

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

Centro de Biociências

ESTRUTURA E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AOS PEDIDOS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO DOCENTE

ORIENTAÇÕES GERAIS

Fundamentação: Resolução 03/2014 e Resolução 02/2017

Documentos em PDF a serem inseridos no SIPAC pelo interessado (Docente que está pleiteando), impreterivelmente na seguinte ordem:

- 1) **Requerimento** (Formulário disponível na Resolução 02/2017);
- 2) **Portaria da última Progressão/Promoção;**
- 3) **Diploma de Doutor** – Esse item refere-se APENAS aos pedidos de Promoção (adjunto para associado e de associado para titular). A cópia do Diploma deve ser frente e verso. No caso de curso realizado no Exterior, deve ser anexado também a certidão de reconhecimento do título a nível nacional. Esta certidão deve ser parte integrante do documento;
- 4) **PAADs e RAADs do interstício do pedido** – em caso de pedidos cujo interstício não corresponda ao exercício completo, devem constar três PAADs e dois RAADs. Por exemplo: Um docente que tiver o interstício de 01/06/2018 a 01/06/2020, deve anexar: PAAD 2018, PAAD 2019 e PAAD 2020; RAAD 2018 e RAAD 2019;
- 5) **Relatório Descritivo de Atividades** – Anexos da Resolução 03/2014: **Anexo I** - Adjunto (classes A, B e C), **Anexo II** - Associado (classe D) e **Anexo III** - Titular (classe E)
Caso não consigam nomear no SIPAC como Relatório Descritivo de Atividades, existe a opção RELATÓRIO INDIVIDUAL DOCENTE. Atenção: **Não é Memorial;**
- 6) **Documentos comprobatórios** do Relatório Descritivo de Atividades – os documentos devem ser **legíveis, numerados e sequenciados** de acordo com a chamada do Relatório, em PDF (na mesma ordem);
- 7) **Termo de Responsabilidade** (Resolução 02/2017). Disponível em <https://www.ufpe.br/ccs/progressao-docentes>

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- a) Os documentos comprobatórios de Coordenação de Disciplina(s) devem ser aqueles fornecidos pelo SIGA;
- b) Os documentos comprobatórios de carga-horária devem ser aqueles fornecidos pelo SIGA;
- c) A avaliação docente pelo discente. É o documento que consta a NOTA obtida pelo docente. Está disponível do SIGA desde 2015.2. Caso em algum dos semestres o docente não tiver sido avaliado, deve contar dos comprovantes o documento alegando o motivo da não avaliação (*print* da tela do SIG@);

- d) No caso dos docentes que tiveram os PAADs e RAADs aprovados pela chefia fora do prazo, o pleiteante deve anexar o PAAD/RAAD como documento + trecho de ata do pleno do departamento + trecho de ata do Conselho do Centro (em um único documento, formato PDF). Essas atas farão parte do PAAD e/ou RAAD pertinentes em um único documento;
- e) O docente que não tiver a carga-horária mínima de 120 horas semestrais, **não poderá solicitar progressão/promoção** (exceto nos casos previstos em Lei). Os docentes em regime de Dedicção Exclusiva (DE) 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;
- f) O interstício deve ser em intervalo fechado. Por exemplo: de 01/02/2018 a 01/02/2020 e NÃO 01/02/2018 a 31/12/2020.
- g) Não anexar ofício de encaminhamento do pedido à chefia ou à diretoria.
- h) Não submeter o pedido ao Pleno do Departamento. O pedido será realizado pelo docente à Comissão de Avaliação de Promoção e Progressão do CB.
- i) Não anexar currículo vitae.

Por fim, a Comissão de Avaliação de Promoção e Progressão do CB para as Classes D e E comunica que processos encaminhados em desacordo com as orientações serão devolvidos para atendimento e somente serão analisados após o cumprimento integral das orientações.

Assinam: Ana Benko Iseppon (Presidente)

Pedro Lira

Maria Eduarda de Larrazábal