

Orientações para os professores que visam abrir processos de

promoção por mérito docente
(mudança para a classe d – associado)

OU

progressão funcional docente
(mudança de nível dentro da classe d –
associado)

Banca Examinadora

Faculdade de Educação

2020

Sumário

Parte 1 – Orientações para os professores

Definições Gerais.....	3
Documentos necessários - Progressão Funcional Docente.....	4
Documentos necessários - Promoção por Mérito Docente.....	6
Orientações para a abertura dos processos no SEI.....	8
Critérios de Avaliação.....	9

Parte 2 – Resoluções e Portarias

Resolução Nº 208/2006 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFF.....	10
Resolução Nº 96/2007 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFF.....	14
Decisão n.º 115/2020 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFF.....	22

Parte 3 – Orientações UFF – Progressão Funcional Docente

Base do Conhecimento.....	23
Mapa do Processo.....	27
Passo a Passo Docente.....	28
Comunicado CPPD 1.....	31
Comunicado CPPD 2.....	33

Parte 4 – Orientações UFF – Promoção por Mérito Docente

Base do Conhecimento.....	35
Mapa do Processo.....	43
Passo a Passo Docente.....	44

Definições e Informações Gerais

Promoção por mérito de docente - Processo com objetivo de analisar e viabilizar a promoção por mérito do docente da carreira de Magistério Superior após o cumprimento de suas atividades acadêmicas. A promoção por mérito consiste em mudança de classe por meio de avaliação de desempenho acadêmico.

<http://www.uff.br/?q=processo/promocao-por-merito-de-docente>

Progressão Funcional Docente - Processo com objetivo de analisar e viabilizar a progressão funcional por avaliação de desempenho de docente da carreira de Magistério Superior, após o cumprimento de suas atividades acadêmicas na unidade, durante seu interstício de 24 meses. A progressão funcional consiste em mudança de nível dentro de uma mesma classe.

<http://www.uff.br/?q=processo/progressao-funcional-docente>

Banca Examinadora – No âmbito da Universidade Federal Fluminense, para proceder à avaliação de desempenho dos docentes visando promoção por mérito à classe de Associado e progressão funcional (mudança de nível) na classe Associado, será constituída uma Banca Examinadora em cada Unidade de Ensino.

Resolução 208/2006 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFF

Composição da Banca Examinadora da Faculdade de Educação (16/09/2020 – 16/09/2020) – *Titulares*: Cecília Maria Aldigueri Goulart (presidente), Cláudia Maria Costa Alves de Oliveira e Sandra Lúcia Escovedo Selles. *Suplentes*: José dos Santos Rodrigues e Geralda Freire Marques.

Decisão n.º 115/2020 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFF

Documentos necessários para a abertura de processo de Progressão Funcional Docente:

Os documentos necessários para a abertura do processo de progressão estão estabelecidos na Base de Conhecimento da Universidade Federal Fluminense sobre “Progressão Funcional Docente – Magistério Superior”. Além desta Base de Conhecimento, também existem indicações na Resolução 208/2006 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFF e na experiência dos nossos servidores técnico-administrativos com as últimas pendências indicadas pelos avaliadores da CPPD. Aqui reunimos todas as indicações, visando que os processos de Progressão Funcional Docente não retornem com pendências e, assim, cheguem a bom termo com a maior agilidade possível.

1. *Requerimento de Progressão Funcional de Docente* (disponível no SEI);
2. *Relatório Circunstanciado*;

Relatório circunstanciado de atividades em que fiquem claras as disciplinas ministradas nos diversos cursos e a articulação e coerência das atividades desenvolvidas (em ensino, pesquisa, extensão e gestão), no período em avaliação. A data precisa de início e de fim do interstício deve estar claramente indicada no início do relatório. A BANCA EXAMINADORA entende que o Relatório não deve, portanto, se limitar a replicar o que foi registrado nos RADs e no Lattes, mas que deve destacar as principais atividades desenvolvidas pelo docente articulando-as e as autoavaliando. Enfim, o Relatório deve ter um caráter fortemente analítico da trajetória docente e destacar a sua contribuição para as atividades universitárias.

3. *Relatórios de Atividade Docente (RADs)*;
4. *Atas de aprovação dos Relatórios de Atividade Docente*;
5. *Relatório Parcial de Atividade Docente (RAD parcial)*;

6. *Currículo Lattes atualizado*, referente ao período do interstício;

7. *Documentos Comprobatórios*

A Banca Examinadora solicita que os comprovantes sejam reunidos em um único arquivo de PDF, o que pode ser feito no site <https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf>. Pede-se também que a comprovação dos textos se limite apenas às primeiras páginas, necessárias para a conferência das informações bibliográficas das publicações. Por favor, não enviar textos completos, ou mesmo arquivos completos de livros ou anais de eventos. Isso torna o acesso aos arquivos mais problemático.

Documentos necessários para a abertura de processo de Promoção por Mérito Docente:

Os documentos necessários para a abertura do processo de promoção estão estabelecidos na Base de Conhecimento da Universidade Federal Fluminense sobre “Processo de Promoção por Mérito Docente – Magistério Superior”. Além desta Base de Conhecimento, também existem indicações na Resolução 208/2006 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFF e na experiência dos nossos servidores técnico-administrativos com as últimas pendências indicadas pelos avaliadores da CPPD. Aqui reunimos todas as indicações, visando que os processos de Promoção por Mérito Docente não retornem com pendências e, assim, cheguem a bom termo com a maior agilidade possível.

1. *Requerimento de Promoção por Mérito de Docente* (disponível no SEI);
2. *Carta à Banca Examinadora (modelo abaixo)*

_____ (nome completo do docente) _____, professor adjunto, classe C, nível IV, _____ (matrícula) _____, desta Unidade, vem requerer sua promoção por mérito para professor associado, nível I, correspondente ao interstício **dia/mês/ano** - **dia/mês/ano**, para este fim anexando os RADs referentes ao período em exame e um relatório de atividades, além do Currículo Lattes (atualizado) e dos documentos comprobatórios.

Telefone: _____ e-mail: _____.

Niterói, dia/mês/ ano.

3. *Relatório Circunstanciado*;

Relatório circunstanciado de atividades em que fiquem claras as disciplinas ministradas nos diversos cursos e a articulação e coerência das atividades desenvolvidas (em ensino, pesquisa, extensão e gestão), no período em avaliação. A data precisa de início e de fim do interstício deve estar claramente indicada no início

do relatório. A BANCA EXAMINADORA entende que o Relatório não deve, portanto, se limitar a replicar o que foi registrado nos RADs e no Lattes, mas que deve destacar as principais atividades desenvolvidas pelo docente articulando-as e as autoavaliando. Enfim, o Relatório deve ter um caráter fortemente analítico da trajetória docente e destacar a sua contribuição para as atividades universitárias.

4. *Relatórios de Atividade Docente (RADs);*
5. *Atas de aprovação dos Relatórios de Atividade Docente;*
6. *Relatório Parcial de Atividade Docente (RAD parcial);*
7. *Currículo Lattes atualizado;*
8. *Documentação comprobatória de estar há dois anos, no mínimo, no último nível da classe anterior a que se pretende promovido.*

O documento pode ser a portaria da última progressão funcional. Pede-se que a portaria em questão seja extraída do Boletim de Serviço e incluída no processo. As páginas específicas da portaria podem ser extraídas do arquivo do Boletim de Serviço usando o seguinte site: < https://www.ilovepdf.com/pt/dividir_pdf#split,extract>.

9. *Diploma de doutorado (frente e verso)*

10. *Documentos Comprobatórios*

A Banca Examinadora solicita que os comprovantes sejam reunidos em um único arquivo de PDF, o que pode ser feito no site <https://www.ilovepdf.com/pt/juntar_pdf>. Pede-se também que a comprovação dos textos se limite apenas às primeiras páginas, necessárias para a conferência das informações bibliográficas das publicações. Por favor, não enviar textos completos, ou mesmo arquivos completos de livros ou anais de eventos. Isso torna o acesso aos arquivos mais problemático.

Orientações para a abertura dos processos no SEI

As orientações para a abertura dos processos de progressão e promoção já foram elaboradas em detalhes pela CPPD. Basta seguir o passo a passo correspondente:

Passo a passo Progressão Funcional Docente.....28

Passo a passo Promoção por Mérito Docente..... 44

Caso o seu processo original seja físico e você deseje convertê-lo para digital (via SEI), ler os Comunicados da CPPD:

Comunicado CPPD 1..... 31

Comunicado CPPD 2..... 33

Qualquer dúvida, enviar e-mail para:

faceucauff@gmail.com

OU

jrodrigues@id.uff.br

Presidente da Banca Examinadora para processos de Progressão

Critérios de Avaliação

A criação, composição, atribuições e forma de funcionamento das Bancas Examinadoras é normatizada pela Resolução 208/2006 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UFF. O Art. 7º da referida resolução estabelece os parâmetros para a avaliação de desempenho dos docentes e a Resolução 96/2007 do CEPEX define os critérios para as Bancas Examinadoras (ver página 14). Reproduzimos abaixo os parâmetros de avaliação:

“Art. 7º - A avaliação referida no art. 1º, levará em consideração o desempenho acadêmico nas seguintes atividades:

I – de ensino na educação superior, conforme art. 44 da Lei 9.394/96, assim compreendidas aquelas formalmente incluídas nos planos de integralização curricular dos cursos de graduação e pós-graduação das IFES;

II – de produção intelectual, abrangendo a produção científica, artística, técnica e cultural, representada por publicações ou formas de expressão usuais e pertinentes aos ambientes acadêmicos específicos, avaliadas de acordo com a sistemática da CAPES e CNPq para as diferentes áreas do conhecimento;

III – de pesquisa, relacionada a projetos de pesquisa aprovados pelas instâncias competentes de cada instituição;

IV – de extensão, relacionada a projetos de extensão aprovados pelas instâncias competentes de cada instituição;

V – de administração, compreendendo a participação em órgãos colegiados, nas IFES, ou em órgão dos Ministérios da Educação, da Cultura e da Ciência e Tecnologia ou outro, relacionado à área de atuação docente;

VI – de representação, compreendendo a participação em órgãos colegiados, nas IFES, ou em órgãos dos Ministérios da Educação, da Cultura e da Ciência e Tecnologia ou outro, relacionado à área de atuação docente, na condição de indicados ou eleitos, bem como de representação sindical;

VII – outras atividades não incluídas no plano de integralização curricular de cursos e programas oferecidos pela instituição, tais como orientação e supervisão, participação em banca examinadora e outras desenvolvidas na instituição pelas quais o docente não receba remuneração adicional específica”.