

Tipo do Processo:		023.63 - Progressão Funcional (Técnico-Administrativo)			
Etapa	Área	Documentos	Ação	Formato	Observações
1	Solicitante técnico-administrativo	Solicitação de Progressão por Capacitação Profissional	Cadastra a solicitação no SIPAC, anexa os Certificado(s) de Conclusão ou Participação correspondente(s), realiza a assinatura e o encaminha à Divisão de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoal (DCDP).	nato digital	
2	SUGEPE/DCDP	Processo / Comprovante	Recebe a solicitação no sistema, verifica qual o ciclo da capacitação a que se refere e se atende as exigências estabelecidas. Caso seja o primeiro ciclo e a solicitação atenda as exigências, a DCDP autua a solicitação em processo. Em seguida, insere "Comprovante" no processo com o extrato (PDF) do certificado encaminhado pelo solicitante.	PDF	A DCDP verifica se não há um processo aberto (para o caso dos ciclos 2 e 3) e, caso positivo, realiza a juntada da solicitação no processo. Caso a solicitação esteja fora do prazo ou não atenda as exigências estabelecidas, a DCDP devolve o documento com as informações necessárias descritas no campo observações e aguarda nova solicitação.
3	SUGEPE/DCDP	Despacho	Cadastra "Despacho" no processo com as considerações e vigência da progressão. Em seguida, solicita ciência ao solicitante via sistema.	nato digital	
4	SUGEPE/DCDP	Publicação Oficial	Insere "Publicação Oficial" no processo com o extrato (PDF) da publicação da Portaria de Pessoal de concessão da progressão por capacitação no Boletim de Serviços.	PDF	A Portaria de Pessoal é cadastrada no SIPAC como documento avulso e publicada no Boletim de Serviços. Após a publicação da Portaria, a DCDP encaminha e-mail para a DPB para realizar os acertos financeiros.
5	SUGEPE/DCDP	E-mail de informação	Insere "E-mail de informação" no processo com o extrato (PDF) do e-mail resposta da DPB.	PDF	A DCDP atualiza o AFD com a inclusão do(s) Certificado(s) de Conclusão/Participação e Portaria de Pessoal.
6	SUGEPE/DCDP		O processo aguarda até que o último ciclo seja atingido.		
7	SUGEPE/DCDP		O processo é arquivado em gaveta e pasta específicas.		
			Na hipótese do solicitante apresentar pedido de recurso, seguir o manual do servidor https://www.ufabc.edu.br/servidor/portal-do-servidor/manual-do-servidor-procedimentos/reconsideracao-recurso		