

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O PROCESSO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DOCENTE

A UEPB vem se consolidando nos últimos anos como uma instituição empenhada na busca da excelência acadêmica e da qualidade dos seus serviços, tendo sempre em vista ampliar cada vez mais o seu compromisso com o desenvolvimento científico, tecnológico, econômico, social e cultural.

A utilização do sistema de avaliação do desempenho docente como instrumento para deliberar quanto à Progressão Funcional representa, neste contexto, qualitativo avanço no sentido da valorização da Carreira Profissional, pois promove a oportunidade de produtiva sistematização e avaliação das atividades acadêmicas desenvolvidas pelos docentes no âmbito da Universidade, constituindo-se, ao mesmo tempo, uma maneira de tornar mais transparente as ações da instituição pública, de prestar contas à Comunidade Universitária e à sociedade paraibana, por meio de amostras da capacidade instalada na UEPB relativas às atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e administração.

A avaliação, entendida como um processo contínuo, reclama a permanente autoavaliação dos avaliadores, bem como do próprio processo avaliativo e das metodologias utilizadas em cada momento. Por essa razão, solicitamos a todos os docentes, mas especialmente aos Chefes de Departamento, Coordenadores de Cursos, Diretores de Centro e membros das Bancas Examinadoras, que, quando for o caso, apresentem sugestões no intento de contribuir para a atualização da Resolução UEPB/CONSEPE/031/2009 e, por consequência, para o melhoramento da qualidade do instrumento de avaliação.

Atenção! Devido a problemas técnicos, dentre outros, resultantes dos efeitos produzidos em consequência do período de paralisação das atividades acadêmicas e administrativas no ano passado, na avaliação do interstício 2014 a 2015, o item *Avaliação do Docente pelo Discente* não constará da Planilha Ferramenta TPPD.

1. TIPOS DE PROGRESSÃO

A progressão pode ser realizada de duas maneiras:

1.1 PROGRESSÃO ENTRE CLASSES

A progressão na Carreira para o Magistério, entre as classes de Professor Graduado, Professor Mestre e Professor Doutor, ocorrerá, **exclusivamente, por titulação**; da classe de Professor Graduado para a classe de Professor Mestre, será exigido o título de Mestre; da classe de Professor Mestre para a classe de Professor Doutor, será exigido o título de Doutor. (Art. 9º, Lei 8.441/2007)

1.2 PROGRESSÃO ENTRE NÍVEIS

A progressão entre os níveis de uma mesma classe ocorrerá, mediante requerimento do interessado, **após o cumprimento pelo docente do interstício mínimo de dois anos** no nível respectivo e uma pontuação de desempenho acadêmico (Art. 11, Lei 8.441/2007).

2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

2.1 PARA PROGRESSÃO DE CLASSE

- Requerimento solicitando a progressão por titulação para o **nível A** da classe seguinte (disponível no sistema e-RH);
- Comprovação dos graus e títulos acadêmicos;
 - § 1º – A comprovação dos graus e títulos acadêmicos previstos nas alíneas deste Artigo poderá ser feita mediante diploma, certidão ou declaração expedida pela I.E.S. onde o grau ou o título foi obtido. (Art. 1º, RESOLUÇÃO UEPB/CONSEPE/005/2006)

2.2 PARA A PROGRESSÃO DE NÍVEL

- Requerimento do interessado solicitando progressão funcional a que faz jus;
(última página do arquivo .pdf da TPPD)
- Certidão da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, constando a data do ingresso na Carreira ou da última progressão funcional do interessado;
(atualmente a informação vem disponível no cabeçalho da TPPD)
- Memorial descritivo e/ou trabalho inédito, conforme o caso, impressos em três vias;
- Tabela de Pontuação para Progressão Docente – TPPD;
(disponível no sistema e-RH)
- Documentos comprobatórios das atividades desenvolvidas, em conformidade com a TPPD, no interstício.

2.3 PARA A PROGRESSÃO DA CLASSE DE DOUTOR PARA A DE DOUTOR ASSOCIADO.

Deve-se acrescentar aos documentos citados no item anterior:

- Trabalho científico inédito

Observação: Será considerado, para fins de cumprimento desta exigência, um dos seguintes trabalhos:

- a) Trabalho inédito publicado (ou no prelo) dentro do interstício em avaliação, em Periódico Qualis A1, A2, B1 e B2;
- b) Trabalho inédito publicado (ou no prelo) em forma de Livro ou Capítulo de Livro, por Editora com Conselho Editorial;
- c) Trabalho inédito produzido pelo docente, relativo à sua Área de atuação, apresentado à Banca Examinadora.

Atenção! Para o caso de eventual consulta por parte da Banca Examinadora, o docente deve manter o seu Currículo *Lattes* atualizado.

3. PROTOCOLO

3.1 FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

- Após organizar toda documentação exigida para a progressão o docente deverá formalizar o seu pedido de progressão junto ao PROTOCOLO CENTRAL da UEPB e solicitar a abertura do processo.
- Os docentes pertencentes aos Câmpus II, III, IV, V, VI, VII e VIII, poderão solicitar a abertura do processo de Progressão também, alternativamente, por meio de Memorando Digital encaminhado à CPPD pela Unidade de Lotação, mediante recebimento da documentação devida entregue pelo requerente na ocasião, ficando validada, para efeito legal, a data deste primeiro encaminhamento.
- Os pedidos deverão ser **formalizados no prazo de 90 (noventa) dias** em conformidade com o *Cronograma para pedidos de progressão na carreira do magistério superior*, disponibilizado pela CPPD.

4. TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE PROGRESSÃO

- Do Protocolo Central, o processo segue para a CPPD e em seguida para o Departamento no qual o docente está lotado, para que as Bancas Examinadoras façam a conferência e avaliação dos documentos legais exigidos, dos comprovantes referentes à TPPD e do Memorial Descritivo do docente.



Observação: Recomenda-se que os Departamentos ou Unidades de Lotação providenciem as condições necessárias para que o trabalho de avaliação das Bancas Examinadoras seja realizado num prazo não superior a 30 dias, a contar da data de abertura do processo do requerente.

- Na sequência, o Departamento observa se foram cumpridas as exigências formais e encaminha os processos, juntamente com o resultado da avaliação da Banca, à CPPD.
- A CPPD examina o resultado da avaliação das Bancas, emite Parecer e encaminha os processos para deliberação do CONSEPE.

- A Reitoria despacha o processo, autorizando a PROGEP a executar a decisão do CONSEPE.
- Resenha do resultado final é publicada no Diário Oficial do Estado.

5. BANCAS EXAMINADORAS

5.1 FORMAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA (PARA TODOS OS NÍVEIS E CLASSES)

- Em conformidade com o disposto na Lei 8.441, de 28/12/2007, os nomes dos docentes que comporão as Bancas Examinadoras serão indicados pelo Departamento e referendados pelo Conselho de Centro;
- A chefia do Departamento fará a composição das Bancas, levando em conta o princípio da hierarquia da titulação, e indicará o seu presidente;
- Caso o Departamento não disponha de docentes com a titulação devida para compor a Banca, membros de outros Departamentos poderão ser convidados.

5.2 FORMAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA (*de A para B, de B para C, de C para D – das classe de graduado, mestre, doutor e doutor associado*)

- A titulação dos membros das bancas examinadoras deve ser igual ou superior a do docente em avaliação, independente do nível em cada Classe.

5.3 COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA PARA INGRESSO NA CLASSE DE DOUTOR ASSOCIADO

- A Banca Examinadora será constituída por, pelo menos, dois docentes de outras Instituições de Ensino Superior e por um docente da UEPB, que será o presidente. Observação: Caso não haja nenhum Professor Doutor Associado, efetivo da UEPB, na mesma Área do Conhecimento do professor a ser avaliado, a Banca será composta em sua totalidade por membros externos, PREFERENCIALMENTE, professores de IES localizadas no Estado da Paraíba e, na falta, nos Estados de Pernambuco, Rio Grande do Norte e Alagoas. Neste caso, o Chefe do Departamento indicará o presidente da Banca.
- Os membros da Banca Examinadora deverão ser obrigatoriamente portadores do título de Doutor e estar em Classe equivalente ou superior na Instituição de origem.

5.4 COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA PARA PROGRESSÃO ENTRE OS NÍVEIS NA CLASSE DE DOUTOR ASSOCIADO

- A Banca Examinadora será constituída integralmente por docentes da UEPB ou, quando for necessário, com a participação de docentes de outras instituições de Ensino Superior, indicados pela Assembleia Departamental.

- Os membros da Banca Examinadora deverão ser obrigatoriamente portadores do título de Doutor e pertencerem à Classe de Doutor Associado ou, no caso de docentes de outras instituições, classe equivalente ou superior.

5.5 PECULIARIDADES DA BANCA EXAMINADORA DA CLASSE DE DOUTOR ASSOCIADO

- As Bancas serão realizadas de forma presencial ou por meio de Webconferência ou, ainda, integrando estas duas modalidades.
Observação: No caso de Webconferência, a solicitação deve ser encaminhada à CPPD, que dará as devidas informações e providenciará, juntamente com a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, as condições para a realização do trabalho de avaliação pela Banca.
- Os trabalhos inéditos produzidos bem como o Memorial Descritivo serão apresentados mediante Defesa pública oral pelos docentes aspirantes à Classe de Doutor Associado perante a Banca Examinadora.

5.6 ATRIBUIÇÕES DAS BANCAS EXAMINADORAS

- A Banca deve observar atentamente a data de ingresso do docente na carreira ou, quando for o caso, a data de sua última progressão, para atestar a legitimidade do direito;
- A banca avaliará o Memorial Descritivo, considerando a defesa efetivada por meio da expressão escrita e conferirá a pontuação alcançada, conforme Classe/Nível do docente;
- A Banca deverá solicitar ao docente, caso julgue necessário, a complementação de documentação, a reelaboração do Memorial Descritivo e/ou esclarecimentos orais.

6. SOBRE A TABELA DE PONTUAÇÃO PARA PROGRESSÃO – TPPD

- Observar atentamente se foi efetuado corretamente o cálculo da Média Aritmética das horas semanais ocupadas no desempenho de atividades de Ensino ou Estágio supervisionado, por semestre, no interstício;
- Em relação às orientações a participantes de projetos de pesquisa ou de extensão, serão validadas para efeito de pontuação na TPPD, apenas aquelas referentes a estudantes que desenvolvem subprojetos individuais, devidamente cadastrados nas respectivas Pró-Reitorias ou aprovados por órgãos de Fomento;
- Nenhum trabalho acadêmico ou atividade administrativa remunerada deverá ser pontuado duplicadamente: quando houver, por exemplo, resumo e artigo referente ao mesmo texto, apenas o último deverá ser pontuado; quando houver duas ou mais atividades administrativas desenvolvidas simultaneamente, apenas a de maior pontuação será contada;
Observação: A pontuação referente às orientações a estudantes que participam de equipes de projetos de pesquisa ou de extensão já está contemplada na pontuação do docente na condição de Coordenador de Projeto;

- Para efeito da contagem da pontuação referente à publicação em Periódicos avaliados pela CAPES, será validada a classificação atual, levando em conta a relação da mesma com a linha de pesquisa na qual o docente atua;
- Caso seja necessário, conferir as informações apresentadas pelo docente em seu Currículo Lattes.