



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

Conforme Decreto 38.765/2012 e Edital 2019

Comissão para Promoção ao Cargo de Professor Associado

Agosto 2019

Recife-PE

1. Finalidade

Este manual contém orientações que visam uniformizar 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 2019. 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 2019, 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 do 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

Avaliação de Docentes da UPE Promoção ao cargo de Professor Associado

- 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 EM DESCLASSIFICAÇÃO.**
- Acompanhar a tramitação do processo, atentando para as datas previstas no cronograma do Edital 2019.
- 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 2019.
- 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. 0934, de 31 de julho de 2019).**

Profa. Associada Marcia Maria Camargo de Moraes (Presidente) - ICB

Prof. Associado Bruno José Torres Fernandes - POLI

Prof. Associado Belmiro Cavalcanti do Egito Vasconcelos - FOP

Prof. Associado –Raul Antônio Moraes Melo - FCM

Prof^a. Associada Simone Maria Muniz da Silva Bezerra - FENSG

Recife-PE, 30 de agosto de 2019.

Comissão de Promoção ao Cargo de Professor Associado