

Promoção à Classe E, com a denominação de Professor Titular, da Carreira de Professor do Magistério Superior

QUE ATIVIDADE É?

Promoção é a passagem do último nível da Classe D, com denominação de Professor Associado, para à Classe E, com denominação de Professor Titular, por meio de avaliação de desempenho acadêmico, mediante cumprimento das seguintes exigências:

I - possuir o título de Doutor;

II - cumprir o interstício mínimo de 2 (dois) anos, no nível IV da classe D, com denominação de Professor Associado;

III - cumprir no interstício dos dois anos no nível IV da classe D, atividades de pesquisa, ensino e extensão, exceto nos cargos dispensados de encargos didáticos;

IV. realizar durante a carreira docente pesquisa, ensino, extensão e gestão.

V - ser aprovado na Avaliação de Desempenho durante o período descrito nos itens II e III; e

VI - lograr aprovação de Memorial que deverá considerar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica e produção profissional relevante durante sua trajetória acadêmica, ou defesa de Tese Acadêmica Inédita.

QUEM FAZ?

Quem solicita o processo de Promoção no Sistema Eletrônico de Informações (SEI): O docente.

Quem anexa os documentos no SEI:

- docente (formulário de solicitação, planilha de pontuação e respectivos comprovantes, autoavaliação, encargos didáticos emitidos pela secretaria acadêmica ou coordenação acadêmica, título de doutor¹);
- chefia imediata (avaliação do servidor);
- Comissão local de avaliação para promoção e progressão docente (parecer da avaliação);
- Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) (parecer favorável ou desfavorável ao andamento do processo – Primeira etapa e parecer conclusivo – Segunda etapa);
- Comissão Especial Avaliadora (Ata incluindo o parecer circunstanciado referente a defesa do Memorial ou Tese Inédita)

1 Art. 2º-A, "caput" e §§ 1º, 2º e 4º, da Lei nº 12.682, de 09/07/2012 (incluídos pela Lei nº 13.874, de 20/09/2019), com a regulamentação dada pelo Decreto nº 10.278, de 19/03/2020.

- Divisão de Acompanhamento Funcional e Afastamentos (DAFA) / Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) (despacho/minuta Portaria);
- Secretaria – Pró-Reitor (Portaria).

Quem assina os documentos no SEI:

- docente (formulário de solicitação e da autoavaliação);
- chefia imediata² (avaliação do servidor);
- Interface de RH do campus (formulário de solicitação anexado pelo docente);
- integrantes da Comissão local de avaliação para promoção e progressão docente (o parecer pelo deferimento ou indeferimento da solicitação do/a docente);
- CPPD, na avaliação parcial (primeira etapa);
- Comissão Local de Concursos (Portaria de indicação da Comissão Especial Avaliadora)
- Comissão Especial Avaliadora (Ata incluindo o parecer circunstanciado referente a defesa do Memorial ou Tese Inédita);
- CPPD - no parecer conclusivo (segunda etapa);
- DAFA/PROGEPE (no despacho/minuta Portaria);
- Secretaria – Pró-Reitor (na Portaria).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

Para a Promoção à Classe E, com denominação de Professor Titular, é necessário seguir o processo conforme segue:

1. Iniciar o processo no SEI;
2. Preencher e assinar o formulário de Solicitação de Promoção à Classe E com denominação de Professor Titular (incluído pelo docente);
3. Preencher a Planilha de Pontuação e anexar documentação comprobatória das atividades preenchidas na tabela em documento único (com exceção do documento comprobatório de encargos didáticos), nos termos da Nota Técnica CPPD nº 04/2014 (incluído pelo docente);
4. Anexar ao processo o diploma de doutorado (incluído pelo docente);
5. Preencher e assinar o formulário de “Autoavaliação” (incluído pelo docente);
6. Preencher e assinar o formulário de “Avaliação da Chefia Imediata” (incluído pela chefia imediata, conforme nota de rodapé 2);
7. Com a documentação anexada, o docente disponibiliza o processo ao Interface de Gestão de Pessoas (que deverá assinar o formulário de solicitação garantindo a data de recebimento

² No caso do processo de promoção do próprio coordenador acadêmico ou afastamento deste, quem assina a avaliação do servidor é o diretor ou servidor designado por este para substituir o coordenador acadêmico; do reitor é o vice-reitor; do vice-reitor é o reitor; dos pró-reitores são os coordenadores acadêmicos dos respectivos campi de origem.

da documentação) para conferência dos mesmos e posteriormente fará o encaminhamento à Comissão local de avaliação para promoção e progressão docente. **Ao enviar o processo, em qualquer passo do fluxo, cuidar para sempre manter o mesmo aberto na unidade (opção “manter o processo aberto na unidade”, a ser marcada no SEI ao enviar o processo para alguma unidade);**

8. A Comissão Examinadora Local confere a documentação, elabora o parecer parcial e encaminha o processo para o Interface. O Interface encaminha o processo para a CPPD.

9. A CPPD analisa o processo e emite parecer parcial (primeira etapa) de homologação da solicitação de Promoção para a classe E, denominada Professor Titular;

10. O docente, uma vez homologada a inscrição, insere ao processo a cópia digital (formato PDF) do Memorial Descritivo, juntamente com a cópia digital do Currículo Lattes (Formato PDF – Padrão CNPq completo), ou cópia digital (formato PDF) da Tese Acadêmica Inédita (incluído pelo docente);

11. Portaria de indicação da Comissão Especial Avaliadora (incluído pela Comissão Local de Concurso);

12. A Comissão Especial Avaliadora – emite a Ata incluindo o parecer circunstanciado;

13. A CPPD com base no parecer da Comissão Especial Avaliadora – emite parecer conclusivo (segunda etapa);

14. A DAFA/PROGEPE emite a Portaria;

15. A Divisão de Concessão de Pagamentos (DCP)/PROGEPE processa os cálculos financeiros.

Prazos:

Conforme Resolução CONSUNI nº 327/2021, a análise do processo observará os seguintes prazos:

- a. O docente , uma vez homologada a inscrição terá até 30 dias úteis para entregar à Comissão local de avaliação para promoção e progressão docente, a cópia digital do Memorial Descritivo, juntamente com a cópia do Currículo Lattes (formato PDF – padrão CNPq completo) ou cópia digital (formato PDF) da Tese Acadêmica Inédita;
- b. A Comissão Local de Concurso enviará para cada membro da Comissão Especial uma cópia do Memorial ou da Tese Inédita no mínimo 30 (trinta) dias antes da data designada para a apresentação e defesa.
- c. Em caso de Parecer Conclusivo de Reprovação da comissão Especial de Avaliação (parecer de “não aprovado”, referente a avaliação do Memorial ou da Tese Inédita para promoção à Classe E), o docente solicitante terá 24 horas para recorrer da decisão, através de recurso aos membros da banca, que terão 48 horas, após o recebimento do recurso, para emitir parecer sobre o recurso
- d. O docente “não aprovado” poderá submeter nova solicitação de Promoção após 12 meses da comunicação do resultado.
- e. Caberá recurso à CPPD: a) da decisão que não homologar a inscrição nos termos do art. 8º; b) do Parecer Conclusivo de não-aprovação nos termos do Artigo 19. O recurso deverá ser interposto no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, a contar da data de divulgação de

cada resultado, de forma digital, contendo as razões do recorrente. Caberá à CPPD julgar o recurso no prazo máximo de sessenta (60) dias contados a partir do seu recebimento. Das decisões de não-aprovação da CPPD previstas nos Artigos 21 e 22, caberá recurso final ao CONSUNI.

Fluxo:

Passo	Setor	Procedimento
1	Solicitante	Inicia o processo no SEI. Preenche formulário de solicitação e junta documentação necessária (com devidas assinaturas) cria e disponibiliza o bloco de assinatura ao Interface de RH do <i>Campus</i> e encaminha o processo ao Interface de RH do <i>Campus</i> .
2	Interface de RH do Campus	Recebe, confere, assina e encaminha a solicitação à Comissão local de avaliação para promoção e progressão docente.
3	Comissão local de avaliação para promoção e progressão docente	Analisa a solicitação, confere pontuação da planilha e documentos comprobatórios, soluciona questões pendentes em termos de documentação, anexa e assina o parecer parcial do processo no SEI. Encaminha ao Interface de RH do Campus.
4	Interface de RH do Campus	Recebe o processo na unidade e encaminha o mesmo para a secretaria da CPPD.
5	Secretaria - CPPD	Recebe o processo na unidade e encaminha para a CPPD.
6	CPPD	Analisa o processo e emite parecer parcial de homologação da inscrição. Se procedente, encaminha para a Comissão Local de Concurso; se improcedente, aguarda eventual interposição de recurso.
7	Solicitante	O docente, uma vez homologada a inscrição, insere ao processo a cópia digital (formato PDF) do Memorial Descritivo, cópia digital do Currículo Lattes (Formato PDF – Padrão CNPq completo), ou cópia digital (formato PDF) da Tese Acadêmica Inédita
8	Comissão Local de Concurso	Responsável pela indicação da Comissão Especial Avaliadora, após sugestão do curso e apreciação no conselho do campus – Portaria de Designação da Comissão Especial
9	Gabinete da Reitoria	Emissão Portaria de Designação da Comissão Especial
10	Comissão Especial Avaliadora	Emite a Ata incluindo o parecer circunstanciado
11	CPPD	Com base no parecer da Comissão Especial Avaliadora – emite parecer conclusivo (segunda etapa)
12	DAFA/PROGEPE	Emite despacho/Minuta Portaria.
13	Secretaria – Pró-Reitor	Emite e assina Portaria.
14	DAFA/PROGEPE	Registra o nº Portaria/Inclui Promoção no Sistema.

15	DCP/PROGEPE	Inclui na folha de pagamento e procede aos cálculos dos efeitos financeiros de acordo com as normas vigentes.
----	-------------	---

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

De acordo com a Resolução CONSUNI /UNIPAMPA N° 327/2021, o docente deve obrigatoriamente pontuar no item I da Tabela de Pontuação, com pontuação mínima no item I de 8 pontos, cumprir no interstício dos dois anos no nível IV da classe D, atividades de pesquisa, ensino e extensão, exceto nos cargos dispensados de encargos didáticos e somar um total de 21 pontos mínimos para Promoção à Classe E, denominada Professor Titular.

De acordo com a Lei nº 12.772/2012:

1. A Progressão na Carreira do Magistério Superior observa, cumulativamente: I - o cumprimento do interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício em cada nível; e II - aprovação em avaliação de desempenho.

2. A Promoção para a Classe E, com denominação de Professor Titular, ocorre observados o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses no último nível da Classe D e, ainda, as seguintes condições: a) possuir o título de doutor; b) ser aprovado em processo de avaliação de desempenho e c) lograr aprovação de memorial que deverá considerar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica e produção profissional relevante, ou defesa de tese acadêmica inédita.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- 1 - Formulário de solicitação
- 2 - Diploma de doutorado
- 3- Formulário de Autoavaliação
- 4 - Formulário de Avaliação da Chefia Imediata
- 5 - Encargos didáticos – emitidos pela secretaria acadêmica ou coordenação acadêmica
- 6 - Planilha de pontuação com documentos comprobatórios
- 7 - Parecer da Comissão local de avaliação para promoção e progressão docente
- 8 - Parecer/despacho parcial da CPPD referente a homologação da inscrição do solicitante
- 9 – Parecer da Comissão Especial Avaliadora
- 10- Parecer/despacho conclusivo da CPPD
- 11 - Portaria emitida e assinada pela DAFA/PROGEPE

QUAL É A BASE LEGAL?

Fundamento Legal:

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB);

Lei no 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal;

Lei nº 12.863, de 24 de setembro de 2013, que altera a Lei no 12.772, de 28 de dezembro de 2012, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; altera as Leis nos 11.526, de 4 de outubro de 2007, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, 11.892, de 29 de dezembro de 2008, 12.513, de 26 de outubro de 2011, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 91, de 28 de agosto de 1935, e 12.101, de 27 de novembro de 2009; revoga dispositivo da Lei no 12.550, de 15 de dezembro de 2011; e dá outras providências;

Lei nº 13.325, de 29 de julho de 2016, que altera a remuneração, as regras de promoção, as regras de incorporação de gratificação de desempenho a aposentadorias e pensões de servidores públicos da área da educação, e dá outras providências;

PORTARIA nº 554, DE 20 DE JUNHO DE 2013, que estabelece as diretrizes gerais para o processo de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção dos servidores pertencentes ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, de que trata o capítulo III da Lei no 12.772, de 28 de dezembro de 2013;

e a Portaria do MEC nº 982, DE 3 DE OUTUBRO DE 2013,

Resolução CONSUNI/Unipampa nº 327, de 4 de novembro de 2021, que estabelece as diretrizes e a regulamentação para a promoção à Classe E, com a denominação de Professor Titular dentro do plano de carreira docente da Universidade Federal do Pampa (UNIPAMPA).

Nota Técnica CPPD nº 04/2014

Observar especificamente:

1. Sobre a Promoção à Classe E, denominado Professor Titular: Resolução CONSUNI nº 327, de 04 de novembro de 2021, e alterações posteriores.
2. Sobre a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), suas atribuições e o processamento das solicitações de Promoção e Progressão na Carreira do Magistério Superior: artigo 26 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; Resolução CONSUNI nº 74, de 26 de junho de 2014 (normas para implantação da CPPD); Resolução CONSUNI nº 103, de 25 de junho de 2015 (regimento interno da CPPD).