

Orientações Gerais: Progressão/Promoção docente das Classes D e E.

1. Embasamento legal:

- Resolução 11/2022 CONSUNI/UFPE;
- Resolução 03/2014 CONSUNI/UFPE;
- Resolução 02/2017 CONSUNI/UFPE;
- Resolução 07/2017 CEPE/UFPE.
- Resolução 002/2017 CTG/UFPE.

2. Utilize o modelo do Relatório Individual Docente (disponível neste site), antes de organizar o pedido de Progressão ou Promoção. Para facilitar o preenchimento e a avaliação o modelo foi elaborado, respeitando o embasamento legal vigente; **Não utilize outros modelos.**

3. Documentos **(em PDF)**, a serem inseridos no SIPAC pelo requerente, devem obedecer a **SEGUINTE ORDEM:**

- Ofício à Direção do Centro;
- Requerimento Geral;
- Portaria da última Progressão/Promoção;
- Diploma de Doutor (frente e verso). Em caso de ter sido obtido no exterior, deve anexar também a certidão de reconhecimento do título a nível Nacional. **Esse item refere-se apenas ao docente que solicitar PROMOÇÃO (Adjunto 4 para Associado 1 ou Associado 4 para Titular).**
- PAADs e RAADs do interstício (mínimo de 24 meses), do pedido;
- Relatório Individual Docente referido no item 2 (baseado nos pesos de grupos/subgrupos e pontuação dos itens dos subgrupos aprovados pelo Conselho departamental do CTG), com os documentos comprobatórios (no mesmo arquivo eletrônico), numerados e sequenciados, de acordo com a chamada referida no Relatório Individual Docente;
- Termo de Responsabilidade (Resolução 02/2017 CONSUNI/UFPE).
- Portaria da Comissão de Avaliação (Portaria 032/2024 – CTG/UFPE de 24 de Outubro de 2024, publicada no Boletim Oficial 192/2024).

4. O processo, aberto via SIPAC, **deverá ser encaminhado à Coordenação Administrativa do CTG, código 11.65.27.**

5. O docente que não tiver a carga-horária mínima de 120 h semestrais, não poderá solicitar progressão/promoção (exceto nos casos de redução de carga-horária previstos na legislação). Os docentes, em tempo integral, que não realizam atividades de pesquisa e/ou extensão só poderão solicitar progressão/promoção se a carga horária semestral ministrada for de, no mínimo, 240 horas;

6. Uma atividade desenvolvida no interstício só pode ser pontuada uma vez (em um único item de um Grupo/Subgrupo);

7. Subgrupo 1.3 - só serão aceitos os documentos comprobatórios de carga-horária impressos diretamente do SIG@. Declarações emitidas pelas secretarias da Diretoria e/ou

Coordenações de Curso não serão aceitas. Essa declaração serve também como comprovação para obtenção da pontuação dos itens do Subgrupo 1.2, que se referem às **coordenações de disciplinas**;

8. Subgrupo 1.4 - **“avaliação do docente pelo discente”**, está sendo obrigatoriamente computado desde que a DDE/PROGRAD passou a disponibilizar a avaliação no SIG@ em 2015.2;
9. Os documentos comprobatórios do Subgrupo 1.4 **“avaliação do docente pelo discente”** será aquele emitido pelo SIG@, onde consta a NOTA, de zero a dez, obtida pelo docente em cada semestre. Caso em algum deles o docente não tenha sido avaliado, deve constar dos comprovantes o documento alegando o motivo da não avaliação (*print* da tela do SIG@);
10. Docentes que tiveram os PAADs e RAADs aprovados pela chefia fora do prazo, o requerente deve anexar o PAAD/RAAD como documento + trecho de ata do Pleno do Departamento + trecho de ata do Conselho Departamental. Essas atas farão parte do PAAD e/ou RAAD pertinentes(s). Em caso de dúvida, contatar o representante do Centro junto à CPPD;
11. Grupo 2 - os artigos e resumos expandidos constantes, nos documentos comprobatórios, devem obrigatoriamente ser inseridos na íntegra;
12. Grupo 2 – para comprovação de autoria de livros deve ser realizada a cópia da capa e contracapa onde se encontra o registro do livro. Para capítulo de livros além da cópia da capa e contracapa é necessário inserir a cópia da primeira página do capítulo onde está o registro do nome do professor;
13. Grupos 2 e 3 - os documentos comprobatórios de coordenação, vice-coordenação ou execução de atividades de pesquisa e/ou extensão devem ser emitidos e assinados pelas Pro Reitorias competente ou por Órgão de Fomento;
14. Grupo 5 - a pontuação neste grupo não é acumulativa. É obrigatório anexar as declarações emitidas pelos órgãos superiores para a comprovação do período de participação nas atividades. Apenas os itens relativos às comissões permanentes e/ou temporárias (limitados a um ponto), podem ser somados ao item anterior de maior pontuação;
15. O processo que não atender, na íntegra, o constante no item 2 desta orientação não será avaliado pela Comissão de Avaliação;
16. Em caso de dúvidas contate a Coordenação Administrativa do Centro, os Representantes do Centro junto à CPPD, ou um membro da Comissão de Avaliação.

Recife, 29 de Janeiro de 2025.

Comissão de Avaliação de Promoção e Progressão das Classes D e E do CTG