



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

Circular N° 002/2013 – CPPD/GR

Em: 11.04.2013


Aos Diretores de Centros, Faculdades, Unidades do Interior e Institutos

Senhor Diretor,

Com o intuito de programarmos uma maior agilidade na elaboração dos processos encaminhados a esta Comissão quanto ao preenchimento dos requisitos legais formais a partir da sua abertura nas unidades respectivas, vimos através desta circular, sugerir alguns procedimentos discutidos e aprovados pelo Colegiado desta Comissão, conforme relação anexa, para que sejam observados na instrução dos processos.

Solicitamos, pois, que seja amplamente divulgado no âmbito da unidade sob sua responsabilidade.

Atenciosamente,


Prof. Javam de Castro Machado
PRESIDENTE



1. Orientações Gerais

- A. Consulta às normas referenciais para cada caso (resoluções, portarias, Emendas Constitucionais, Provimentos, etc);
- B. Conferência de cada processo, compatibilizando sua documentação com as exigências estabelecidas nas normas de referência;
- C. Para esta conferência, estar atento para o que segue quanto à documentação:
 - Evitar aprovação (Comissão de Avaliação, Colegiado do Departamento, Conselho Departamental ou Conselho de Centro) ad referendum, salvo situações que impossibilitam o cumprimento de prazos, que venham a prejudicar o (a) docente interessado (a).
 - A emissão de Parecer deverá estar de acordo com a Resolução que rege cada caso: Favorável/Apto;
 - Atenção às datas e prazos, evitando contradições nos processos;
- D. Os prazos de interstícios deverão corresponder ao mínimo de 2 anos completos. Exemplo: 31.10.95 a 30.10.97, caso haja alteração no período de interstício, as razões deverão ser explicitadas pela comissão Avaliadora em seu parecer (Especificar a datas completas no modelo XX/XX/XXXX)
- E. Conferir todas as assinaturas necessárias nos documentos;
- F. Todas as páginas deverão ser carimbadas, numeradas e rubricadas (Circular CPPD, datada de 29 de maio de 2009). Os documentos devem ser apresentados na ordem correta, de acordo com a composição sequencial do processo;
- G. Evitar rasuras nos documentos, quando ocorrem deverão ser rubricadas;
- H. Evitar campos em branco nos relatórios e/ou formulários;
- I. Não incluir nos processos que serão encaminhados a CPPD, cópias de Teses, Dissertações, Monografias ou Textos completos de Projetos de Pesquisa e/ou de Extensão. Providenciar cópia do material da folha de rosto, da página do resumo e do sumário, quando for o caso. Obs: Os originais são para análise da Comissão Avaliadora;
- J. O mesmo se aplica para qualquer documento comprobatório da produção intelectual – providenciar cópia da capa, da folha de rosto, do sumário, do Conselho Editorial (quando for o caso), da página do resumo (quando for o caso), certificados de eventos (seminários, congressos, etc) tudo cópia Xerox, NÃO usar os originais;

2. Orientações Específicas

A. Progressão Funcional

Legislação : Resolução n.14/CEPE e Indicação n.01/CEPE, de 15 junho de 1988 e Resolução n.57/CEPE de 12 de dezembro de 1994 (No caso da progressão horizontal/progressão de nível dentro das classes segundo a nova legislação).

1) Termo de posse ou alguma declaração do início do estágio para verificação do interstício (tempo considerado: 2 anos de efetiva atividade na UFC ou 04 anos de exercício em órgão público em um nível da mesma classe) – Res.14 - Art 4º.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

- 2) Parecer favorável da **Comissão de Avaliação** designada para apreciação da documentação do professor solicitante sobre seu desempenho acadêmico no período em análise, aprovada pelo órgão no qual o docente está lotado – Res.14 - Art 6º.
- **Composição da Comissão:** A Comissão deverá ser composta por 03 docentes da classe superior designados através de portaria contendo nível e classe de cada um dos membros, assim como os seus respectivos departamentos/cursos. Caso o Depto não tenha em número suficiente, poderá ser composta também por docentes da mesma classe, no nível IV. A Comissão deve também ter, pelo menos, 01 docente de outro Depto da UFC ou de outra IES – Art 6º § 1º.
 - **Pontuação mínima para progredir:** O docente deve atingir no grupo de atividades por ele relatadas média igual ou superior a 7 e tenha tido em cada grupo de atividade avaliada, pelo menos nota 5 – Indicação N.01/CEPE.
 - **Natureza do parecer:** O parecer deve indicar textualmente se o professor está apto ou não apto a progredir – Indicação N.01/CEPE.
- 3) Aprovação do parecer pelo órgão no qual o docente está lotado – Res.14 - Art 10º § 3º.
- 4) Avaliação discente das turmas para todos os períodos semestrais ou justificativa caso não tenha sido feita – Res.14 - Art 9º.
- 5) No caso de progressão por titulação, cópia do Diploma com reconhecimento se obtido em Universidade estrangeira, ou um Certificado do órgão de expedição do diploma que ateste faltar apenas a tramitação para expedição – Res.57 – Art 2º.
- 6) No caso da progressão vertical (relativa apenas aos ingressantes até 28/02/2013) por avaliação de desempenho acadêmico (sem titulação), deverão ser acrescentados: a) justificativa para não obtenção do título; b) ata/ofício da defesa do relatório das atividades desenvolvidas; e, c) parecer conclusivo da Comissão que avaliou o pedido de progressão

B. Estágio Probatório

Legislação: Resolução 12/CEPE, de 30 de maio de 1994 que no Artigo 2º remete para Resolução 14/CEPE de 15 de junho de 1988

Parâmetros :

- 1) Termo de posse ou alguma declaração do início do estágio (tempo considerado: 3 anos, podendo ser solicitada até 4 meses antes de completar os 3 anos) – Art 2º da Res. 12 e Art 4º da Res 14.
- 2) Parecer favorável da comissão de avaliação do Departamento, Centro ou Conselho designada para apreciação da documentação do professor solicitante sobre seu desempenho acadêmico no período do probatório – Art 2º da Res. 12 e Art 6º da Res 14.
- 3) Aprovação do parecer em Reunião Departamental, do Centro ou Conselho – Art 2º da Res. 12 e Art 6º da Res 14.
- 4) Declaração de conclusão do Projeto CASa expedida pela Pro-Reitoria de Graduação
- 5) Avaliação discente (desejável: todos os períodos semestrais) ou justificativa caso não tenha sido feita – Art 9º.



C. Progressão na Classe de Associado

1) Resolução 23/CEPE, de 31 de Julho de 2006 estabelece a necessidade dos seguintes documentos na instrução do processo de solicitação de progressão na Classe de Associado.

- Relatório de atividades elaborado pelo requerente com as devidas comprovações
- Parecer favorável da banca aprovado pelo conselho da Unidade Acadêmica
- Cópia da portaria de designação da banca examinadora
- Documento que indicasse o nível dos membros da banca examinadora
- Documento (Portaria) comprovando o interstício

D. Mudança de Regime

1) Resolução 02/CEPE, de 30 de Março de 2012, Artigo 12, diz que é vedado conceder mudança de regime de trabalho fixado no Edital do Concurso, ao longo do estágio probatório, exceto de Professor Titular com exercício de magistério na UFC igual ou superior a 15 anos, ou para exercer cargo de direção ou função gratificada na UFC.

- Pedir portaria de Nomeação para checar se o requerente está no período de estágio probatório.

2) A Resolução 18/CEPE, de 29 de Junho de 1994, regulamenta a atribuição, em caráter excepcional, do regime de 40 horas semanais de trabalho aos docentes de nível superior.

- Apresentar **Plano de Trabalho**
- Apresentar **Relatório de Atividades** desenvolvidas no período anterior
- Verificar se tem aprovação do plano de trabalho no Departamento, por 2/3 de seus membros.
- Verificar se tem aprovação do plano de trabalho no Conselho da Unidade, por 2/3 de seus membros.
- Ficar atento quanto ao tempo de aposentadoria, pois no Artigo 4º, Parágrafo Único, diz que dar-se-á preferência aos pedidos dos docentes que estejam a 5 ou mais anos para aposentar-se.
- É preciso ficar atento sobre quais atividades ele exerce fora da UFC. Para isso é importante solicitar a Declaração de Acumulação de Cargos, Empregos ou Funções e Aposentadoria.
- O Regimento da UFC, Artigo 156, diz que "poderá ser adotado o regime de quarenta (40) horas semanais, desde que aprovado por dois terços do colegiado do respectivo Departamento, Conselho de Centro, Faculdade, Campus ou Instituto, e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para Áreas com características específicas." Embora a redação permita dupla interpretação sobre a obrigatoriedade de aprovação nas duas instâncias (Departamento e Conselho da Faculdade), a Resolução 18/CEPE, de 29 de junho de 1994, em seu Artigo 3º, deixa claro que a mudança de regime para 40 horas, após ser aprovado no Departamento, deverá ser encaminhada ao Conselho da Faculdade para homologação.

3) A Resolução 06/CEPE, de 1º de Março de 1994, estabelece condições e critérios, para a mudança de regime para o de dedicação exclusiva dos docentes da Universidade.

- Apresentar **Plano de Trabalho**
- Verificar se tem aprovação do plano de trabalho no Departamento, por 2/3 de seus membros.



- Verificar se tem aprovação do plano de trabalho no Conselho da Unidade, por 2/3 de seus membros.
- Verificar declaração indicando o tempo de serviço prestado a outras instituições.
- Verificar declaração da SRH indicando o tempo de serviço do docente na UFC.
- Ficar atento quanto ao tempo de aposentadoria, pois no Artigo 1º, Parágrafo Segundo, diz que dar-se-á preferência aos pedidos dos docentes que estejam a 5 ou mais anos para aposentar-se.

E. Afastamento para aperfeiçoamento

- 1) Solicitação de Afastamento para Aperfeiçoamento (Incluindo o Plano de Trabalho relativo ao período de afastamento)
- 2) Termo de Compromisso do requerente à UFC
- 3) Declaração de quitação com o Sistema de Biblioteca da UFC
- 4) Declaração de vínculo doutoral ou carta de aceitação da Universidade de destino
- 5) Ofício da Diretoria Unidade Acadêmica atestando aprovação no Conselho da Unidade
- 6) Relatórios de Afastamentos Anteriores em caso de renovação de afastamento
- 7) Manifestação favorável pela PRPPG da UFC