



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
BASE DE CONHECIMENTO
PROCESSO DE PROMOÇÃO PARA A CLASSE DE PROFESSOR TITULAR - MAGISTÉRIO DO ENSINO
BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO – EBTT

QUE ATIVIDADE É?

Processo com objetivo de analisar e propiciar a promoção por mérito do docente da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico. A promoção consiste em mudança da classe D IV, nível 4, para a classe de Professor Titular, por meio de avaliação de desempenho acadêmico.

QUEM FAZ?

Área Responsável: Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)

Unidades de Tramitação: Unidade de Ensino (Colégio Universitário Geraldo Reis -Coluni), Divisão de Pagamentos de Ativos (DPA/CCPP), Secretaria Geral dos Conselhos Superiores (SGCS/GAR), Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

- 1) O SERVIDOR acessa o SEI-UFF e inicia o processo do tipo **Pessoal: Promoção para classe de Professor Titular**.
- 2) O SERVIDOR Inclui o documento **REQ DE PROMOÇÃO P/ CLASSE DE PROF. TITULAR (EBTT)**, preenche e o assina.
- 3) Após, o SERVIDOR anexa ao SEI-UFF os seguintes documentos (Art.5º, § 1º da Resolução CEPEX nº 561/2015):
 - 3.1) Diploma de Doutorado (frente e verso);
 - 3.2) Contracheque ou documento que comprove encontrar-se o docente na Classe D-IV, nível 4, há no mínimo 2 (dois) anos;
 - 3.3.) Curriculum Vitae no modelo Lattes, atualizado até a data da solicitação;
 - 3.4) Tabela de pontuação das atividades indicativas de desempenho acadêmico, devidamente preenchida pelo docente (Anexo I da Resolução CEPEX nº 561/2015);
 - 3.5) Documentos comprobatórios, que devem estar organizados na sequência das atividades declaradas na tabela de pontuação.
 - 3.6) Memorial ou tese acadêmica inédita.

3.7) Lista composta de 08 (oito) professores da carreira EBTT, doutores titulares ou D IV nível 4, que participarão do sorteio para composição da Comissão Especial de Avaliação (Anexo IV da Resolução CEPEX nº 561/2015).

4) O SERVIDOR envia o processo para o(a) DIRETOR(A) DA UNIDADE.

5) O(A) DIRETOR DA UNIDADE submete o processo a PLENÁRIA GERAL DE PROFESSORES EBTT. Será indicada e referendada pela PLENÁRIA GERAL DE PROFESSORES EBTT, uma Comissão de Organização, integrada pelo (a) representante da coordenação geral do COLUNI e dois professores, todos da carreira EBTT (Item III do Anexo II da Resolução CEPEX nº 561/2015), constando em ata a aprovação da referida comissão.

6) O(A) DIRETOR(A) DA UNIDADE anexa no processo SEI a ata da plenária geral de professores EBTT que indicou e referendou a composição da Comissão de Organização e atribui o processo ao presidente da COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO

7) A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO faz a triagem da documentação.

8) A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO realiza o sorteio dos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO (CEA) entre os 08 (oito) nomes apresentados pelo candidato (sendo 3 (três) externos e 1 (um) da instituição de origem do candidato, conforme art. 5º, § 2º da Resolução CEPEX nº 561/2015).

9) A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO submete os nomes dos avaliadores sorteados ao colegiado do COLUNI, constando em ata a aprovação da CEA.

10) O presidente da COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO anexa no processo SEI a ata do colegiado que aprovou a CEA, devidamente assinada.

11) Após, o presidente da COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO exporta do SEI o processo em formato pdf e o encaminha, por e-mail, a cada membro da CEA que deverá acusar recebimento.

Observação: A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO deve acompanhar o recebimento dos e-mails enviados a cada membro da CEA.

12) Em conformidade com o SERVIDOR e o DIRETOR DA UNIDADE, a COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO define e informa aos interessados, data e local para a defesa pública de memorial ou tese inédita;

13) A COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO recebe a documentação emitida pela COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO, ou seja, a ata de avaliação do desempenho e da defesa de memorial/tese inédita (anexo V da Resolução CEPEX nº 561/2015) anexa ao processo e o atribui ao(a) Diretor(a) da Unidade.

14) O(A) DIRETOR(A) DA UNIDADE elabora o despacho informando a decisão, assina, e analisa se o servidor foi aprovado pela COMISSÃO ESPECIAL:

14.1) Caso a promoção do SERVIDOR não tenha sido aprovada: O(A) DIRETOR(A) DA UNIDADE atribui o processo ao SERVIDOR.

14.1.1) O SERVIDOR analisa se irá requerer reconsideração/recurso.

14.1.1.1) Caso deseje solicitar recurso: O SERVIDOR deve seguir os passos presentes no Subprocesso de Reconsideração/Recurso

Observação:

- Na etapa de reconsideração, O SERVIDOR poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da divulgação do resultado de sua avaliação, solicitar, reconsideração à Comissão Especial de Avaliação, mediante justificativa fundamentada (Art. 8º, inciso VII, § 1º da Resolução CEPEX nº 561/2015), através da Direção da Unidade.
- Na etapa de recurso o processo deve ser enviado à SGCS/GAR para encaminhamento ao CEPEX, no prazo de 5 (cinco) dias úteis (Art. 8º, inciso VII, § 3º da Resolução CEPEX nº 561/2015).
- O processo será analisado pelas Câmaras Especializadas do CEPEX e receberá um Parecer. Mantido ou não o indeferimento, o processo deverá constar da pauta do CEPEX para votação na plenária e receber uma Decisão (deferindo ou indeferindo). Após, seguirá para CPPD.

14.1.1.2) Mantido o indeferimento a SGCS/GAR encaminha o processo à CPPD. O relator elabora e assina despacho acatando o indeferimento pelo CEPEX, atribui o processo à presidência da CPPD para assinatura. Em seguida, o processo é atribuído à secretaria da CPPD para encaminhamento à Unidade do servidor.

14.1.1.3) O SERVIDOR toma ciência e conclui o processo.

14.2) Caso a promoção do SERVIDOR tenha sido aprovada: O(A) DIRETOR(A) DA UNIDADE elabora um despacho, assina e encaminha o processo para a CPPD.

15) O relator da CPPD analisa o processo:

15.1) Se houver pendências: O RELATOR DA CPPD elabora um despacho indicando as pendências, assina e envia o processo para a unidade do docente para cumprimento das exigências apontadas e posterior encaminhamento à CPPD.

15.2) Se não houver pendências: O RELATOR DA CPPD elabora um despacho recomendando a aprovação **da promoção** pelo CEPEX, assina e disponibiliza o documento para assinatura DO(A) PRESIDENTE DA CPPD. Após assinatura da presidência, o processo é

atribuído à secretaria, que faz o encaminhamento ao CEPEX, através da SGCS/GAR (ir para as etapas do Subprocesso Conselhos Superiores).

- 16) Após a promoção ter sido aprovada pelo CEPEX, a SGCS/GAR encaminha a Decisão para a CPPD.
- 17) O(A) SECRETÁRIO(A) DA CPPD elabora a Portaria da promoção e encaminha para assinatura do Reitor.
- 18) Após a portaria retornar para O(A) SECRETÁRIO(A) DA CPPD, este envia a portaria, por e-mail, para a publicação em Boletim de Serviço. Em seguida, anexa a portaria ao processo.
- 19) O(A) SECRETÁRIO(A) DA CPPD envia e-mail para o servidor interessado através do SEI para informar sobre o deferimento do processo, elabora despacho de encaminhamento e envia o processo para a DPA/CCPP.
- 20) A DPA/CCPP realiza a implantação da promoção no SIAP, realiza as atividades do subprocesso de pagamentos e conclui o processo.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- 1) Estar no mínimo há 2 (dois) anos, no último nível da classe D IV.
- 2) Possuir o título de doutor.
- 3) Ser aprovado em processo de avaliação de desempenho.
- 4) Atendidos os requisitos anteriores, ser aprovado na defesa pública de memorial ou tese acadêmica inédita.
- 5) Incluir a documentação listada abaixo.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- 1) Requerimento de avaliação de desempenho visando a promoção por mérito;
- 2) Diploma de Doutorado;
- 3) Contracheque ou de documento que comprove encontrar-se o docente na Classe D-IV, nível 4, há no mínimo 2 (dois) anos;
- 4) Curriculum Vitae, no modelo Lattes, atualizado até a data da solicitação;
- 5) Tabela de pontuação das atividades indicativas de desempenho acadêmico, devidamente preenchida;
- 6) Documentos comprobatórios, que devem estar organizados na sequência das atividades declaradas na tabela de pontuação;
- 7) Memorial ou tese acadêmica inédita;
- 8) Lista composta de 08 (oito) professores da carreira EBTT, doutores titulares ou D IV nível 4, que participarão do sorteio para composição da Comissão Especial de Avaliação (CEA);
- 9) Ata que aprovou a Comissão de Organização;
- 10) Ata que aprovou a Comissão Especial de Avaliação (CEA);

11) Ata de avaliação do desempenho acadêmico e da defesa de memorial/tese inédita;

QUAL É A BASE LEGAL?

- 1) Lei nº 12.772/2012;
- 2) Lei nº 12.863/2013;
- 3) Portaria MEC nº 982/2013;
- 4) Resolução CEPEX nº 561/2015;
- 5) Lei nº 13.325/2016.