



---

## PROGRESSÃO VERTICAL \*

Juntar os seguintes documentos:

- a. Requerimento preenchido ([clique aqui para download](#))
- b. Cópia do **Ato de Nomeação**;
- c. Cópia do **Termo de Posse**;
- d. Cópia da **Ficha Funcional**;
- e. Cópia do contracheque mais recente para conferência dos dados funcionais;
- f. Cópia autenticada do diploma do Curso de Pós-Graduação *Stricto sensu*;
- g. Certidão do Tempo de Serviço (Solicitar ao Setor de Pessoal da PRODHU);
- h. Certidões Negativas das Pró-Reitorias:
  - i. PROPEP
  - ii. PROPEG
  - iii. PROGRAD
  - iv. PROEXT
  - v. PRODHU

Na ordem indicada, pois a PRODHU não emitirá sua certidão negativa caso não conste no processo as certidões das demais Pró-Reitorias;

---

**\* Os documentos deverão ser encaminhados, na ordem especificada, para o Protocolo Geral da UNEAL.**