequar ao documento que foi digitalizado. Solicitamos que os servidores optem por adicionar ao SEI documentos originais e tomem o cuidado de digitalizar os mesmos em cores, sempre que for possível. O documento inserido deverá ser em formato PDF.

Nível de acesso: Marcar "**restrito**" devido a informações pessoais e clicar em "**anexar arquivo**": escolha o arquivo do seu computador e faça o upload dele clicando em abrir.

Depois clique em "**confirmar dados**" e pronto, seu documento aparecerá em pdf na tela.

Faça esse procedimento quantas vezes for preciso para anexar todos os documentos que desejar.

Após isso enviar o processo para a unidade **COP-SDPES**).

Fundamentação legal:

Artigos 13 e 15 da Lei nº 12.772/2012