



**Manual de Orientações Complementares ao
Processo de Avaliação de Docentes
para Promoção ao cargo de Professor Associado**

Conforme Decreto 38.765/2012 e Edital 2018

Comissão para Promoção ao Cargo de Professor Associado

Agosto 2018

Recife-PE

1. Finalidade

Este manual contém orientações que visam homogeneizar o processo de avaliação anual para ascensão vertical ao cargo de Professor Associado da UPE (*i.e.* não se aplica às promoções horizontais), conforme o Decreto nº 38.765, de 25 de outubro de 2012 e Edital 2018. Todo o conteúdo aqui incluído está em consonância com as determinações legais (internas e externas) e foi produzido pelos membros da Comissão de Promoção ao Cargo de Professor Associado, estabelecida por Portaria do reitor da UPE. Quaisquer aspectos omissos devem ser referenciados às normas em vigor e instâncias universitárias superiores (*i.e.* CEPE e CONSUN).

2. Aplicabilidade

A promoção vertical ao cargo de Professor Associado da UPE é solicitada individualmente a juízo de cada docente. Todos os docentes doutores que cumprirem os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 38.765 de 2012 e Edital 2018, desde que atendidos os aspectos operacionais especificados neste manual poderão se candidatar à promoção. Essa modalidade de promoção é vertical, o que muda o cargo do solicitante e, portanto, se bem sucedida, só acontecerá uma vez na vida profissional do docente.

A filosofia adotada para esse tipo de promoção na UPE visa contemplar aqueles docentes que demonstraram, ao longo de toda a sua carreira, atividades acadêmicas de impacto, liderança acadêmica, gestão de destaque e contribuições institucionalmente importantes. Para tanto, faz-se imprescindível a leitura detalhada das normas em vigor e, eventualmente, a busca por esclarecimentos junto à Comissão de Promoção ao Cargo de Professor Associado.

O processo de avaliação adotado é bastante transparente e participativo, haja vista que as Unidades da UPE estão envolvidas em partes importantes do processo, que também é facilmente auditável e anualmente será aprimorado.

Recomenda-se aos candidatos uma reflexão individual quanto à oportunidade ou não da submissão, considerando que ela será trabalhosa, pois deve ser fundamentada em uma série bastante razoável, ou de preferência, longa e relevante, de realizações.

É importante destacar que, para a construção do Memorial, todas as ações desenvolvidas pelo candidato, ao longo da carreira docente na UPE, podem ser incluídas, desde que sejam julgadas relevantes pelo próprio docente e possam ser comprovadas.

3. Atores Internos à UPE do Processo Avaliativo

3.1 Professores candidatos

3.2 Unidades de Educação

3.2.1 Direções das Unidades

3.3 Reitoria da UPE:

3.3.1 Comissão de Promoção ao Cargo de Professor

3.4 Conselho Universitário (CONSUN)

3.5 Reitor

4. Atribuições dos Atores Internos à UPE do Processo Avaliativo

4.1 Professores candidatos:

- Preencher todos os formulários
- Anexar ao formulário **TODOS** os documentos comprobatórios na ordem do Barema, (para cada item declarado como executado). Os documentos não comprovados ou fora da ordem não serão computados.
- Entregar 1 cópia impressa do Trabalho Original (Tese).
- Entregar 1 cópia impressa do Memorial acompanhado de currículo lattes sem a necessidade de comprovação dos itens listados no lattes.
- Entregar 1 cópia digital do Trabalho Original (Tese) e do Memorial.
- Protocolar junto à sua Unidade de vínculo.

4.2 Unidades de Educação:

4.2.1- Verificar a autenticidade das informações e encaminhar à Comissão de Promoção ao Cargo de Professor Associado a documentação completa.

4.3. Reitoria da UPE:

4.3.1 Comissão de Promoção ao Cargo de Professor Associado

- Divulgar o manual de orientação à promoção vertical
- Orientar todo o grupo operacional central e direção das Unidades de Educação em relação ao processo avaliativo com fins de promoção
- Conferir o correto preenchimento dos formulários
- Conferir se os candidatos atendem aos critérios mínimos estabelecidos
- Conferir se existem os devidos documentos comprobatórios para cada item declarado pelos candidatos no Barema
- Conferir a pontuação declarada pelos candidatos no formulário

- Operacionalizar o concurso
- Encaminhar ao CONSUN a lista das inscrições deferidas e referidas bancas avaliadoras, para homologar os candidatos aptos ao concurso para a organização das bancas avaliadoras
- Ao final do concurso, encaminhar relatório para o CONSUN, devendo nele constar o nome dos candidatos aprovados à promoção para Professor Associado em ordem decrescente de pontos.

4.4 Conselho Universitário (CONSUN)

- Aprecia, homologa e envia para a CPP/SAD, por meio do seu Presidente, o resultado do concurso.

4.5 Reitor

- Emite a portaria de nomeação dos docentes promovidos e publica no Diário Oficial do Estado de Pernambuco;
- Envia relação dos Docentes promovidos para a CPP/SAD (Comissão de Políticas de Pessoal da Secretaria de Administração do Governo).

5. Fluxo do Processo de Avaliação

O fluxo do processo avaliativo compõe-se de cinco etapas, a saber:

- (I) O solicitante preenche formulários, anexa documentos comprovando autenticidade
- (II) Imprime 1 cópia do Trabalho Original (Tese)
- (III) Imprime 1 cópia do Memorial, anexa o currículo lattes sem a necessidade de comprovação dos itens listados no lattes.
- (IV) Entrega uma cópia digital do Trabalho Original (Tese) e do Memorial.
- (V) A Direção das Unidades de Educação da UPE confere a autenticidade das informações e encaminha para a Comissão de Promoção ao Cargo de Professor Associado
- (VI) A Comissão de promoção ao Cargo de Professor Associado recebe, analisa e tabula em ordem decrescente de pontos todos os requerentes aptos a participar do exercício avaliativo.
- (VII) O CONSUN aprecia, homologa e autoriza as promoções.
- (VIII) Após a devida tramitação externa (*i.e.* CPP/SAD), a PROADMI implementa administrativamente (com efeitos pecuniários) as promoções devidas.

6. Orientações aos Professores candidatos

- Não rasurar os formulários em nenhum local.
- Identificar e rubricar todas as páginas dos formulários.
- Indicar se a avaliação contempla o exercício de gestor ou não.
- Totalizar, assinar e datar o formulário no seu capeador.
- Incluir o *e-mail*, o telefone de contato e outros meios de comunicação oficiais.
- Se não houver comprovação documental da atividade, não incluir no formulário.
- Colocar um “-” nas atividades, quando não houver atividade a declarar.
- Registrar a pontuação de cada atividade executada no campo “Pontuação”.
- O docente deverá assumir inteira responsabilidade civil e criminal por toda a documentação apresentada.
- Colocar os documentos comprobatórios na sequência rigorosa dos campos declarados pelo candidato no seu formulário. Não serão pontuadas as informações que não atendam esse critério.
- Capear o formulário de promoção com requerimento padrão da UPE.
- Protocolar o processo de promoção junto ao setor correspondente da sua Unidade de vínculo.
- Cumprir rigorosamente os prazos previstos no manual (calendário). **O NÃO ATENDIMENTO IMPLICARÁ A DESCLASSIFICAÇÃO.**
- Acompanhar a tramitação do processo, atentando para as datas previstas no cronograma do Edital 2018.
- Lembrar que não serão permitidas inclusões de documentos após o protocolo da inscrição do processo na Unidade de Educação.
- Lembrar que não serão admitidos acessos dos candidatos aos seus processos após a entrega.
- Qualquer solicitação de revisão ou descontentamento com os resultados deverão ser encaminhados oficialmente à Comissão de Promoção ao Cargo de Professor Associado no período recursal.

7. Orientações às Unidades de Educação da UPE

- Não aceitar formulários rasurados;
- Verificar se todas as folhas do formulário para promoção estão identificadas e rubricadas pelo docente;
- Verificar se o formulário se encontra com a totalização devidamente realizada;
- Verificar se o formulário está datado e assinado no seu capeador;
- Verificar se o telefone e o *e-mail* de contatos estão incluídos no requerimento;
- Verificar se estão com “-” os campos em que não tenha havido atividade alguma;
- Cópias de documentos comprobatórios podem ser consideradas, desde que assinadas por funcionário público ou cartório, dando fé de sua autenticidade;
- Considerar somente formulários de promoção que estejam devidamente capeados com o requerimento padrão da UPE;
- Carimbar individualmente todas as folhas do processo, atestando-as como conferidas após a verificação de veracidade e autenticidade;
- Cumprir rigorosamente os prazos previstos no calendário;
- Orientar os docentes para somente solicitarem revisão de resultados de forma oficial e direta à Comissão de Promoção ao Cargo de Professor Associado durante o período recursal;
- Encaminhar os processos à Comissão de Promoção ao Cargo de Professor Associado.

8. Disposições e Orientações Gerais

- A Comissão para Promoção de Docentes ao Cargo de Professor Associado da UPE irá operar colegiadamente em suas decisões;
- A apreciação dos critérios para homologar a inscrição bem como as notas atribuídas ao candidato pelas bancas avaliadoras seguirão o disposto no Decreto nº 38.765, de 2012 e Edital 2018.
- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Promoção ao Cargo de Professor Associado;
- Uma vez entregues os resultados, caberá aos conselhos superiores retificarem qualquer decisão sugerida pela Comissão de Promoção ao Cargo de Professor Associado.

9. Membros da Comissão de Promoção ao Cargo de Professor Associado da UPE
(Conforme Portaria nº. 1014, de 08 de agosto de 2018).

Prof. Associado Sérgio Campello Oliveira (Presidente) - POLI

Prof. Associado Marcelo Soares Tavares de Melo - ESEF

Prof. Associado Belmiro Cavalcanti do Egito Vasconcelos - FOP

Prof. Associado Fábio Sérgio Barbosa da Silva - ICB

Prof^a. Associada Regina Célia de Oliveira - FENSG

Recife-PE, 31 de agosto de 2018.

Comissão de Promoção ao Cargo de Professor Associado