

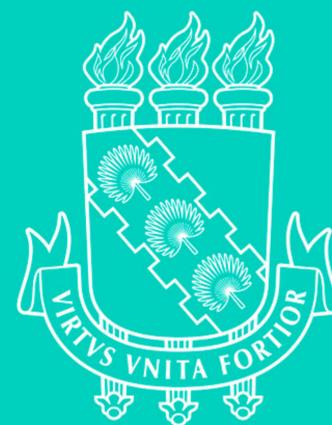
DICAS

DA
CPPD



Progep
criando
futuros.

Preparando seu
processo de
promoção
para Titular



UFC



Para começar bem

01

Leia as normas vigentes para seu caso:

- [Resolução nº 25, de 20/10/2014](#) e o
- [Ofício circular 5/2024/PROGEP](#));

02

Verifique a data correta do seu interstício a partir da sua última portaria de progressão;

03

Separe e organize com cuidado os documentos que irão compor seu processo;

04

Redija uma Tese ou um Memorial, considerando as exigências de cada modelo:

- **Tese:** ser inédita; ser contribuição compatível com a classe de Titular; ser da área de conhecimento e atuação acadêmica do docente;
- **Memorial:** demonstrar dedicação ao ensino, pesquisa e/ou extensão; descrever atividades desempenhadas incluídas no artigo 13 da resolução.

Preparando seu relatório individual



01

Seu interstício tem como data de referência o término do interstício da sua progressão para D4 e se estende, se regular, por dois anos a partir de então;

02

Seu relatório, apesar do interstício de 2 anos, deve comprovar, pelo menos, as atividades desenvolvidas desde a data de sua promoção para classe Associado (D1);

02

O relatório servirá para avaliação de desempenho, sendo critério para sua aprovação a demonstração de excelência e especial distinção obrigatoriamente no ensino e na pesquisa ou extensão;

04

Não há um modelo específico a ser seguido, mas é importante que seu relatório apresente atividades compreendidas no artigo 13 da resolução.

Montando a Comissão Especial Julgadora



01

Composição total



DT - Docente Doutor
Ds - Docente Secretário
● - Docente Externo

Membros titulares e suplentes:
6 docentes doutores, da classe Titular (ou equivalente em sua instituição)
+ 2 docentes para função de secretário

- Pelo menos 4, dos professores doutores e titulares, devem ser externos à UFC;
- Docentes aposentados podem compor a comissão;
- Professores aposentados sem vínculo atual em programas institucionais da UFC, serão considerados externos;
- A presidência da Comissão será do membro interno (se tiver) ou daquele a mais tempo no classe de Titular;
- Os docentes secretários devem pertencer ao quadro efetivo da UFC, não importando sua classe e nível.

02

A designação da Comissão deverá ser feita pelo Conselho de sua unidade acadêmica, não podendo ser aprovada ad referendum, salvo caso previsto no artigo 8o. da resolução.

Preparando seu processo

Antes da defesa



01

No SEI, crie um processo

“Pessoal: promoção funcional docente”.

Insira neste processo, obrigatoriamente:

- Requerimento assinado, contendo seus dados, interstício e sua opção por “Tese” ou “Memorial”;
- Diploma de doutorado (frente e verso);
- Relatório individual;
- Comprovantes de atividades referidas no relatório. Sugerimos que os documentos sejam organizados na ordem em que aparecem no relatório, para facilitar as análises posteriores;
- Tese ou Memorial;
- Portaria de nomeação da Comissão Especial Julgadora.

02

Sugerimos inserir também:

- Portaria da sua última progressão;
- Ficha funcional** (no SI3, clique em todas as ‘caixas’). Emita-a na ou após a data final do seu interstício;
- Declaração de cumprimento das atividades docentes assinada pela chefia imediata.

Defesa de Tese/Memorial

01

A promoção para Titular exige uma sessão pública de defesa da Tese/Memorial;

A sessão deve ser presencial, sendo gravada em áudio ou áudio vídeo para registro;

02

O interessado terá **60 minutos** para exposição e cada membro da Comissão Especial Julgadora presente (exceto o secretário) terá **20 minutos** para questionamentos.

O interessado terá o tempo equivalente para responder cada membro;

03

Ao final das exposições, cada membro da Comissão Especial Julgadora, seguindo os critérios da resolução, deverá considerar o interessado **APTO** ou **NÃO APTO**. São necessários, pelo menos, **3 indicações de APTO** para aprovação na defesa.

04

Cabe também à Comissão, a avaliação de desempenho, de acordo com os critérios da resolução.

Para ser aprovado neste quesito, são necessárias, pelo menos, **3 indicações de APTO** emitidas pelos membros pertinentes considerando o relatório individual do interessado.

Atividades da Comissão Especial Julgadora



- **Participar:** presencial ou remotamente, da sessão pública de defesa;
- **Julgar:** o desempenho do interessado, conforme reza a resolução, a partir do relatório individual;
- **Julgar:** conforme reza a resolução, a Tese/Memorial;
- **Elaborar relatório final observando as seguintes normativas :**

Atenção

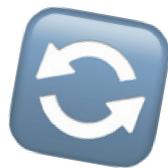
O secretário da Comissão Especial Julgadora não julga.

Art. 10. A Comissão Especial Julgadora elaborará relatório final, em exposição resumida, na qual contará o julgamento dos seus membros referente à avaliação do desempenho e à defesa de tese ou de memorial. Parágrafo único. Caberá a cada examinador, devidamente nominado, conferir ao requerente, separadamente em cada um dos julgamentos, as menções APTO ou NÃO APTO, que ficarão condensadas em mapa único firmado pelos integrantes efetivos da Comissão Especial Julgadora e pelo docente secretário.

02

Será considerado aprovado o candidato com, pelo menos, 3 indicações de APTO em cada quesito (Avaliação de Desempenho + Defesa Tese/Memorial).

Encaminhamentos pós-defesa



01

Insira no seu processo SEI:

- Mapa individual de avaliação de cada membro;
- Relatório final da Comissão Especial Julgadora;
- Registro do áudio ou áudio vídeo da sessão pública (pode ser um link de acesso).

02

Aprovação e Homologação do julgamento da Comissão:

- Em reunião do Conselho da sua unidade, com a presença da maioria absoluta dos integrantes. A rejeição do julgamento da Comissão exige esta indicação de, pelo menos, dois terços dos presentes.

03

Instâncias de tramitação após aprovação e homologação no Conselho:

01 CPPD (apreciação requisitos legais e formais);



02 Reitor (autorização da concessão da promoção).