

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E NATURAIS

Orientações para Progressão Professor Adjunto (Classe C)

- 1) Os professores deverão seguir a Resolução 48/2014 do CEPE/ UFES.
- 2) A solicitação de progressão deve ser requerida e protocolada no Departamento onde está lotado o professor. No texto dela deve constar: a) o período (interstício) correspondente à progressão (24 meses); b) estar indicado para qual nível se pede a progressão (exemplo: de adjunto I para adjunto II) e c) quais os documentos que foram anexados ao processo (currículo Lattes, pautas de disciplinas, etc).
- 3) O Departamento encaminha o processo para o CCHN, com todas as folhas numeradas. Não há necessidade de aprovação da solicitação em reunião do Departamento, deve-se encaminhar imediatamente.
- 4) O processo deve conter:
 - a) A folha de rosto com o número do protocolo gerado pelo Departamento;
 - b) O pedido de solicitação de progressão do professor (item 2 deste documento);
 - c) A Ficha Qualificação Para Progressão (que pode ser obtida dentro do portal do servidor no site da UFES) – no endereço: <https://servidor.ufes.br/index.jsp>;
 - d) Currículo Lattes compreendendo APENAS as atividades desenvolvidas no período correspondente à progressão (24 meses ou dois anos) – no endereço: (https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkg_login.prc_form). NÃO PRECISA imprimir todo o currículo. Exemplo: se a progressão abarcar o período de agosto de 2013 a agosto de 2015 é este o período que deve constar no currículo Lattes impresso. Para isso basta selecionar esse período na caixa de diálogo da impressão no computador.
 - e) Anexo I da resolução 48/2014 PREENCHIDO e ASSINADO pelo docente, que segue em arquivo Excel enviado junto com essas orientações;

- f) Anexo II da resolução 48/2014 PREENCHIDO e ASSINADO pelo docente, disponível em: http://www.progep.ufes.br/sites/default/files/resolucao_no_48.2014_formulario.pdf;
- g) CÓPIA DAS PAUTAS FINAIS das disciplinas ministradas (graduação e pós-graduação – caso tenha ofertado), que podem ser obtidas no Portal do Professor (<https://professor.ufes.br/>);
- h) CÓPIA DA AVALIAÇÃO discente que pode ser impressa da pasta eletrônica do professor no portal do servidor ou ele pode adquiri-la em seu Departamento. Caso alguma turma não o tenha avaliado, presume-se a aprovação relativa às atividades docentes.
- 5) ATENÇÃO PARA A PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA – 240 pontos – assim distribuídos:
- a) 160 pontos obrigatoriamente na Área 1 - Ensino e Orientação;
 - b) 80 ou mais pontos nas demais áreas, conforme abaixo:
 - Área 2 – Produção intelectual;
 - Área 3 – Pesquisa e extensão
 - Área 4 – Qualificação docente
 - Área 5 – Atividades administrativas e de representação
 - Área 6 – Outras atividades.
- Obs: Caso o professor necessite de apenas uma dessas outras áreas para somar os 80 pontos necessários para completar a pontuação mínima de 240 pontos, ele não é obrigado a computar ou relacionar pontos em outras áreas na planilha. Se a pontuação não for obtida apenas com uma área é preciso ir somando a pontuação até obter os 80 pontos nas outras áreas. Exemplo, se o professor publicou dois livros autorais, que valem 40 pontos cada, ele já cumpriu a pontuação necessária fazendo jus à progressão (ver quadro de pontuação no Anexo I, enviado em arquivo Excel junto com essas orientações).
- 6) Docentes que estiveram em condição especial no interstício de seu pedido de progressão (função de chefia, direção de centros, afastamento para pós-doutorado, etc), deverão preencher essa condição no item 7 do Anexo I. Essa condição compensa a não obtenção da pontuação mínima na Área 1.

- 7) Quaisquer dúvidas ou informações adicionais basta consultar a resolução, que aliás deve ser do conhecimento de todos, e encontra-se na íntegra nestes links:

http://www.daocs.ufes.br/sites/daocs.ufes.br/files/field/anexo/resolucao_no_48.2014_-_completo.pdf

ou

<http://www.daocs.ufes.br/>