1.5 **Como solicitar?**

1.5.1 Progressão Funcional e Promoção por Desempenho

As solicitações de Progressão Funcional e de Promoção por Desempenho são feitas através do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) da UFRB. Para acessálo vá em https://sistemas.ufrb.edu.br/sigrh e digite sua matrícula no campo "Usuário" e sua senha única no campo "Senha" (Figura 2).

Figura 2 – Portal SIGRH					
UFRB - SIGRH - Sistema de Ges	stão de Recursos Humanos				
ATENÇÃO! O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.					
SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)	SIGPP (Planejamento e Projetos)		
SIGAdmin (Administração e Comunicação)					
	Entrar no Sistema				
	Usuário:				
	Senha:				
	En	trar			
SIGRH I Coordenadoria de Tecnoloxia da Informacão I Convrintr © 2007-2020 - UERN - ano4.srv4inst1 - v4.35.2 7					

Fonte: os autores

Passo 1: Aba "Solicitações 🕨 Solicitações Eletrônicas 🕨 Realizar Solicitação" (Figura 3).

Figura 3 - Passo 1: Realizar solicitação no SIGRH							
UFRB - SIGRH - Sistema de Gestão de Recursos Humanos	Ajuda? Tempo de Sessão: 00:45 SAI						
	🎯 Módulos 🛛 😚 Caixa Postal 🏾 🍃 Abrir Chamado						
CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E FECNOLOGICAS (11.01.22)	😋 Menu Servidor 🛛 🧖 Alterar senha						
🕼 Avaliação 🛜 Capacitação 🔍 Consultas 🤗 Escritório de Ideias 🧟 Serviços	3 Solicitações						
	Solicitações Eletrônicas Realizar Solicitação Cal ENDÁRIO DA FOLMA						
	Visualizar Solicitações DE PAGAMENTO						
Não há notícias cadastradas.	Período: Abertos 🗸						
	Abertos						
	Nenhum calendário especificado para este período.						
Αστορο Βάρτρο	ATENDIMENTO ONLINE						
Dados Dados Pessoais Eletrônica Ca	apacitação Formulário Transporte Atendente offline						
Fóruns	Portal do Servidor						
Docente/TAE Servidores Servidores	da Unidade						
	Minhas Mensagens						
Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.							
	Trocar Foto						
😳: Cadastrar Tópico 🛛 🗐: Remover Tópico	o Editar Perfil						
CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E TECNOLOGICAS [©]							



Passo 2: Preencha os campos solicitados e indicados a seguir (Figura 4):

- (A) Serviço: selecionar "RDV ELETRÔNICO";
- (B) Motivação:
 - (B1) "Solicitação de Progressão Funcional da Classe X nível Y para a Classe X nível Z"; ou
 - (B2) "Solicitação de Promoção por Desempenho da Classe X nível Y para a Classe Z nível W1" *;
- (C) Arquivo: clicar em "Escolher arquivo" para selecionar o *Relatório Pormenorizado* (em PDF). Ao selecionar o arquivo, ele será anexado automaticamente ao sistema (Se isto não ocorrer, clique em ^(O) para anexá-lo.). Caso tenha selecionado o arquivo errado, ou queira fazer mudancas, clicar em ^(O) para removê-lo do sistema;
- (D) E-mail: inserir o e-mail institucional;
- (E) Telefone: colocar o número do telefone do solicitante;
- (F) Clicar em: "Solicitar".

Figura 4 – Passo 2: preencher dados da solicitação no SIGRH

UFRB - SIGRA - Sistema	de Gestao de Recursos numanos		Ajuua: Tempo	de Sessao. 01.20	SAIK			
CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E TECNOLOGICAS (11.01.22)		🎯 Módulos 🔩 Menu Servidor	付 Caixa Postal	🍗 Abrir Cham	ado			
 Arquivo anexado o 	om sucesso.							
😡 Avaliação 厊 Capacitação	🛅 Chefia de Unidade 🔍 Consultas 🌻 Escritório de Ideias	🧕 Serviços 🗟 Solic	itações					
Portal do Servidor > S	Solicitação de Serviços							
Especificar o motivo da solicitação e anexar os documentos necessários conforme Manual de Normas (https://ufrb.edu.br/progep/documentos/category/29) OBS1: O envio de atestados médicos continua sendo feito através do envio físico do atestado em envelope lacrado, encaminhado ao NUGASST. OBS2: Para os assuntos que são solicitados através de formulário específico e não constam na relação de solicitações eletrônicas devem ser encaminhados os respectivos formulários no ato da solicitação.								
🔕: Anexar Arquivo								
	Dados da Solicitaçã	D						
Serviço: 🖈	RDV - ELETRÔNICO 🗸							
	Solicitação de Progressão Funcional da Classe X nível Y para a Cl	asse X nível Z		^				
Motivação: 🖈	ou							
	Solicitação de Promoção por Desempenho da Classe X nível Y par	a a Classe Z nível W1		•				
Arquivo:	Escolher arquivo Nenhum arqui selecionado 📀 (Somente PE	PF)						
🞯: Remover Anexo								
ARQUIVO(S) ANEXADO(S)							
Nome								
Relatório Pormenorizado.pdf					0			
E-mail: 🖈	@ufrb.edu.br							
Telefone: 🖈								
Celular:								
	Solicitar Cancelar							
Fonte: os autores								

^{*} W1 significa o primeiro nível da classe para a qual ocorrerá a promoção por desempenho.

1.5.2 Aceleração da Promoção, Promoção por Titulação e Retribuição por Titulação

As solicitações de Aceleração da Promoção, de Promoção por Titulação e de Retribuição por Titulação são feitas através do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) da UFRB. Para acessá-lo vá em https://sistemas.ufrb.edu.br/sigrh e digite sua matrícula no campo "Usuário" e sua senha única no campo "Senha" (Figura 2). Em seguida, siga os passos: <u>Passo 1</u>: Aba "Solicitações] Solicitações Eletrônicas] Realizar Solicitação" (Figura 5)

Figura 5 – Passo 1: realizar solicitação no SIGRH

UFRB - SIGRH - Sistema de Gestão de Recursos Humanos		Ajuda?	Tempo de Sessão: 00:45	SAIR	
CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E TECNOLOGICAS (11.01.22)	🎯 Módulos	🔥 Caixa Post	tal 🏷 Abrir Chan	nado	
	📲 Menu Servidor	👷 Alterar ser	nha		
🍃 Avaliação 🌄 Capacitação 🔍 Consultas 🤗 Escritório de Ideias 🧟 Serviços 🗟 Solicita	ções				
Solicit	ações Eletrônicas 🔹 🕨	Realizar Solici	itação		
Visuali	zar Solicitações		CALENDARIO DA FOLHA DE PAGAMENTO		
Não há notícias cadastradas.			íodo: Abertos	~	
			ABERTOS		
		Nen	nhum calendário especifica e período.	do para	
			ATENDIMENTO ONI	INE	
Dados Dados Pessoais Eletrônica Capacitação	Formulár Transpor	rio te	Atendente o	ffline	
Fóruns		Portal do Servi	dor		
Docente/TAE Servidores Servidores da Unidad	le		Minhas		
		Mensagens			
Este fórum serve para a comunicação entre os servidores da mesma unidade.			Trocar Ento		
		Hotal Foto			
😳: Cadastrar Tópico 🛛 🕙: Remover Tópico		Editar Perfil			
CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E TECNOLOGICAS 🛇					
Fonte: os autores					

Passo 2: Preencha os campos solicitados e indicados com asterisco (Figuras 6, 7 e 8):

- (A) Serviço:
 - (A1) Para Aceleração da Promoção, selecionar "ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO DOCENTE" (Figura 6); ou
 - (A2) Para Promoção por Titulação, selecionar "RDV ELETRÔNICO" (Figura 7);
 ou
 - (A3) Para Retribuição por Titulação, selecionar a opção "RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO – DOCENTE" (Figura 8);
- (B) Motivação:
 - (B1) Se o serviço escolhido foi o descrito em (A1), escrever: "Solicitação de Aceleração da Promoção da Classe X para a Classe Z nível W1 por ter concluído o estágio probatório, tendo sido aprovado no mesmo, conforme

Este tutorial foi extraído de "Orientações aos Docentes e à Comissão Avaliadora sobre os processos de Progressão Funcional, Promoção Docente, Aceleração da Promoção e Retribuição por Titulação (Baseado na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, Resolução 023/2014 CONAC/UFRB e Comunicados 08/2019, 11/2020 e 12/2020 da CPPD/UFRB)" elaborado pela Comissão do Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas, constituída por Alex Santana dos Santos Erikson Alexandre Fonseca dos Santos (Presidente) Maria Amelia de Pinho Barbosa Hohlenwerger Samira Araújo Rachid Alves Sânzia Alves do Nascimento, em julho de 2020.

Documentodisponívelem:https://www.ufrb.edu.br/cetec/images/Procedimentos/OrientacoesProgressaoPromocaoDocente_V01_Ago2020_completo.pdf, acessado em 20 de junho de 2022.