



R E S O L U Ç Ã O N.º 007/92

CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UFPI

Estabelece normas e critérios para Progressão Funcional dos Docentes da Universidade Federal do Piauí.

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho Universitário, no uso de suas atribuições, tendo em vista a decisão do mesmo Conselho em reunião de 03/06/92 e, considerando:

- o Processo nº 23111.012245/90-83;
- o Processo CONSUN nº 066/91;
- o que determina o art. 16 e seus incisos I e II e parágrafos 1º e 2º, bem como os artigos 47 e 49 do Decreto nº 94.664/87 de 23 de julho de 1987;
- o disposto no art. 11, parágrafos 1º e 2º e nos artigos 12 e 13, parágrafo único, da Portaria 475, do Ministério da Educação, de 26 de agosto de 1987,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 1º. A progressão funcional dar-se-á por nível e por classe.

Art. 2º. A progressão por nível consiste na passagem de um nível para o imediatamente superior, na mesma classe, mediante a avaliação de desempenho.

Art. 3º. A progressão por classe ocorrerá mediante titulação ou avaliação de desempenho.

§ 1º. A progressão por classe mediante titulação consiste na mudança para o nível inicial da classe para a qual o docente obte



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Gabinete do Reitor

ve o título exigido.

§ 2º. A progressão por classe mediante avaliação de desempenho consiste na passagem do docente do nível final de uma classe para o inicial da classe imediatamente superior.

CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO POR NÍVEL

Art. 4º. Terá direito a progressão funcional de um nível para outro imediatamente superior, dentro da mesma classe:

I - o docente que tiver cumprido, no nível respectivo, o interstício de 02 (dois) anos em Instituição Federal de Ensino e obtiver, na avaliação de seu desempenho, o número mínimo de pontos exigidos nesta Resolução;

II - o docente que tiver cumprido, no nível respectivo, o interstício de 04 (quatro) anos em órgão público previsto no art. 49 do Decreto nº 94.664/87 e obtiver, na avaliação do seu desempenho, o número mínimo de pontos exigidos nesta Resolução.

Parágrafo Único. Para efeito de contagem do interstício, serão descontados os dias correspondentes aos casos previstos no art. 33, seus incisos e parágrafos 1º e 3º do capítulo IV da Portaria 475/87, do MEC.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO POR CLASSE

Art. 5º. Terá direito a progressão funcional de uma para outra classe, exceto para a de Professor Titular:

I - o docente que tiver cumprido, no último nível da respectiva classe, o interstício de 02 (dois) anos em Instituição Federal de Ensino;

II - o docente que tiver cumprido, no último nível da respectiva classe, o interstício de 04 (quatro) anos de atividade em órgão público, previsto no art. 49 do Decreto 94.664/87.

Parágrafo Único. Nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo, far-se-á necessário que o docente obtenha, na avaliação de seu desempenho, o número mínimo de pontos exigidos nesta Resolução.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Gabinete do Reitor

Art. 6º. A progressão funcional por titulação dar-se-á, independentemente de interstício e avaliação, de uma classe para o nível inicial de outra para a qual obteve o título pertinente, a partir da data de entrada do requerimento no Serviço de Protocolo da UFPI.

§ 1º. A progressão para a classe de Professor Adjunto dar-se-á mediante a obtenção do título de Doutor, reconhecido na forma da Lei.

§ 2º. A progressão para a classe de Professor Assistente dar-se-á mediante a obtenção do grau de Mestre, reconhecido na forma da Lei.

§ 3º. A progressão para a classe E dar-se-á mediante a obtenção do grau de Mestre ou título de Doutor, reconhecido na forma da Lei.

§ 4º. A progressão para a classe D dar-se-á mediante a obtenção do certificado de Curso de Especialização, reconhecido na forma da Lei.

§ 5º. A progressão para a classe C dar-se-á mediante a obtenção de diploma de Licenciatura Plena ou Habilitação Legal, reconhecido na forma da Lei.

§ 6º. A progressão para a classe B dar-se-á mediante a obtenção de diploma de Licenciatura de 1º Grau, reconhecido na forma da Lei.

CAPÍTULO IV

DA FORMALIZAÇÃO E DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

Art. 7º. A progressão funcional será solicitada pelo docente, através de requerimento entregue no Serviço de Protocolo e dirigido à Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), em caso de progressão por titulação, ou à Comissão Permanente de Avaliação (CPA) em caso de progressão por avaliação de desempenho.

§ 1º. Quando se tratar de progressão por titulação, o requerimento deverá ser acompanhado da documentação comprobatória da obtenção do título.

§ 2º. Quando se tratar de progressão por nível, o requerimento deverá ser acompanhado de Relatório de Atividades, devidamente comprovado por documentação.

§ 3º. No caso de progressão funcional por classe, de docente



sem titulação, o requerimento deverá ser acompanhado de justificativa da não obtenção de título pertinente e Memorial Descritivo, devidamente comprovados.

§ 4º. O docente que, durante o interstício, tiver gozado Licença Sabática, deverá anexar também, ao requerimento, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas naquele período.

Art. 8º. O Relatório de Atividades atenderá ao modelo anexo a esta Resolução (Anexo I) e conterá os seguintes elementos:

I - desempenho didático, avaliado com a participação do corpo discente;

II - orientação e acompanhamento de Residência Médica, Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso, orientação de dissertação de Mestrado e tese de Doutorado, orientação de monitores e estagiários de iniciação científica;

III - participação em bancas examinadoras de dissertação de tese e de concurso público para o magistério;

IV - cursos ou estágios de aperfeiçoamento, especialização e atualização, bem como créditos e títulos de pós-graduação stricto sensu;

V - produção científica, técnica ou artística;

VI - atividade de extensão à comunidade dos resultados da pesquisa, dos cursos e de serviços;

VII - participação em órgãos colegiados na própria IFE ou em órgãos previstos na legislação vigente;

VIII - exercício de funções de direção, coordenação, assessoramento e assistência na própria IFE, ou em órgãos do Ministério de Educação, da Secretaria Nacional da Ciência e Tecnologia, bem como em outros previstos na legislação vigente.

§ 1º. Ao Relatório de Atividades do docente afastado, integral ou parcialmente para curso de pós-graduação, será anexado relatório circunstanciado do período do afastamento, devidamente assinado pelo orientador e referendado pela Assembléia do Departamento de sua lotação ou órgão equivalente.

§ 2º. Ao Relatório de Atividades do docente afastado nos termos do art. 49 do Decreto 94.664/87, será anexado relatório circunstancia



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Gabinete do Reitor

do de suas atividades, devidamente assinado pelo Chefe imediato e referendado pela Assembléia do Departamento de sua lotação ou órgão equivalente.

§ 3º. O Relatório de Atividades deverá ser referendado no que diz respeito às atividades desenvolvidas pelo docente.

Art. 9º. O Memorial Descritivo, além dos elementos indicados no artigo anterior, incluirá a defesa de seu conteúdo, importância e em basamento teórico e outros dados considerados relevantes pelo docente, pela Assembléia Departamental ou órgão equivalente.

Parágrafo Único. O Memorial Descritivo somente será apreciado após aprovação da justificativa apresentada pelo docente quanto à não obtenção da titulação pertinente.

Art. 10. O processo referente a progressão por titulação será enviado pelo Serviço de Protocolo à CPPD e, no caso de progressão mediante avaliação de desempenho, à Divisão de Pessoal, que informará todos os dados de identificação do docente, inclusive os registros constantes do assentamento funcional no interstício, encaminhando-o, em seguida, à CPA do respectivo Centro.

§ 1º. Constatado o cumprimento do interstício, a CPA encaminhará o processo ao Departamento do docente, para apreciação, pela Assembléia Departamental ou órgão equivalente.

§ 2º. Constatado o não cumprimento do interstício, a CPA determinará o arquivamento do processo, dando ciência ao interessado.

Art. 11. O Chefe de Departamento ou dirigente de Unidade de Ensino no deverá providenciar a criação de Comissão Especial que analisará previamente o processo, bem como a sua apreciação pela Assembléia Departamental ou órgão equivalente, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento.

Parágrafo Único. A Comissão Especial a que se refere este artigo deverá ser constituída por docentes de classe superior à do avaliado, pertencentes ou não à IFE, ou ainda de especialistas de reconhecido valor.

Art. 12. O Chefe do Departamento devolverá o processo à CPA,



após apreciação pela Assembléia Departamental ou órgão equivalente , acompanhado dos questionários de avaliação discente referentes ao interstício.

Art. 13. O processo apreciado pela Assembléia Departamental ou órgão equivalente será analisado pela CPA, que terá um prazo de 15 (quinze) dias para encaminhá-lo, com parecer fundamentado, à CPPD.

Parágrafo Único. Em caso de não aprovação, o processo será arquivado por solicitação da CPA, após cientificar o interessado.

Art. 14. O Presidente da CPPD terá o prazo de 15 (quinze) dias para submeter o parecer da CPA àquele colegiado.

§ 1º. No caso de não observância das exigências fixadas nesta Resolução, o Relator da CPPD, fundamentadamente, baixará o processo em diligência, devendo a CPA, no prazo máximo de 10 (dez) dias da data da devolução, apresentar novo parecer.

§ 2º. Com o parecer da CPPD, o processo será encaminhado ao Gabinete do Reitor, para as devidas providências.

§ 3º. Quando o parecer for desfavorável, a CPPD cientificará o docente.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO

Art. 15. O Relatório de Atividades ou o Memorial Descritivo de que trata o artigo 7º será avaliado pela CPA conforme pontuação estabelecida no Anexo II desta Resolução.

Parágrafo Único. Deverá ser atribuída a pontuação mínima necessária à progressão de um nível para outro ou de uma classe para outra aos docentes que estiverem afastados para gozo de Licença Sabática ou Curso de Pós-Graduação, desde que cumpridas as exigências do art. 8º desta Resolução.

Art. 16. A avaliação discente de que trata o item 1.1 do Anexo IV desta Resolução será realizada regularmente, após cumpridos, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da discipli



na, aplicando-se o questionário do Anexo III por amostragem aleatória de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos alunos, para turmas com número de alunos superior a 10 (dez) e à totalidade dos alunos, para turmas com número inferior a 10 (dez).

§ 1º. O questionário será aplicado pela Chefia do Departamento ou do órgão equivalente, sendo assegurado ao professor, após o encerramento de cada período letivo, acesso ao resultado da respectiva avaliação.

§ 2º. O resultado de cada avaliação será mantido sob guarda da Chefia do Departamento ou do órgão equivalente, até sua anexação ao processo de avaliação de desempenho do docente.

Art. 17. Na análise do Relatório de Avaliação, a CPA considerará:

I - em relação aos itens 6 e 7, apenas os projetos devidamente cadastrados nas respectivas Pro-Reitorias;

II - em relação ao item 9, o questionário aplicado aos discentes, entre outros elementos;

III - em relação ao item 11, o conjunto de atividades descritas pelo docente no seu Relatório de Atividades.

Art. 18. Estará habilitado à progressão por nível, a partir da data em que completar o interstício, o docente que, no regime de Tempo Integral (TI) ou em Dedicção Exclusiva (DE), obtiver pelo menos 200 (duzentos) pontos e, no regime de Tempo Parcial (TP), 120 (cento e vinte) pontos do total previsto no Anexo IV desta Resolução.

Art. 19. Estará habilitado à progressão por classe, sem titulação, o docente que, em seu Memorial Descritivo, obtiver:

I - parecer satisfatório em relação à qualidade do Memorial, considerados o embasamento teórico, a defesa do seu conteúdo e sua importância;

II - um mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) pontos nas atividades descritas no Memorial, para os docentes em regime de TI ou DE, e 150 (cento e cinquenta) pontos, para os docentes em regime de TP.

§ 1º. Para emissão do parecer a que se refere o inciso I, a CPA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Gabinete do Reitor

poderá utilizar como subsídios os pareceres dos especialistas consultados.

§ 2º. A pontuação das atividades descritas será feita com base na escala de pontuação constante do Anexo I desta Resolução.

§ 3º. Para os docentes em regime de TI ou DE, a progressão da Classe Auxiliar à Classe Assistente dar-se-á mediante a obtenção de um mínimo de 75 (setenta e cinco) pontos dos 250 (duzentos e cinquenta) necessários, em atividades de extensão e/ou pesquisa e, para a progressão da Classe Assistente à Classe Adjunto, um mínimo de 115 (cento e quinze) pontos em atividades de extensão e/ou pesquisa, considerando como atividades que satisfazem esse fim as constantes dos itens III, IV, V, VI e VII do Anexo II desta Resolução.

§ 4º. O Memorial Descritivo de que trata o caput deste artigo abrangerá, no mínimo, o interstício no último nível da classe em que se encontra o docente e terá como modelo o Anexo VI desta Resolução.

Art. 20. O docente que não obtiver a pontuação exigida para a sua progressão funcional poderá solicitar nova avaliação de desempenho, no prazo mínimo de 06 (seis) meses após o final do interstício avaliado, devendo a progressão ter vigência a partir da data de entrega do novo requerimento no Serviço de Protocolo.

Art. 21. Os ocupantes dos cargos de Reitor, Vice-Reitor, Pro-Reitor, Diretor de Unidade de Ensino ou de Unidade Administrativa, Procurador Jurídico, Chefe de Gabinete, Assessor Especial, Coordenador de Área de Pro-Reitoria e Presidente da COPEVE terão a pontuação mínima necessária para a mudança de classe, na forma da legislação vigente (Res. nº 004/88 - CEPEX).

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

Art. 22. Das decisões de qualquer dos órgãos indicados nesta Resolução, poderá o docente recorrer, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da ciência respectiva.

§ 1º. A ciência das decisões deverá ser dada pessoalmente, caso o docente se encontre em atividade, ou mediante carta com aviso de recepção, em caso de afastamento legalmente autorizado.



§ 2º. No caso de o docente estar em gozo de férias ou licença remunerada, somente poderá ser cientificado após seu retorno às atividades.

Art. 23. Das decisões da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) caberá recurso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Parágrafo Único. O órgão a que for dirigido o recurso terá prazo de 30 (trinta) dias para decisão.

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO

Art. 24. A avaliação será procedida por Comissão Permanente de Avaliação (CPA), designada pela CPPD e constituída, em cada Centro ou Unidade de Ensino de 2º Grau, por 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, integrantes das Classes Adjunto IV ou Titular e das Classes E ou Titular, das respectivas carreiras, em regime de TI ou DE, eleitos pelo Colegiado competente, vedada a indicação de mais de um Professor do mesmo Departamento como membro titular.

§ 1º. Na ausência de docentes nas classes exigidas no caput deste artigo, a avaliação será feita por Comissão indicada pela CPPD.

§ 2º. Os membros da CPA terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez, através do mesmo processo de eleição.

§ 3º. O Presidente da CPA será eleito por seus pares.

§ 4º. A CPA poderá solicitar o parecer de especialistas, preferencialmente da UFPI, quando se tratar de progressão funcional de docentes sem titulação.

§ 5º. A CPA de cada Centro estará ligada à CPPD, para cumprimento do art. 5º, da Portaria nº 475, de 26/08/87.

Art. 25. A CPA reunirá-se, por convocação do seu Presidente, sempre que houver matéria para apreciação e deliberará, em qualquer caso, com a totalidade de seus membros.

Art. 26. Cabe à CPA:

I - atribuir pontos aos itens constantes dos Anexos IV e V (Relatório de Avaliação) e, no caso do subitem 1.1, computar os valores obtidos pela média aritmética dos questionários aplicados.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Gabinete do Reitor

dos aos discentes;

II - solicitar ao docente, quando necessário, informações ou documentos suplementares;

III - apresentar à CPPD parecer fundamentado, inclusive documental~~mente~~, levando em consideração o regime de trabalho do docente, o tempo em que o mesmo se encontra nesse regime e a qualidade dos trabalhos apresentados.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX).

Art. 28. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 017/90, do Conselho Universitário e de mais disposições em contrário.

Teresina, 11 de junho de 1992

Prof. CHARLES CAMILLO DA SILVEIRA
Vice-Reitor no
exercício da Reitoria



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Gabinete do Reitor

REQUERIMENTO

UFPI ÓRGÃO / SETOR DE LOTAÇÃO DO REQUERENTE

AUTORIDADE A QUEM É DIRIGIDO

Nome do Requerente Matrícula

Data de Admissão Carga/Ref.
UFPI Outra IFE Serv.Pub.Fed.
Reg. de Trab.

SOLICITA, na forma da legislação vigente, a realização de sua AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, para fins de PROGRESSÃO FUNCIONAL:

DE UM NÍVEL PARA OUTRO:

O docente deve anexar Relatório de Atividades, conforme indicado no artigo 7º da Resolução nº /89 do Conselho Universitário.

DE UMA CLASSE PARA OUTRA

O docente deve anexar Relatório de Atividades, complementado pelo Memorial Descritivo, conforme artigo 7º da Resolução nº /89 do Conselho Universitário.

Em ____/____/____.

Assinatura do Requerente



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Gabinete do Reitor

ANEXO I
RELATÓRIO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS DO DOCENTE
CANDIDATO À AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

I - IDENTIFICAÇÃO

NOME		MATRÍCULA	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
DATA DE ADM. UFPI	CLASSE/FEF.	REG. TRAB.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CENTRO OU UNIDADE DE ENSINO		DEPARTAMENTO	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
INTERSTÍCIO A SER CONSIDERADO PARA ADA		TEMPO EM QUE SE ENCONTRA NO REG. DE TRAB.	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Gabinete do Reitor

ANEXO I
ATIVIDADES DE REGÊNCIA DE CLASSE

ANO	PERÍODO LETIVO	DISCIPLINAS MINISTRADAS	CARGA HORÁRIA MINISTRADA NA DISCIPLINA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Gabinete do Reitor

ANEXO I
ATIVIDADES DE DOCÊNCIA UNIVERSITÁRIA

ANO	SEMESTRE/ PERÍODO	ATIVIDADES REALIZADAS	UNIDADE	OBSERVAÇÕES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Gabinete do Reitor

ANEXO I
ATIVIDADES DE PESQUISA E PRODUÇÃO CIENTÍFICA
TÉCNICA E/OU ARTÍSTICA

ANO	SEMESTRE/ PERÍODO	ATIVIDADES REALIZADAS	UNIDADE	OBSERVAÇÕES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Gabinete do Reitor

ANEXO I
ATIVIDADES DE EXTENSÃO

ANO	SEMESTRE/ PERÍODO	ATIVIDADES REALIZADAS	CARGA HORÁRIA	OBSERVAÇÕES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Gabinete do Reitor

ANEXO I
ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

ANO	SEMESTRE	ATIVIDADES REALIZADAS	TEMPO DE EXERCÍCIO	OBSERVAÇÕES



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Gabinete do Reitor

ANEXO I
OUTRAS ATIVIDADES

ANO	SEMESTRE	ATIVIDADES REALIZADAS	CARGA HORÁRIA	TEMPO DE DURAÇÃO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Gabinete do Reitor

ANEXO I
DECLARAÇÃO

O presente Relatório expressa a verdade.

Teresina, ___/_____/____

Assinatura do Docente

Visto:

Assinatura do Chefe do Departamento



ANEXO II
E S C A L A D E P O N T U A Ç Ã O

I - REGÊNCIA DE CLASSE POR PERÍODO LETIVO

1. Divide-se a carga horária total ministrada no período letivo por 15 (quinze) e multiplica-se o resultado por:
 - a) 2,5 no caso de regência de uma disciplina;
 - b) 3,0 no caso de regência de duas disciplinas;
 - c) 3,5 no caso de regência de mais de duas disciplinas.
- 1.1 - A carga horária ministrada em curso de Pós-Graduação será computada em dobro.



II - ATIVIDADES DE DOCÊNCIA UNIVERSITÁRIA	PONTOS POR UNIDADE
. Orientação de Tese de Doutorado (por semestre)	30
. Orientação de Tese de Mestrado (por semestre)	25
. Co-Orientação de Tese de Doutorado (por semestre)	15
. Co-Orientação de Tese de Mestrado (por semestre)	10
. Co-Orientação de Estágio não Curricular em Nível de Gra duação ou Pós-Graduação (por semestre)	até 06
. Orientação de Monografia em Curso de Pós-Graduação (por semestre)	15
. Orientação de Residência Médica	15
. Orientação de Monitoria (por período letivo)	05
. Orientação de Bolsista de Iniciação Científica (por se mestre)	10
. Orientação em Trabalho de Conclusão de Curso (por se mestre ou por período letivo)	05
. Coordenação de Estágio Curricular	10
. Participação em Banca de Concurso Público de Professor Auxiliar ou Seleção de Substituto	06
. Participação em Banca de Concurso Público de Professor Assistente	08
. Participação em Banca de Concurso Público de Professor Adjunto	10
. Participação em Banca de Concurso Público de Professor Titular	12
. Participação em Banca de Concurso Público de Professor de 2º Grau ou Seleção de Substituto	04
. Participação em Banca de Tese de Doutorado	20
. Participação em Banca de Tese de Mestrado	15
. Participação em Banca de Proficiência em Curso de Pós-Graduação	10
. Participação em Banca de Concurso Público de Técnico Administrativo de Nível de Apoio	02
. Participação em Banca de Concurso Público de Técnico Administrativo de Nível Médio	04
. Participação em Banca de Concurso Público de Técnico Administrativo de Nível Superior	06
. Participação em Banca de Defesa de Monografia em Curso de Graduação	03
. Participação em Banca de Defesa de Monografia em Curso de Pós-Graduação	06
* Participação em Comissão Temporária de Entidade de Classe .	até 06
* Participação em Comissão de Revisão Curricular (por semestre) .	10

* Só pode ser computada uma participação por semestre



III - PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSO E REUNIÕES CIENTÍFICAS	PONTOS POR UNIDADE
. Curso Ministrado	de 05 a 10
. Conferência Proferida	de 02 a 05
. Participação em Mesa Redonda	de 02 a 05
. Participação em Simpósio	de 02 a 05
. Comunicação de Trabalho (com resumo publicado)	de 05 a 10
. Coordenação de Mesa	de 02 a 05
. Coordenação de Grupo de Trabalho	de 02 a 05
. Coordenação de Evento	de 02 a 07
. Comunicação de Trabalho (sem resumo publicado).....	de 02 a 05
. Simples Presença	01

OBS: A atribuição de pontos está vinculada à natureza e importância do evento.

IV - TÍTULOS E PRÊMIOS ACADÊMICOS

. Doutor ou Livre Docente	90
. Mestre	60
. Pós-Doutorado	60
. Estágio de Pesquisa	até 20
. Curso de Especialização/Aperfeiçoamento	até 10
. Curso de Extensão com frequência/aproveitamento mínimo de 10 horas	de 03 a 05
. Curso de Extensão com frequência mínima de 20 horas .	02
. Prêmio Acadêmico	de 20 a 60

OBS: A atribuição de pontos está vinculada à natureza e importância dos prêmios e títulos.

V - PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TÉCNICA OU ARTÍSTICA

* Livro Publicado	de 20 a 40
* Artigo de Pesquisa	de 10 a 20
* Produção Artística	de 10 a 30
. Nota Científica Prévia	de 05 a 10
* Capítulo de Livro	de 05 a 15
* Tradução de Livro	de 05 a 15
* Organização de Livro	de 05 a 10
. Participação em Comitê Editorial	de 02 a 10
. Elaboração de Manual Didático	de 03 a 05



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Gabinete do Reitor

- * Artigo de Imprensa de 01 a 05
- * Tradução de Artigo para Publicação de 01 a 05

* Só pode ser computada uma participação por semestre

OBS: A atribuição de pontos está vinculada à natureza da editora, revista, periódico, responsáveis pela publicação, independentemente do número de autores. Com relação aos itens assinalados com asterisco, as produções deverão ser referentes ao campo de conhecimento a que se dedica o docente na UFPI.

VI - EXTENSÃO

- . Projeto de Extensão Realizado de 05 a 15
- . Coordenação de Projeto de Extensão de 05 a 10
- . Coordenação de Curso de Extensão de 02 a 05
- . Curso de Extensão ministrado 15 (quinze) horas ou mais de 03 a 10
- . Outros cursos ministrados até 14 (quatorze) horas de 02 a 05

OBS: A atribuição de pontos será vinculada à carga horária, clientela atendida, complexidade e tecnologia empregada na atividade de extensão.

VII - PESQUISA

- . Projeto de Pesquisa Executado de 20 a 40
- . Avaliação de Cronograma de Atividades do Projeto em Andamento e de Relatórios Semestrais de 05 a 20
- . Coordenação de Projeto em Equipe de 10 a 20



VIII - FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS (para mudança de nível)

01. Até 50 Pontos:

Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor, Diretor de Unidade de Ensino ou de Unidade Administrativa, Procurador Jurídico, Chefe de Gabinete, Assessor Especial, Coordenador de Área de Pró-Reitoria e Presidente da COPEVE.

02. Até 40 Pontos:

Vice-Diretor de Unidade de Ensino, Diretor de Órgão Suplementar, Coordenador da Biblioteca Central, Coordenador de Assuntos Estudantis, Coordenador de Comunicação Social e Coordenador de Projetos Especiais.

03. Até 30 Pontos:

Chefe de Departamento Acadêmico, Chefe de Unidade Integrada de Saúde, Coordenador de Curso, Coordenador de Residência Médica, Chefe de Divisão Administrativa, Coordenador de Núcleo, Coordenador do Biotério, Chefe do Restaurante Universitário e Presidente da CPPD.

04. Até 20 Pontos:

Membro da CPPD e Membro de Órgão Colegiado Superior.

05. Até 15 Pontos:

Sub-Chefe de Departamento, Sub-Coordenador de Curso e Representante Docente junto ao Conselho Departamental e ao Conselho de Professores de Unidade de 2º Grau.

06. Até 10 Pontos:

Chefe do Posto Médico, Chefe de Serviço, Chefe de Biblioteca Setorial, Secretário do Reitor, Secretário do Vice-Reitor, Secretário Administrativo, Secretário dos Conselhos Superiores, Secretário de Diretor de Centro, Chefe de Seção e Supervisor.



ANEXO III
AVALIAÇÃO DO DOCENTE

CENTRO: _____

DEPARTAMENTO: _____

NOME DO PROFESSOR: _____

DISCIPLINA: _____

PERÍODO LETIVO EM QUE FOI MINISTRADA: _____

Instruções:

1. Este questionário pretende colher subsídios do discente, objetivando avaliar o desempenho do professor acima citado, para efeito de sua progressão funcional.
2. Analise o desempenho do professor citado neste questionário observando o seguinte:
 - a) seja sincero(a) e expresse livremente sua avaliação;
 - b) marque a alternativa que melhor caracterizar sua avaliação;
 - c) não deixe itens em branco;
 - d) não é necessário se identificar.
3. Para proceder sua avaliação, faça um "x" no número correspondente a cada item, tomando por base a seguinte legenda: 1 - PÉSSIMO, 2 - DEFICIENTE, 3 - REGULAR, 4 - BOM, 5 - ÓTIMO.

ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO OBTIDA				
	1	2	3	4	5
1. Apresentou um plano de curso objetivo e claro.					
2. Demonstrou segurança e atualização no conteúdo da matéria que ensina.					
3. Apontou aspectos importantes da matéria.					
4. Explicou princípios e conceitos básicos do conteúdo.					
5. Utilizou uma metodologia adequada ao conteúdo.					
6. Estabeleceu relação entre teoria e prática na própria disciplina.					



ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO OBTIDA				
	1	2	3	4	5
7. Estimulou interesse pela matéria.					
8. Ao expor um tópico, levou em conta aquilo que o aluno já sabe.					
9. Estimulou o senso crítico nos alunos.					
10. Deu instruções detalhadas ao aluno quando necessário.					
11. Contribuiu para amenizar as dificuldades teóricas do aluno.					
12. Considerou o ponto de vista do aluno.					
13. Demonstrou respeito e imparcialidade no trato com o aluno.					
14. Foi pontual e assíduo.					
15. Demonstrou dedicação à atividade docente.					
16. Demonstrou disponibilidade para atendimento individual do aluno.					
17. Relativamente ao sistema de avaliação utilizado, diria que foi					
18. O cumprimento do conteúdo programático estabelecido no plano de curso foi					
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS					



ANEXO IV
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

NOME DO PROFESSOR: _____
DEPARTAMENTO DE LOTAÇÃO: _____ REGIME DE TRABALHO: _____
PROGRESSÃO REQUERIDA: DE _____ PARA _____ DATA DA ÚLTIMA PROMOÇÃO ___/___/___

ÍTEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA OBTIDA
1. Desempenho Didático	
1.1 - avaliação discente	20
1.2 - regência de classe - TP	110
1.3 - regência de classe - TI ou TI/DE	170
2. Atividades de Docência Universitária	40
2.1 - monitores	
2.2 - estagiários	
2.3 - bolsistas de iniciação científica	
2.4 - dissertações/teses	
2.5 - concursos públicos para magistério	
3. Participação em Congressos e Reuniões Científicas	30
4. Títulos	90
4.1 - aperfeiçoamento/especialização	
4.2 - títulos de pós-graduação	
4.3 - estágios e cursos de atualização	
5. Produção científica, técnica ou artística	150
6. Atividades de Extensão	150
7. Atividades de Pesquisa	150
8. Exercício de funções de direção, coordenação, assessoramento e assistência na UFPI, ou em órgãos do Ministério da Educação, da Secretaria Nacional de Cultura ou Secretaria Nacional da Ciência e Tecnologia, bem como em outras previstas na legislação vigente e, participação em órgãos colegiados na UFPI ou vinculadas ao Ministério da Educação, Secretaria Nacional de Cultura ou Secretaria Nacional da Ciência e Tecnologia	250
9. Assiduidade e responsabilidade	10
10. Outras atividades	40
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Gabinete do Reitor

PARTE II: PARECER SOBRE O MEMORIAL:

PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO:

DATA DO PARECER: _____ / _____ / _____

DATA DE AQUISIÇÃO DO DIREITO A PROMOÇÃO: _____ / _____ / _____

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Gabinete do Reitor

PARECER CONCLUSIVO DA COMISSÃO:

DATA DO PARECER: _____/_____/_____

DATA DE AQUISIÇÃO DO DIREITO A PROMOÇÃO: _____/_____/_____

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO:



ANEXO V
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO

NOME DO PROFESSOR: _____

DEPARTAMENTO DE LOTAÇÃO: _____ REGIME DE TRABALHO: _____

PROGRESSÃO REQUERIDA: DE _____ PARA _____ DATA DA ÚLTIMA PROMOÇÃO: __/__/__

PARTE I - AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES

ÍTEM DE AVALIAÇÃO

1. Desempenho didático
 - 1.1 - avaliação discente
 - 1.2 - regime de classe
 2. Atividades de Docência Universitária
 - 2.1 - monitores
 - 2.2 - estagiários
 - 2.3 - bolsistas de iniciação científica
 - 2.4 - dissertação/teses
 - 2.5 - concurso público para magistério
 3. Participação em Congressos e Reuniões Científicas
 4. Títulos
 - 4.1 - aperfeiçoamento/especialização
 - 4.2 - títulos de pós-graduação
 - 4.3 - estágios e cursos de atualização
 5. Produção científica, técnica ou artística
 6. Atividades de Extensão
 7. Atividades de Pesquisa
 8. Exercício de funções de direção, coordenação, assessoramento e assistência na UFPI, ou em órgãos do Ministério da Educação, da Secretaria Nacional de Cultura ou Secretaria Nacional da Ciência e Tecnologia, bem como em outras previstas na legislação vigente e, participação em órgãos colegiados na UFPI ou vinculadas ao Ministério da Educação, Secretaria Nacional de Cultura ou Secretaria Nacional da Ciência e Tecnologia
 9. Assiduidade e responsabilidade
 10. Outras Atividades
 11. Qualidade do trabalho
-



ANEXO VI

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO

I - QUALIFICAÇÃO:

Nome completo, Profissão, Estado Civil, Filiação, Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Endereço Completo com Telefone e Código de Endereçamento Postal.

II - SUMÁRIO:

A) Títulos

1. Títulos de carreira universitária;
2. Certificados de cursos de especialização, estágio, residência e aperfeiçoamento;
3. Diplomas, dignidades e prêmios de cunho científico e cultural;
4. Participação em comissão de concurso para acesso a categoria docente de ensino superior em escolas oficiais ou particulares reconhecidas;
5. Participação em congressos, simpósios e outros certames científicos e culturais, com apresentação de trabalhos;
6. Obtenção de bolsas de estudo em entidades de renome científico ou cultural.

B) Trabalhos

1. Publicações didáticas tais como: artigos, aulas, livros (tratados, compêndios, atlas), filmes e fitas sonoras;
2. Publicações de pesquisa: artigos, filmes científicos, fitas sonoras;
3. Publicações de divulgação científica.

C) Atividades Didáticas

1. Aulas, conferências e seminários;
2. Regência de cursos;
3. Regência de disciplinas de graduação e pós-graduação.

D) Atividades de Formação e Orientação de Discípulos



E) Atividades profissionais vinculadas à matéria em concurso, bem como o planejamento e organização de novos serviços.

F) Outros Dados

1. Congressos em que tomou parte;
2. Jornadas que organizou;
3. Sociedades científicas, profissionais ou artísticas de que é membro;
4. Cargos ocupados em sociedades científicas, profissionais, artísticas ou de entidades de classe.

G) Relação de Documentos.

* **Fonte:** NOVAH, I. Redação de Memorial, São Paulo: Editora de Publicações Médicas, 1980.

OBS: O Memorial deve ser escrito de acordo com a diretriz estabelecida no artigo 19 desta Resolução, não devendo, portanto, ser confundido com Curriculum Vitae.