



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Orientações para os Docentes da UACSA sobre o Relatório de Progressão Funcional ou Promoção por Cumprimento do Interstício e Desempenho Acadêmico (Organizadas pela CAPD da Unidade)

A CAPD (Comissão de Avaliação de Progressão Docente) da UACSA sugere aos docentes da Unidade Acadêmica que sigam as instruções apresentadas a seguir, como forma de dirimir dúvidas e orientar a confecção do Relatório de Progressão Funcional ou Promoção. Caso surjam dúvidas adicionais, os membros da CAPD colocam-se à disposição para maiores esclarecimentos.

A principal resolução sobre a estruturação do Relatório de Progressão Funcional ou Promoção é a Resolução nº 009/2019-CONSU/UFRPE, de 09 de fevereiro de 2019, disponível no link:

<http://www.sugep.ufrpe.br/sites/ww2.sugep.ufrpe.br/files//ERRATA%20RESOLU%C3%87%C3%83O%20CONSU%20N%C2%BA%2009.2019%20-%20PROGRESS%C3%83O%20E%20PROMO%C3%87%C3%83O%20DOCENTE.pdf>

1. Sobre a documentação necessária para a solicitação:

O servidor deverá abrir processo administrativo contendo:

- a) Requerimento do(a) docente à Direção, solicitando a progressão/promoção, informando o período do interstício (Anexo I);
- b) Cópia da portaria da última progressão/promoção, se houver ocorrido;
 - b.1) Caso seja a primeira progressão, cópia do termo de posse com a data de exercício;
- c) Relatório de atividades com as documentações comprobatórias, referente ao interstício da requisição, com base no Anexo II;
- d) A promoção para a Classe D, com denominação Professor Associado, está condicionada à apresentação de cópia do diploma de doutorado.

OBS: A CAPD/UACSA recomenda, além dos documentos citados, anexar a Tabela constante no Anexo II devidamente preenchida.

2. Sobre o Relatório de Atividades:

Não existe modelo para o relatório de atividades. Como sugestão, pode-se usar uma estrutura semelhante à Tabela de Pontuação, removendo-se as colunas de pontuação e fazendo-se referência



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

aos documentos comprobatórios. O relatório de atividades deve conter uma descrição das atividades desenvolvidas pelo docente **SOMENTE** para o interstício que será avaliado.

Ao preencher o relatório de atividades, deve-se fazer referência ao número de identificação do documento comprobatório e o número da página em que se encontra.

3. Sobre a Planilha de Avaliação Docente:

Ao preencher a Planilha de Avaliação Docente (sugestão vide anexo II), é necessário que o docente informe a página e o número dos documentos de comprovação. Além disso, o docente deve preencher a coluna “Pontos”.

Docentes cujo regime de trabalho é de dedicação exclusiva (DE) ou de 40h devem obter um mínimo de 120 pontos para que a progressão possa ser realizada e Docentes cujo regime de trabalho é de 20h (T20) devem obter um mínimo de 80 pontos para que a progressão possa ser realizada.

4. Sobre os documentos comprobatórios:

a) Todos os documentos comprobatórios que não forem originais devem ser autenticados. Para isso, é suficiente um carimbo de “Confere com o original”, assinado e com o número SIAPE de qualquer servidor público que permita a identificação de quem realizou a conferência dos documentos.

b) Todo documento anexado deve ser identificado de forma sequencial (por exemplo: Doc1, Doc2,...). Essa informação será necessária para completar a Planilha de Avaliação Docente.

5. Sobre as comprovações necessárias às atividades e sobre atividades que não pontuam na progressão funcional:

a) Disciplinas oferecidas via Parfor, que recebem bolsas pela Capes/CNPq, não pontuam para a progressão funcional.

b) Para comprovar um projeto de extensão, é necessário anexar uma declaração fornecida pela PRAE, tanto para justificar a atividade do coordenador de um projeto, quanto para justificar as atividades desenvolvidas por membros participantes.

c) Para comprovar a coordenação de um projeto de pesquisa, o coordenador do projeto deve apresentar a decisão do CTA. Caso o docente seja membro participante de um projeto de pesquisa de outro docente, ele deve apresentar uma declaração de participação, emitida pelo coordenador do projeto.

d) Para comprovar cargos de coordenação, é necessário anexar a portaria de nomeação ou a publicação no Diário Oficial, caso a última esteja disponível.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

- e) Para comprovar participação em Comissões, Órgãos Colegiados, Câmaras e Conselhos, o membro deve apresentar a portaria de nomeação e uma declaração constando uma frequência mínima de 80% (oitenta) de presença semestral.
- f) Membros de comissões como o NDE e a COAA pontuam no campo “Participação em Comissões designadas pela Administração superior, com 80% de frequência”.
- g) Suplentes de comissões não pontuam como membros de comissão.
- h) Substitutos eventuais pontuam apenas nos casos previstos na Planilha de Avaliação Docente.
- i) Caso o docente tenha desempenhado atividades que não estejam previstas na Planilha de Avaliação Docente, poderá ser acrescentado os documentos comprobatórios ao processo nos itens “Outras atividades consideradas relevantes pela CAPD”, localizados ao final de cada grupo da Planilha de Avaliação Docente. Note-se que a CAPD irá deliberar sobre a relevância das atividades descritas nestes itens.

6. Instruções de ordem geral:

- a) O processo deve ter **todas as páginas numeradas e rubricadas**, incluindo-se o memorando e os documentos de comprovação das atividades desenvolvidas. A numeração pode ser realizada de forma manual ou via carimbos.
- b) É importante verificar se as datas de documentos, das atividades e do interstício são coerentes e estão corretamente indicadas. Atividades que se refiram a períodos fora do interstício não podem ser validadas e não pontuam para a progressão do docente.
- c) Todo certificado apresentado como comprovação de atividades desenvolvidas pelo docente deve apresentar data, caso contrário será desconsiderado.
- d) A comissão sugere que o docente deixe destacado em seus documentos comprobatórios a data e o nome do docente. Isso pode ser realizado, por exemplo, utilizando uma caneta marca-texto.
- e) Se a CAPD solicitar correções no processo de progressão funcional, estas devem ser anexadas ao processo. **Nunca devem ser substituídas ou acrescentadas folhas no meio do processo, SEMPRE AO FINAL.**

Informação e sugestão da CAPD: Tendo em vista que o processo de Progressão Funcional só gera efeito de pagamento a partir do parecer da CAPD, a comissão sugere que o docente que já tenha pontuação suficiente para a progressão funcional dê entrada no processo com **60 dias de antecedência ao período de conclusão de interstício.**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO DA CARREIRA DOCENTE

À Direção do(a) Departamento/Unidade Acadêmica/CODAI

REQUERENTE	IAPE Nº:	Data de Efetivo Exercício ____/____/____
EM CASO DE REDISTRIBUIÇÃO, INFORMAR A DATA DE EXERCÍCIO NO ÓRGÃO DE ORIGEM ____/____/____		
CARGO	CELULAR	E-MAIL
LOTAÇÃO/EXERCÍCIO	REGIME DE TRABALHO	
<p>Solicito, de acordo com os artigos 12, 13-A, 14 e 15-A da Lei nº 12.772/2012 e a Resolução nº 009/2019-CONSU/UFRPE, a concessão de:</p> <p><input type="checkbox"/> Progressão funcional, pelo interstício de _____ a _____, da classe _____ _____, nível _____ para o nível _____.</p> <p><input type="checkbox"/> Promoção, pelo interstício de _____ a _____, da classe _____, nível _____ para a classe _____, nível 01.</p> <p>Declaro, ainda, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras.</p> <p>_____, ____/____/____</p> <p style="text-align: right;">Assinatura do requerente</p>		
<p>DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:</p> <p>Para a solicitação de <u>progressão</u> ou <u>promoção funcional por interstício e desempenho acadêmico</u>, o servidor deverá abrir processo administrativo contendo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. este requerimento devidamente preenchido;2. cópia da portaria da última progressão/promoção, ou de nomeação se primeira progressão;3. relatório documentado de atividades, referente ao interstício requerido (com base no Anexo II).4. A promoção para a Classe D, com denominação Professor Associado, está condicionada à apresentação de cópia do diploma.		

Base legal

- Lei nº12.772/12, alterada pelas Leis nº12.863/13 e 13.325/16;
- Lei nº 8.112/90;
- Lei nº 9.394/96;
- Portaria Ministerial nº 554/2013-MEC;
- Resolução nº 009/2019 do CONSU/UFRPE.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

ANEXO II – Planilha de Avaliação Docente UFRPE

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOCENTE PARA EFEITO DA PROGRESSÃO/ PROMOÇÃO FUNCIONAL
DE PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR**

Nome: _____

SIAPE: _____ Admissão: ____/____/____

Classe: _____ Nível: _____ Denominação: _____

Órgão de Lotação: _____ Processo: _____

INTERSTÍCIO de ____/____/____ a ____/____/____

DISCRIMINAÇÃO DOS GRUPOS DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO nº 009/2019 CONSU/UFRPE

GRUPO I QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA					
INDICADORES	Doc. número	Folhas	Pontuação	Pontuação máxima	Pontos
a) Disciplina isolada de Pós-Graduação (*)			2 por disciplina	-	
b) Curso concluído de Aperfeiçoamento (Carga horária mínima de 180 horas)			10 por curso	10	
c) Curso concluído de Especialização			15 por curso	15	
d) Créditos de Mestrado Integralizados (*)			15 por integralização	15	
e) Título de Mestre			30 por título	30	
f) Créditos de Doutorado Integralizados (*)			20 por integralização	20	
g) Título de Doutor ou Livre Docente			40 por título	40	
h) Estágio de Pós-Doutorado concluído			20 por estágio	20	
i) Título de Licenciatura			15 por título	15	
j) Participação em eventos de natureza Técnico-Científico-Cultural (ouvinte - duração de até 30 horas)			2 por evento	20	
k) Participação em intercâmbios, estágios e missões (duração mínima de um mês)			2 por mês de participação	20	
l) Participação em Curso de Extensão (ouvinte)			2 por curso	10	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

j) Participação em Curso na Área Pedagógica ou de formação complementar (ouvinte)			2 para cada 4 horas	20	
n) Premiações / distinções Técnico- Científico- Culturais**			7 por prêmio	14	
o) Outras qualificações acadêmicas julgadas relevantes pela CAPD			-	10	
SUBTOTAL					

* Os itens A, D e F só serão pontuados na hipótese de não conclusão do Curso e se o professor não estiver com afastamento integral, evitando, assim, o cômputo em duplicidade.

** Estendida para autores, coautores e orientadores do trabalho premiado.

GRUPO II - PRODUÇÃO INTELECTUAL					
INDICADORES	Doc. número	Folhas	Pontuação	Pontuação máxima	Pontos
a) Publicações de artigos em periódicos técnico-científicos e educacionais na área de atuação, com corpo editorial			20 por artigo	80	
b) Publicação de tradução de artigos em periódicos técnico-científicos e educacionais na área de atuação, com corpo editorial			10 por artigo	40	
c) Editor Chefe e coeditor de periódicos científicos			10 por periódico	20	
d) Membro do corpo editorial de periódicos especializados do País ou do exterior			5 por periódico	20	
e) Consultor e/ou revisor de periódicos			2 por artigo	20	
f) Autoria, organização ou editoração de livros, na área de atuação, com ISBN			40 por livro	80	
g) Tradução de livros na área de atuação, com ISBN			20 por livro	40	
h) Autoria de capítulos de livros na área de atuação, com ISBN			10 por capítulo	20	
i) Tradução de capítulos de livros na área de atuação, com ISBN			5 por capítulo	10	
j) Participação em eventos de natureza científica, cultural, artística e de extensão (congressos, simpósios, encontros, feiras e similares):	-	-	-	-	
j-1) Como palestrante e em mesa redonda			5 por participação	20	
j-2) Como apresentador de trabalho oral e/ou pôster.			2 por trabalho	8	
j-3) Ministrante de curso, minicurso e oficina			5 por atividade	20	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

j-4) Presidente da Comissão Organizadora de evento			4 por evento	16	
j-5) Membro de Comissão Organizadora/Científica de evento			2 por evento	8	
j-6) Avaliador de trabalho em evento científico.			2 por evento	8	
k) Artigos completos publicados em anais de congresso			10 por artigo	40	
l) Resumos expandidos publicados em anais de congresso, resenha e tradução de resenha.			2 por resumo/ resenha/tradução	20	
m) Resumos simples publicados em anais congresso			1 por resumo	10	
n) Participação em equipe executora de espetáculos teatrais, shows, recitais, olimpíadas, maratonas e demais atividades artísticas			2 por atividade	4	
o) Elaboração de material didático na área de atuação, com aprovação do CTA			4 por trabalho	20	
p) Patente depositada ou Registro de Software			20 por patente	80	
q) Difusão de conhecimento de natureza técnico- científico-cultural através de veículos de comunicação			2 por trabalho	20	
r) Outras atividades de Produção Intelectual julgadas relevantes pela CAPD			1 a 5 por atividade	20	
s) Participação em Comissão Avaliadora de Órgãos ou Instituições Públicas			10 por participação	20	
t) Coordenação de processo seletivo para estudantes do EBTT			8 por evento	32	
u) Elaboração de provas de processo seletivo para alunos do EBTT			5 por evento	20	
v) Aplicação e/ou fiscalização de processo seletivo para alunos do EBTT			2 por evento	20	
w) Participação em Comissão Especial RSC			5 por portaria	10	
x) Administrador no SIMEC do RSC para a UFRPE			10 por semestre	40	
y) Interlocutor no SIMEC do RSC para a UFRPE			5 por semestre	20	
z) Suplente do Interlocutor no SIMEC do RSC para a UFRPE			2,5 por semestre	10	
SUBTOTAL					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

GRUPO III – ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO					
INDICADORES	Doc. número	Folhas	Pontuação	Pontuação máxima	Pontos
a) Carga Horária Didática:			1,5 pontos por carga horária semanal/semestre		
a-1) Leciona uma ou mais turmas da mesma disciplina					
a-2) Leciona duas ou mais turmas de duas ou mais disciplinas diferentes			2 pontos por carga horária semanal/semestre		
a-3) Leciona uma ou mais turmas de uma ou mais disciplinas diferentes de cursos específicos de programas			0,5 pontos por carga horária semanal/semestre		
b) Desempenho didático			0-10 conforme Art. 23	-	
c) Bolsista de produtividade em pesquisa, em extensão e em inovação tecnológica, comprovado pelo CNPq			5 por semestre		
d) Orientação em andamento: de iniciação científica (PI- BIC, PIBIC-EM, PIC), PIBITI, de extensão, de PAVI, de PIBID, de PRP, de BIA, de PET, de Residência Veterinária (tutor/preceptor), de PBTAC, de monitoria, de monografia, de TCC, de estágio supervisionado obrigatório ou de estágio não obrigatório.			2 por orientação por semestre	20	
e) Orientação concluída: de iniciação científica (PIBIC, PIBIC-EM, PIC), PIBITI, de extensão, de PAVI, de PIBID, de PRP, de BIA, de PET, de Residência Veterinária (tutor/preceptor), de PBTAC, de monitoria, de monografia, de TCC, de estágio supervisionado obrigatório ou de estágio não obrigatório.			4 por orientação	40	
f) Coordenação de projeto de ensino / pesquisa / extensão			10 por projeto	30	
g) Coordenação de projeto aprovado por agência de fomento			20 por projeto		
h) Participação, como colaborador, em projeto de ensino, pesquisa e/ou extensão			5 por projeto	20	
i) Participação em grupo de pesquisa, extensão e ensino do CNPq e grupos certificados pela UFRPE			2 por participação	8	
j) Assessoria e/ou consultoria prestadas a outras entidades a serviço da UFRPE			2 por evento	10	
k) Participação em bancas examinadoras de monografia de graduação, TCC, estágio			2 por participação	10	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

supervisionado obrigatório ou estágio não obrigatório					
l) Participação em bancas examinadoras de apresentação de projetos, qualificação, dissertação ou tese (exceto o orientador), de especialização ou aperfeiçoamento			5 por participação	25	
m) Participação em bancas examinadoras de concurso para magistério superior, EBTT ou residência veterinária.			5 por participação	25	
n) Avaliação de relatórios ou projetos de ensino, pesquisa ou extensão – ad hoc			2 por participação	10	
o) Supervisor de Estágio Supervisionado Obrigatório ou Estágio não obrigatório, EBTT ou superior			2 por estágio concluído	10	
p) Orientação (concluída) de tese			20 por tese	80	
q) Orientação (concluída) de dissertação			15 por dissertação	60	
r) Orientação (concluída) de monografia de especialização/aperfeiçoamento			10 por monografia	40	
s) Coorientação (concluída) de especialização / aperfeiçoamento, dissertação ou tese			7,5 por coorientação	30	
t) Orientação doutorado/mestrado em andamento			5 por orientação/ semestre	20	
u) Coorientação doutorado/mestrado em andamento			2 por orientação/ semestre	8	
v) Supervisor de estágio pós-doutoramento			7,5 por estagiário	15	
x) Outras atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão consideradas como relevantes pela CAPD.			1 a 5 por atividade	10	
SUBTOTAL					

GRUPO IV - ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO					
INDICADORES	Doc. número	Folhas	Pontuação	Pontuação máxima	Pontos
a) Reitoria, Vice-Reitoria, Pró-Reitorias, chefia de gabinete, Direção de Unidades Acadêmicas e CODAI			30 por semestre		
b) Direção de Departamentos Acadêmicos			25 por semestre		
c) Coordenação Geral de Cursos, de Cursos de graduação e de pós-graduação			20 por semestre		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

d) Eventual Substituto de Departamentos Acadêmicos e Unidades Acadêmicas			18 por semestre		
e) Direção ou Coordenação de Órgão Suplementares			15 por semestre		
f) Assessoria de Administração Superior			10 por semestre		
g) Eventual Substituto de Coordenação Geral de Cursos, de Cursos de graduação e de pós-graduação			15 por semestre		
h) Supervisão de Área, Coordenação das Pró-Reitorias, Coordenação de Bases Físicas e Estações Experimentais e tutorias de PET / PIBID e demais coordenações pertinentes.			10 por semestre		
i) Participação em Comissões e Colegiados formados por consultas (com 80% de frequência).			5 por participação por semestre	40	
j) Participação em comissões e Colegiados indicadas pela Direção/Coordenação de Curso (com 80% de frequência).			5 por participação por semestre	40	
k) Coordenação e/ou execução de convênios			10 por convênio ativo	20	
l) Participação em Comissões designadas pela Administração Superior (com 80% de frequência)			5 por participação por semestre	20	
m) Outras atividades administrativas julgadas relevantes pela CAPD			1 a 5	10	
SUBTOTAL					

GRUPO IV – ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO(EXCLUSIVO DO EBTT)					
INDICADORES	Doc. número	Folhas	Pontuação	Pontuação máxima	Pontos
a) Vice-Direção			20 por semestre		
b) Diretor de Ensino ou Administrativo			15 por semestre		
SUBTOTAL					

GRUPO V - ATIVIDADE DE REPRESENTAÇÃO DE CLASSE OU ENTIDADE CIENTÍFICA/CULTURAL					
INDICADORES	Doc. Número	Folhas	Pontuação	Limites de pontos até	Pontos
a) Participação na Diretoria Executiva			10 por semestre	40	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

b) Participação em Conselho Fiscal, Técnico-Científico e de Representação.			5 por semestre	20	
c) Participação em Congresso na qualidade de delegado			2 por evento	10	
d) Participação em outros eventos como representante (aprovado em Assembleia ou pela Sociedade)			5 por evento	20	
SUBTOTAL					

PONTOS POR GRUPO	Pontos
GRUPO I	
GRUPO II	
GRUPO III	
GRUPO IV	
GRUPO V	
SOMA TOTAL DOS PONTOS OBTIDOS	