



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

REITORIA

Rodovia BR 364 – Km 192 Zona de Expansão Urbana

Caixa Postal. 03, CEP: 75801-615 Jataí-GO

(64) 3606-8202

RESOLUÇÃO CONSUNI/UFJ Nº ___, DE ___ DE _____ DE 2025

Regulamenta os processos de avaliação de desempenho relativos à progressão, à promoção e à retribuição por titulação dos servidores docentes no âmbito da Universidade Federal de Jataí.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, reunido em sessão plenária realizada no dia xx de xxxx de 20XX, considerando a Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com a redação dada pela Lei n.º 9.527, de 10 de dezembro de 1997, e a Lei n.º 12.772, de 28 de dezembro de 2012, modificada em seus artigos 13 e 15 pela Lei n.º 12.863, de 24 de setembro de 2013, o art. 20 pela Lei n.º 13.325 de 29 de julho de 2016 e pela Lei 15.141 de 02 de junho de 2025, tendo ainda em vista a necessidade de estabelecer procedimentos administrativos referentes aos processos de avaliação de desempenho relativos à progressão, à promoção e à retribuição por titulação dos servidores docentes da Universidade Federal de Jataí, e o teor do Processo SEI n.º 23854.010100/2024-84,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o regulamento dos processos de avaliação de desempenho relativos à progressão, à promoção e à retribuição por titulação dos servidores docentes no âmbito da Universidade Federal de Jataí – UFJ, na forma dos anexos a esta resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Christiano Peres Coelho

Reitor da Universidade Federal de Jataí

ANEXO I DA RESOLUÇÃO CONSUNI/UFJ Nº ___, DE ___ DE _____ DE 2025

REGULAMENTO DOS PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO RELATIVOS À PROGRESSÃO, À PROMOÇÃO E À RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO DOS SERVIDORES DOCENTES NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL.

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DO ESCOPO DA RESOLUÇÃO

Art. 1º As normas para avaliação de desempenho em progressão, promoção e retribuição por titulação, dos servidores docentes da Universidade Federal de Jataí – UFJ, passam a vigorar na forma desta Resolução.

Parágrafo único. Estão fora do escopo da Resolução as disposições relativas:

I - ao estágio probatório, regulamentado pela Lei n.º 12.772, de 28 de dezembro de 2012, com redação dada pela Medida Provisória n.º 1.286 de 31 de dezembro de 2024, e regido ainda pelo Decreto n.º 12.374, de 6 de fevereiro de 2025;

II - às formas de ingresso na carreira docente, regulamentadas pela Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - à definição da estrutura da carreira docente, estabelecida pela Lei n.º 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

IV - ao regime aplicável a docentes visitantes e substitutos, regido pela Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

V - ao regime aplicável ao cargo isolado de Professor Titular-Livre do Magistério Superior, estabelecido pela Lei n.º 12.772, de 28 de dezembro de 2012; e

VI - a outras matérias estranhas ao aspecto da avaliação de desempenho em progressão, promoção e retribuição por titulação, dos servidores docentes da Universidade Federal de Jataí.

Art. 2º Esta Resolução regulamenta:

I - a avaliação para progressão e promoção, nos termos dos Títulos II e III desta Resolução; e

II - a retribuição por titulação, nos termos do Título IV desta Resolução.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º A Carreira de Magistério Superior está estruturada nas classes A, B, C e D, com as denominações:

I - Classe A, com denominação de Professor Assistente;

II - Classe B, com denominação de Professor Adjunto;

III - Classe C, com denominação de Professor Associado; e

IV - Classe D, com denominação de Professor Titular.

§ 1º As Classes A e D possuem um único nível, designado pelo número 1.

§ 2º As Classes B e C possuem quatro níveis, designados pelos números de 1 a 4.

Art. 4º Para os efeitos desta Resolução, entende-se por:

I - progressão: a passagem do(a) servidor(a) para o nível imediatamente superior dentro de uma mesma classe;

II - promoção: a passagem do(a) servidor(a) de uma classe para outra subsequente;

III - retribuição por titulação: a gratificação percebida pelo(a) docente, em virtude da obtenção de titulação de mestrado ou doutorado que não acarreta mudança de classe ou nível, nem alteração da data base;

IV - avaliação de desempenho: processo contínuo e estruturado ao qual os(as) docentes são submetidos(as) para fins de progressão e promoção na carreira do magistério superior, conforme estabelecido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, pela Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, pela Portaria 554/MEC, de 20 de junho de 2013 e pela Lei nº 15.141, de 02 de junho de 2025; e

V - fator cuidado: é o cálculo aritmético baseado no reconhecimento do cuidado como um direito, uma necessidade e um trabalho socialmente relevante, voltado à valorização de quem cuida e à promoção da corresponsabilidade entre Estado, sociedade e famílias — que adequa a pontuação obtida na avaliação de desempenho, considerando o trabalho docente e as responsabilidades familiares, sem discriminação e com respeito à diversidade.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 5º São dimensões da avaliação de desempenho:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - responsabilidade; e

V - produtividade.

Art. 6º As avaliações de desempenho relativas às progressões e às promoções terão início na unidade acadêmica de lotação do(a) docente.

Parágrafo único. As avaliações de desempenho terão como insumo elementos disponíveis nos seguintes instrumentos:

I - Relatório Anual de Atividades Docentes – Radoc, Relatório Individual Docente – RID ou equivalente, adotado pela UFJ;

II - Avaliação do(a) Docente pela Direção da Unidade Acadêmica; e

III - Avaliação do(a) Docente pelos(as) Discentes.

Art. 7º São requisitos comuns à aprovação em todas as modalidades de avaliação de desempenho, sem prejuízo dos critérios específicos estabelecidos nesta Resolução, obter média semestral no período avaliado, igual ou superior a:

I - cem pontos na pontuação global do **Anexo II**, para o(a) docente em regime de trabalho de quarenta horas semanais, com ou sem dedicação exclusiva;

II - oitenta e oito pontos na pontuação global do **Anexo II** para o(a) docente em regime de trabalho de vinte horas; e

III - sessenta e quatro pontos na pontuação de ensino de graduação, na forma do **Anexo II**; e

IV - sete pontos nas:

a) Avaliações do(a) Docente pela Direção da Unidade Acadêmica; e

b) Avaliações do(a) Docente pelos(as) Discentes.

§ 1º O tempo de suspensão do calendário acadêmico não integrará a média para fins de avaliação do disposto nos incisos I a III.

§ 2º Docente em gozo de licença para tratamento de saúde, licença gestante ou adotante, licença para capacitação, afastamento para cursar programas de pós-graduação *stricto sensu*, estágio pós-doutoral, cujo período finda ou se inicia no interstício avaliado, terá assegurada a proporcionalização do número de pontos exigidos para a avaliação de desempenho.

§ 3º O disposto no inciso III deste artigo não se aplica ao semestre letivo em que incida o fim do período referente:

I - ao exercício de cargos administrativos discriminados no **Anexo II**, Grupo 5, itens 5.1 a 5.18;

II - ao afastamento para estágio pós-doutoral ou para pós-graduação *stricto sensu*;

III - ao gozo de licença para tratamento de saúde, à gestante, adotante ou paternidade e licença para capacitação;

IV - à cessão para outros órgãos ou entidades; e

V - a estudo ou missão no exterior, licenças ou afastamentos remunerados.

Seção I

Da Avaliação do(a) Docente pela Direção da Unidade Acadêmica

Art. 8º A Chefia Imediata deverá avaliar o(a) docente quanto às dimensões elencadas nos incisos I a IV do art. 5º, considerando ainda o conjunto de informações disponíveis em sistemas da Universidade quanto às dimensões de ensino, pesquisa, extensão e gestão correspondentes a sua atuação.

Art. 9º A Avaliação do(a) Docente pela Chefia Imediata será feita anualmente.

§ 1º A avaliação deverá ser realizada tendo como referência o período do primeiro ao último dia do ano.

§ 2º Nas hipóteses em que a avaliação de desempenho exija a análise de períodos parciais do ano, a avaliação poderá ser delimitada ao período necessário.

§ 3º A Avaliação do(a) Docente pela Chefia Imediata deve ser feita de ofício, independentemente de pedido do(a) servidor(a) avaliado(a), e será objeto de deliberação pelo Conselho Diretor.

Seção II

Da Avaliação do(a) Docente pelos(as) Discentes

Art. 10. A Avaliação do(a) Docente pelos(as) Discentes será feita por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, ou equivalente adotado pela UFJ.

Parágrafo único. A eventual ausência de Avaliação do(a) Docente pelos(as) Discentes poderá ser comprovada pelo relatório extraído do SIGAA.

Art. 11. Nas hipóteses em que o conjunto de discentes participantes da Avaliação do(a) Docente pelos(as) Discentes for reduzido e comprometer a representatividade do todo da turma, o(a) docente interessado(a) poderá requerer que a Comissão de Avaliação Docente – CAD desconsidere a nota atribuída pela turma específica.

§ 1º Considera-se reduzido o montante inferior a 30% (trinta por cento) de participação da turma.

§ 2º Na hipótese de aplicação deste artigo, a média correspondente à Avaliação do(a) Docente pelos(as) Discentes será calculada com base na nota atribuída pelas turmas restantes.

CAPÍTULO IV

DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DE RELATÓRIO DOCENTE

Art. 12. Cada curso da Unidade Acadêmica deverá constituir uma Comissão de Avaliação de Relatório Docente – CARD.

Art. 13. A CARD será constituída no mínimo por três membros titulares e um suplente pertencentes ao quadro de docentes estáveis de cada curso da unidade acadêmica.

Parágrafo único. O mandato dos integrantes da CARD será de dois anos, permitida a recondução.

Art. 14. Compete à CARD emitir parecer relativo ao Relatório Anual de Atividades Docentes – Radoc, Relatório Individual Docente – RID ou equivalente, adotado pela UFJ, em avaliação anual, promovida de ofício, no âmbito das Unidades Acadêmicas, independente de solicitação do(a) docente avaliado(a).

Parágrafo único. O parecer emitido pela CARD destacará as atividades realizadas, considerando os grupos e suas pontuações, de acordo com o **Anexo II** desta resolução, além de orientações, quando necessárias, para contribuir com o desempenho do(a) docente.

CAPÍTULO V

DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO DOCENTE

Art. 15. Cada Unidade Acadêmica deverá constituir ao menos uma Comissão de Avaliação Docente – CAD.

Art. 16. A CAD será constituída no mínimo por três membros titulares e um suplente pertencentes ao quadro de docentes estáveis da Unidade Acadêmica.

Parágrafo único. O mandato dos integrantes da CAD será de dois anos, permitida a recondução.

Art. 17. Compete à CAD emitir parecer de avaliação de desempenho em progressões e promoções, sem prejuízo de suas atribuições relativas à avaliação de desempenho em estágio probatório, que não são objeto da presente Resolução.

CAPÍTULO VI

DAS COMISSÕES ESPECIAIS DE AVALIAÇÃO

Art. 18. A Comissão Especial de Avaliação – CEA será constituída por ato da Direção da Unidade Acadêmica para a avaliação do memorial ou da tese acadêmica inédita e referendada pelo Conselho Diretor.

§ 1º A CEA será composta por seis membros, sendo quatro membros efetivos e dois membros suplentes.

§ 2º Os membros da CEA devem ser professores titulares, ressalvada a possibilidade de participação de membros não docentes, com mérito reconhecido na área da tese ou memorial, a partir de decisão do Conselho Diretor da Unidade Acadêmica.

§ 3º No mínimo três dos quatro membros efetivos devem ser externos à UFJ.

§ 4º Um membro suplente deve ser externo à UFJ.

§ 5º Um membro suplente deve ser servidor(a) docente da UFJ.

§ 6º Os integrantes da CEA devem ser da mesma área de conhecimento do(a) docente e, excepcionalmente, na falta deste, de área afim.

§ 7º Docentes aposentados(as) da UFJ são considerados(as) membros internos para os efeitos do *caput*.

§ 8º A CEA será constituída sempre que necessário e terá caráter temporário.

Art. 19. Compete à Direção da Unidade Acadêmica averiguar os requisitos e adotar os procedimentos necessários para composição da CEA e divulgação da apresentação do memorial ou defesa de tese inédita.

CAPÍTULO VII

DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

Art. 20. À Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD caberá assessorar a Reitoria no que diz respeito à avaliação do desempenho para fins de progressão e promoção funcional.

Art. 21. Para os fins desta Resolução, compete à CPPD orientar e supervisionar, atuar como instância recursal e emitir parecer final nas avaliações de desempenho de que trata esta Resolução, como etapas preparatórias para a emissão de portarias pela Reitoria.

Art. 22. A CPPD será a única instância de apreciação prévia e emissão de parecer em pedidos relativos à retribuição por titulação.

TÍTULO II
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM PROGRESSÕES E PROMOÇÕES
CAPÍTULO I
DO INTERSTÍCIO PARA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

Art. 23. A avaliação de desempenho em progressão considerará o interstício de vinte e quatro meses de efetivo exercício em cada nível da mesma classe, determinado pela última portaria de progressão ou promoção.

Art. 24. A avaliação de desempenho em promoção considerará o tempo de efetivo exercício no último nível de cada classe antecedente àquela para a qual se dará a promoção, determinado pela última portaria de progressão ou promoção, observando-se os seguintes interstícios:

I - trinta e seis meses, na promoção para a Classe B; e

II - vinte e quatro meses, na promoção para as Classes C e D, sem prejuízo dos demais requisitos aplicáveis à promoção para a Classe D.

Art. 25. A avaliação de desempenho em progressão e promoção considerará os Radocs ou RIDs aprovados e relativos aos anos antecedentes ao momento da avaliação, considerando-se os interstícios previstos nos arts. 23 e 24, conforme o caso.

Art. 26. Não comporão o interstício da avaliação de desempenho nas progressões e promoções os dias correspondentes:

I - à suspensão disciplinar, inclusive preventiva, quando dela resultar pena mais grave que a de advertência;

II - ao período excedente a dois anos de licença legalmente prevista para tratamento de saúde no caso de acidente de trabalho ou doença;

III - à licença para tratamento de saúde de pessoa da família do(a) servidor(a), com remuneração, que exceder a trinta dias no período de doze meses;

IV - à licença para tratar de interesses particulares;

V - ao cumprimento de pena privativa da liberdade, exclusivamente nos casos de crime comum; e

VI - a qualquer afastamento não remunerado.

Art. 27. A avaliação de desempenho de servidores(as) cedidos(as) e requisitados(as) será feita pelo órgão cessionário ou requisitante, segundo seus próprios critérios, cabendo à CAD unicamente posicionar-se a respeito da homologação da avaliação.

CAPÍTULO II
DO MOMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM PROGRESSÕES E PROMOÇÕES

Art. 28. O(A) docente deverá ser avaliado(a) anualmente, independentemente de requerimento, conforme detalhado na seção I do Capítulo V.

§ 1º A avaliação de desempenho a que se refere o caput deste artigo será iniciada pela direção da unidade acadêmica e realizada pela CARD.

§ 2º A avaliação de desempenho anual realizada pela CARD será utilizada pela Secretaria da Unidade Acadêmica para instrução do processo de progressão ou de promoção, iniciado por requerimento do(a) docente.

§ 3º Caso o(a) docente não requeira a progressão ou a promoção, a avaliação de desempenho será arquivada para eventual uso futuro.

Art. 29. Os(As) docentes com interstícios vencidos na data de publicação desta Resolução terão noventa dias do início da vigência para requerer à Unidade Acadêmica as progressões e promoções de períodos anteriores, cabendo ao(à) interessado(a) instruir o processo com a documentação indicada nos incisos I a III do art. 42.

§ 1º Vencido o prazo estabelecido no *caput*, a avaliação de desempenho realizada de ofício, na forma do artigo anterior, levará em conta os documentos do último ano, em se tratando de avaliação parcial, ou dos últimos dois anos, em se tratando de avaliação final de desempenho em progressão ou promoção.

§ 2º Na hipótese do § 1º, a progressão ou promoção terão como marco para a geração de efeitos a data da aprovação na avaliação de desempenho pela CAD.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS PARA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO NAS CLASSES A, B, C e D

Art. 30. A progressão ocorrerá quando preenchidos os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I - cumprimento do interstício de vinte e quatro meses de efetivo exercício em cada nível; e
- II - aprovação em avaliação de desempenho, na forma do art. 7º.

Art. 31. A promoção ocorrerá quando preenchidos os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I - cumprimento do interstício de efetivo exercício no último nível de cada classe antecedente àquela para a qual se dará a promoção, na forma do art. 24;
- II - aprovação em avaliação de desempenho, na forma do art. 7º;
- III - titulação de doutorado, quando a promoção for às Classes C e D; e
- IV - aprovação em memorial ou tese acadêmica inédita, quando a promoção for à Classe D.

CAPÍTULO IV

DA PROMOÇÃO À CLASSE D

Art. 32. A promoção para a Classe D se dará observando os seguintes requisitos cumulativamente:

- I - cumprimento de vinte e quatro meses de efetivo exercício no último nível da classe C;
- II - titulação de doutorado;
- III - aprovação em processo de avaliação de desempenho; e
- IV - aprovação na apresentação e defesa de memorial ou de tese acadêmica inédita.

Seção I

Da avaliação pela CAD

Art. 33. Será considerado(a) aprovado(a) no processo de avaliação de desempenho o(a) docente que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 7º.

Seção II

Da Defesa do Memorial ou Tese Inédita

Art. 34. Para fins de promoção à Classe D, o(a) docente terá trinta dias, a contar da data de aprovação do Parecer da CAD pelo Conselho Diretor da Unidade Acadêmica, para realizar a defesa de memorial ou tese inédita.

Art. 35. O memorial e a tese inédita consistirão em texto escrito, a ser apresentado e defendido de acordo com as recomendações no Anexo II da Resolução.

Art. 36. O memorial deverá, de forma discursiva e circunstanciada, considerar os seguintes aspectos:

I - descrição e análise das atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica desenvolvidas;

II - descrição de outras atividades, individuais ou em equipe, relacionadas à área de conhecimento; e

III - descrição de outras atividades acadêmicas e institucionais complementares, incluindo atividades administrativas ou representações institucionais de cunho acadêmico, dentro ou fora da UFJ.

Art. 37. A tese inédita deverá apresentar o formato de uma tese de doutorado e considerar os seguintes aspectos:

I - abordagem teórica e domínio do tema objeto de estudo;

II - abrangência e atualização da revisão de literatura em relação ao estado da arte;

III - ineditismo, mérito e originalidade da tese apresentada;

IV - contribuição da tese ao desenvolvimento científico da área de conhecimento;

V - adequação da exposição do conteúdo ao tempo utilizado; e

VI - respeito às normas e regulamentos nacionais e internacionais que regem a propriedade intelectual e científica.

Art. 38. Compete à CEA avaliar o memorial ou a tese inédita.

Art. 39. A defesa do memorial ou da tese inédita será realizada em sessão pública, seguida de arguição pelos membros da CEA.

§ 1º A apresentação e defesa de memorial ou de tese acadêmica inédita poderá ser presencial, por meio de videoconferência ou de forma híbrida.

§ 2º A apresentação e defesa de memorial ou de tese acadêmica inédita pelo(a) docente interessado(a) terá a duração máxima de uma hora, sendo o tempo de arguição definido pelo presidente da banca, garantindo a participação de todos os membros.

Art. 40. A CEA deverá se manifestar pela aprovação ou reprovação do memorial ou da tese inédita.

CAPÍTULO V

DA FORMALIZAÇÃO E TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

Seção I

Da Avaliação Anual de Ofício

Art. 41. Cabe à direção das Unidades Acadêmicas iniciar, de ofício, o processo anual de avaliação de desempenho.

Parágrafo único. A avaliação levará em conta a documentação referente ao ano anterior.

Art. 42. Compete à Secretaria da Unidade Acadêmica:

I - autuar o processo SEI e anexar a Avaliação do(a) Docente pela Direção com a respectiva certidão de ata aprovada pelo Conselho Diretor da Unidade Acadêmica;

II - inserir no processo SEI os Radocs ou Rids aprovados no Conselho Diretor e acompanhados da respectiva certidão de ata;

III - inserir no processo SEI a Avaliação do(a) Docente pelos(as) Discentes ou notificar o(a) docente para que promova a inserção; e

IV - atribuir o processo à CARD para avaliação e emissão de parecer.

Art. 43. A tramitação do processo de avaliação anual e de ofício será exclusivamente interna à Unidade Acadêmica.

Art. 44. Compete à Secretaria da Unidade Acadêmica autuar o processo de avaliação anual e enviá-lo à CARD.

Art. 45. O parecer da CARD, com caráter informativo, será comunicado ao(à) docente interessado(a), pela Secretaria da Unidade Acadêmica, dispensada a apreciação pelo Conselho Diretor da Unidade.

Art. 46. Registrada a ciência do(a) interessado(a), o processo será arquivado.

Parágrafo único. A ausência de registro de ciência pelo(a) docente interessado(a) no processo SEI poderá ser suprida:

I - pela comprovação de notificação do(a) docente a respeito do teor do parecer, enviado ao seu e-mail funcional; e

II - de forma tácita, pelo decurso do prazo de dez dias, a contar da notificação.

Art. 47. Os dados das avaliações anuais, feitas de ofício, serão utilizados como insumos para a avaliação de desempenho feita pela CAD no vencimento do interstício para a progressão ou promoção.

Seção II

Da Tramitação dos Processos Relativos às Classes B e C, Iniciados a Pedido do Interessado

Subseção I
Da Instrução do Processo

Art. 48. O processo de avaliação de desempenho para progressão ou promoção será instruído com:

- I - requerimento de progressão ou promoção, disponível no SEI;
- II - ficha funcional e despacho da DAD com as orientações para instrução do processo;
- III - relatórios de atividades docente com certidões de ata de aprovação;
- IV - avaliações do(a) Docente pela Chefia Imediata, acompanhadas das respectivas certidões de ata;
- V - avaliações do(a) Docente pelos(as) Discentes, extraídas do SIGAA;
- VI - parecer da CAD, acompanhado da respectiva certidão de ata;
- VII - registro de ciência do(a) docente no parecer e certidão de ata presentes no processo;
- VIII - parecer da CPPD, acompanhado da respectiva certidão de ata; e
- IX - portaria de concessão da progressão ou promoção.

Parágrafo único. As exigências relativas aos incisos de III a V poderão ser supridas pela juntada ao processo SEI das avaliações de desempenho dos anos compreendidos no período do interstício, conforme o disposto no Capítulo V, seção I do Título II.

Subseção II
Das Competências

Art. 49. Compete ao(à) docente:

- I - autuar o processo de avaliação de desempenho em no máximo noventa dias antes do final do interstício de progressão ou promoção;
- II - encaminhar o processo à DAD; e
- III - registrar ciência nos pareceres e certidões de ata presentes no processo.

Parágrafo único. A ausência de registro de ciência pelo(a) docente interessado(a) no processo SEI poderá ser suprida:

- I - pela comprovação de notificação do(a) docente a respeito do teor do parecer e da certidão de ata, enviado a seu e-mail funcional; ou
- II - de forma tácita, pelo decurso do prazo de dez dias, a contar da notificação.

Art. 50. Compete à DAD:

- I - registrar o processo no controle interno;
- II - inserir despacho com dados funcionais;
- III - encaminhar o processo à Unidade Acadêmica; e
- IV - acompanhar o andamento do processo, orientando sobre os instrumentos e os prazos.

Art. 51. Compete à Direção da Unidade Acadêmica:

I - emitir Certidão de Ata, após apreciação do Parecer da CAD pelo Conselho Diretor; e

II - atuar como instância recursal nos resultados das avaliações de desempenho realizadas pela CAD, no exercício da competência do Conselho Diretor.

Art. 52. Compete à Secretaria da Unidade Acadêmica:

I - anexar ao processo SEI as avaliações de desempenho relativas aos anos compreendidos no período do interstício;

II - atribuir o processo à CAD para avaliação e emissão de parecer; e

III - encaminhar o processo à CPPD.

Art. 53. Compete à CAD realizar a avaliação final de desempenho e sobre ela emitir parecer.

Art. 54. Compete à CPPD:

I - orientar sobre as questões pertinentes à avaliação de desempenho, de ofício ou quando solicitada;

II - orientar as Unidades Acadêmicas, dentro das suas atribuições, de ofício ou quando solicitada;

III - emitir parecer final sobre avaliação de desempenho, com base na avaliação da CAD;

IV - atuar como instância recursal nos resultados das avaliações de desempenho, após decisão do Conselho Diretor da Unidade Acadêmica; e

V - encaminhar o resultado final da avaliação de desempenho à DAP, para emissão de portaria de concessão da progressão ou promoção, a ser assinada pela Reitoria.

Subseção III

Da Tramitação do Processo

Art. 55. O processo para avaliação de desempenho, devidamente instruído, será submetido à CAD, que emitirá parecer, no prazo máximo de trinta dias a contar da notificação pela Secretaria da Unidade Acadêmica, via despacho SEI ou e-mail aos membros da CAD.

§ 1º Cabe à Secretaria Administrativa da Unidade Acadêmica garantir a célere atribuição do processo à CAD.

§ 2º O parecer da CAD deverá ser apreciado pelo Conselho Diretor da Unidade Acadêmica.

§ 3º A Unidade Acadêmica notificará o(a) interessado(a) após a juntada de certidão de ata de aprovação do Parecer da CAD no Conselho Diretor da Unidade Acadêmica.

§ 4º O(A) interessado(a) terá dez dias para recorrer, na forma desta Resolução, a contar da data da notificação.

§ 5º O registro da ciência pelo(a) interessado(a) significará a concordância com o Parecer da CAD e com a decisão do Conselho Diretor, de modo a permitir o imediato prosseguimento da tramitação do processo.

§ 6º A Unidade Acadêmica encaminhará o processo à CPPD após o registro da ciência do(a) interessado(a), ou contados dez dias de sua notificação.

§ 7º A Unidade Acadêmica deverá remeter o processo à CPPD no prazo máximo de sessenta dias, a contar do recebimento.

§ 8º A CPPD terá prazo de trinta dias para emitir o parecer final, após recebimento do processo enviado pela Unidade Acadêmica.

§ 9º Após o parecer final, a CPPD enviará o processo à DAP.

§ 10. A DAP emitirá a minuta da Portaria e a apresentará ao Gabinete da Reitoria.

§ 11. Após a publicação da Portaria e demais trâmites internos, a DAP enviará o processo para a Unidade Acadêmica de lotação do(a) docente, para notificação do interessado(a) e encerramento do processo.

Art. 56. A Direção da Unidade Acadêmica, com o apoio da Secretaria Administrativa, deverá promover a juntada dos documentos, orientar e acompanhar a tramitação do processo e supervisionar o cumprimento dos prazos determinados por esta Resolução.

Art. 57. A portaria de progressão ou promoção terá efeitos financeiros a partir da data de conclusão do interstício, desde que os requisitos exigidos tenham sido cumpridos.

Seção III

Da Tramitação dos Processos Relativos à Promoção para a Classe D

Subseção I

Da Instrução do Processo

Art. 58. A primeira etapa do processo de avaliação de desempenho em promoção para a Classe D consiste na avaliação pela CAD e tramitará conforme o disposto no Capítulo V, Seção II, Subseção III do presente Título.

Subseção II

Das Competências

Art. 59. Compete ao(a) docente em avaliação de desempenho em promoção para a Classe D:

I - autuar Processo SEI, com preenchimento e assinatura do formulário próprio, a avaliação de desempenho para promoção para a Classe D, em no máximo noventa dias antes do final do interstício;

II - encaminhar o processo à DAD;

III - inserir no processo SEI o texto de memorial ou tese inédita;

IV - submeter-se à sessão pública de defesa de memorial ou tese inédita pela CEA; e

V - registrar ciência nos pareceres e certidões de ata presentes no processo.

Parágrafo único. A ausência de registro de ciência pelo(a) docente interessado(a) no processo SEI poderá ser suprida:

I - pela comprovação de notificação do(a) docente a respeito do teor do parecer e da certidão de ata, enviado a seu e-mail funcional; ou

II - de forma tácita, pelo decurso do prazo de dez dias, a contar da notificação.

Art. 60. Compete à DAD:

- I - registrar o processo no controle interno;
- II - inserir despacho com dados funcionais;
- III - encaminhar o processo à Unidade Acadêmica; e
- IV - acompanhar o andamento do processo, orientando sobre os instrumentos e os prazos.

Art. 61. Compete à Direção da Unidade Acadêmica:

- I - emitir Certidão de Ata, após apreciação do Parecer da CAD pelo Conselho Diretor;
- II - emitir portaria de designação e conhecer o parecer e a ata da CEA; e
- III - atuar como instância recursal nos resultados das avaliações de desempenho, no exercício da competência do Conselho Diretor.

Art. 62. Compete à Secretaria da Unidade Acadêmica:

- I - anexar ao processo SEI as avaliações de desempenho relativas aos anos compreendidos no período do interstício;
- II - atribuir o processo à CAD para avaliação e emissão de parecer;
- III - inserir a Portaria de designação da CEA;
- IV - inserir convite público para a defesa do memorial ou tese inédita;
- V - atribuir o processo à CEA, para apreciação do memorial ou tese inédita; e
- VI - encaminhar o processo à CPPD.

Art. 63. Compete à CAD realizar a avaliação de desempenho e sobre ela emitir parecer.

Art. 64. Compete à CEA:

- I - realizar a avaliação do memorial ou da tese acadêmica inédita e sobre ela emitir parecer;
- II - registrar na ata da sessão pública de defesa o resultado;
- III - inserir o parecer, a ata e a lista de presença no processo SEI; e
- IV - encaminhar o processo à Direção da Unidade Acadêmica.

Art. 65. Compete à CPPD:

- I - orientar sobre as questões pertinentes à avaliação de desempenho, de ofício ou quando solicitada;
- II - orientar as Unidades Acadêmicas, dentro das suas atribuições, de ofício ou quando solicitada;
- III - emitir parecer final, com base na avaliação da CAD e da CEA;
- IV - atuar como instância recursal nos resultados das avaliações de desempenho; e
- V - encaminhar o resultado final da avaliação de desempenho à DAP, para emissão de portaria de concessão, a ser assinada pela Reitoria.

Subseção III

Da Tramitação do Processo

Art. 66. Após análise pela CAD e apreciação de seu parecer pelo Conselho Diretor, havendo desfecho favorável, a Unidade Acadêmica deverá constituir a CEA para a segunda etapa do processo de avaliação de desempenho em promoção para a Classe D.

Art. 67. A segunda etapa do processo de avaliação de desempenho em promoção para a Classe D, constituída pela avaliação da CEA, terá sua tramitação regida pelo disposto na presente subseção.

Art. 68. A CEA, após a sessão pública de defesa do memorial ou tese inédita apresentada, fará constar no processo parecer e ata conclusiva, e os remeterá à Direção da Unidade Acadêmica de lotação do(a) docente, acompanhado de lista de presença.

§ 1º A Direção encaminhará o processo à CPPD, que, com base no parecer da avaliação de desempenho e do memorial ou tese inédita elaborado pela CEA, analisará e emitirá parecer conclusivo sobre o deferimento ou indeferimento da promoção.

§ 2º Se o parecer for favorável, a CPPD enviará o processo à DAP para publicação da portaria de promoção no Boletim de Serviço.

§ 3º Se o parecer for desfavorável, a CPPD comunicará a decisão ao(a) docente e à Direção da Unidade Acadêmica.

§ 4º Caso haja reprovação do memorial ou tese inédita pela CEA, o(a) docente poderá reapresentar a defesa após o interstício de seis meses, aproveitando-se o resultado anterior da avaliação de desempenho acadêmico e mantendo-se a data de integralização a partir do interstício.

§ 5º Em caso de reprovação da reapresentação mencionada no § 4º, será necessário submeter um novo processo, cumprindo os requisitos do Capítulo V, Seção III, desta Resolução, incluindo uma nova avaliação de desempenho acadêmico, observado o interstício de doze meses a partir da negativa.

Art. 69. O processo de avaliação de desempenho, para fins de promoção à Classe D, deverá estar concluído pela CEA no prazo máximo de trinta dias, contados do encaminhamento pela Direção da Unidade Acadêmica de lotação do(a) docente.

Art. 70. A portaria de promoção para a Classe D terá os seus efeitos considerados a partir da data de conclusão do interstício, desde que os requisitos tenham sido cumpridos.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS A TODAS AS FORMAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I

DO FATOR CUIDADO

Art. 71. O fator cuidado – FC é o cálculo aritmético utilizado por servidores(as) do grupo perfil do fator cuidado – GPFC, sendo determinado pelo somatório dos grupos 1 a 5 do Anexo IV, multiplicados por uma constante FC.

Parágrafo único. A constante FC não poderá ser aplicada às atividades de ensino referentes a aulas.

Art. 72. O FC é determinado pela seguinte fórmula:

$$FC = \text{itens } (1 + 2 + 3 + 4 + 5) \times \text{Constante FC da tabela GPFC}$$

Art. 73. O(A) docente contemplado(a) em mais de um GPFC deverá autodeclarar o grupo de preferência.

§ 1º A autodeclaração (**Anexo V**) deverá ser preenchida pelo(a) docente em formulário próprio disponível no SEI, em momento anterior ao Parecer da CAD.

§ 2º Para docentes que estejam em grupos nos quais é exigido relatório médico ou decisão judicial, estes documentos deverão ser incluídos no processo, juntamente com a autodeclaração.

Art. 74. A CAD, de posse da autodeclaração e demais documentos probatórios, procederá à avaliação de desempenho com aplicação da constante FC.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS

Art. 75. Das decisões do Conselho Diretor da Unidade Acadêmica caberá recurso à CPPD, no prazo máximo de dez dias a partir da data da ciência do resultado.

§ 1º O recurso será recebido pelo Conselho Diretor com natureza de pedido de reconsideração.

§ 2º Caso não haja reconsideração da decisão no prazo de cinco dias, o recurso deverá ser encaminhado pela Direção da Unidade Acadêmica à CPPD.

§ 3º A CPPD deverá apreciar o recurso no prazo de trinta dias a contar do recebimento.

§ 4º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

Art. 76. Das decisões da CPPD caberá recurso ao Conselho Universitário – Consuni, no prazo máximo de dez dias a partir da data da ciência do resultado.

§ 1º O recurso será recebido pela CPPD com natureza de pedido de reconsideração.

§ 2º Caso não haja reconsideração da decisão no prazo de cinco dias, o recurso deverá ser encaminhado pela CPPD ao Consuni.

§ 3º O Consuni deverá apreciar o recurso no prazo de trinta dias a contar do recebimento.

§ 4º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

TÍTULO IV DA RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

Art. 77. O(A) docente que esteja nas Classes A ou B, a qualquer momento, poderá solicitar a retribuição por titulação, pela obtenção dos diplomas de mestrado ou doutorado, permanecendo na mesma classe e nível.

Art. 78. O pedido de retribuição por titulação será formulado pelo(a) interessado(a) e encaminhado à DAD.

§ 1º Caberá à DAD inserir a ficha funcional, realizar o registro no controle interno e encaminhar o processo à CPPD.

§ 2º Não cabe à CAD ou ao Conselho Diretor da Unidade Acadêmica manifestarem-se quanto aos pedidos de retribuição por titulação.

TÍTULO V

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 79. Os pedidos de progressão e promoção de docentes cujos interstícios tenham sido integralizados até a data de publicação da presente Resolução serão analisados com base na pontuação e critérios de avaliação estabelecidos na Resolução CONSUNI – Universidade Federal de Goiás – UFG n.º 18/2017.

Art. 80. Permanecerão regidos pela Resolução CONSUNI UFG n.º 18/2017, quanto à pontuação e critérios de avaliação, os pedidos de progressão e promoção de docentes cujos interstícios:

I - tenham sido integralizados até a data de publicação da presente Resolução; ou

II - tenham incidência parcial de período anterior à data de publicação da presente resolução.

§ 1º Mediante manifestação expressa, o(a) docente poderá optar pela aplicação da atual Resolução.

§ 2º A forma de tramitação do processo obedecerá, em qualquer hipótese, ao disposto na presente Resolução.

§ 3º Permanecerão regidos pela Resolução CONSUNI UFG n.º 18/2017 os processos relativos à avaliação de desempenho em estágio probatório, enquanto a UFJ não estabelecer regulamentação própria.

Art. 81. Serão regidos pela atual Resolução os pedidos de progressão e promoção de docentes cujos interstícios sejam iniciados após a publicação da Resolução.

Art. 82. As promoções e progressões terão efeitos a partir da data de cumprimento do interstício e dos requisitos estabelecidos em lei.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83 A Resolução CONSUNI UFG n.º 18/2017, ressalvadas as hipóteses previstas na presente Resolução e as disposições aplicáveis à avaliação de desempenho em estágio probatório, deixa de ter aplicabilidade no âmbito da UFJ.

Art. 84. A CPPD, por instrução normativa, poderá construir equivalências de pontuação para itens não previstos no **Anexo II** desta Resolução.

Parágrafo único. As CADs poderão propor à CPPD a construção de equivalências referidas neste artigo.

Art. 85. Os casos omissos serão resolvidos pela CPPD, sem prejuízo das atribuições do Consuni enquanto instância recursal, quando aplicável.

ANEXO II
TABELA DE PONTUAÇÃO DE ATIVIDADES

Grupo 1 Ensino e Orientação				
Item		Pontos	A cada	Máximo
1.1	Aulas em cursos de Graduação da UFJ	8	1 hora semanal de aula	
1.2	Aulas em cursos de Residência da UFJ	8	1 hora semanal de aula	
1.3	Aulas em cursos de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> da UFJ	8	1 hora semanal de aula	
1.4	Aulas em cursos de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> da UFJ	8	1 hora semanal de aula	
Programas e/ou Projetos de Ensino				
1.5	Coordenação de programas e/ou projetos de ensino concluídos, com duração mínima de 01 (um) ano e com certificação institucional	3	Mês	
1.6	Participação em programas e/ou projetos de ensino concluídos, com duração mínima de 01 (um) ano e com certificação institucional	2	Mês	
Supervisões e Orientações				
1.7	Supervisão em estágio em docência assistida realizado na UFJ, de alunos(as) de curso de Pós-graduação <i>stricto sensu</i>	2	Aluno por semestre	20
1.8	Supervisão de estágio de pós-doutorado ou doutorado sanduíche (exceto caso em que supervisão e coorientação sejam conduzidas pela mesma pessoa) realizado na UFJ	4	Supervisão semestral	
1.9	Orientação de aluno em programa de doutorado da UFJ	15	Aluno por semestre	
1.10	Co-orientação de aluno(a) em programa de doutorado da UFJ	10	Aluno por semestre	
1.11	Orientação de aluno(a) em programa de mestrado da UFJ	10	Aluno por semestre	
1.12	Co-orientação de aluno(a) em programa de	7	Aluno por semestre	

	mestrado da UFJ			
1.13	Orientação de discente em curso de Especialização da UFJ	8	Aluno por semestre	
1.14	Orientação de discente em Residência de cursos da UFJ	8	Aluno por semestre	
1.15	Orientação em Estágio Curricular Obrigatório na UFJ	3	Aluno por semestre	
1.16	Orientação em Estágio Curricular Não Obrigatório ou Estágio em Docência de alunos(as) de curso de Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> na UFJ	3	Aluno por semestre	
1.17	Orientação em Projeto Final de Curso ou Trabalho de Conclusão de Curso na UFJ	4	Aluno por semestre	
1.18	Orientação em programas institucionais e projetos de Iniciação Científica, Iniciação Científica Júnior, Jovens Talentos, Iniciação Tecnológica, Extensão, Ensino, Programa Especial de Treinamento (PET) e similares	4	Aluno por semestre	
1.19	Orientação em Prática como Componente Curricular (PCC)	1	Aluno por semestre	
1.20	Orientação em atividade de Preceptoria	1	Aluno por semestre	
1.21	Orientação em atividade de Tutoria	1	Aluno por semestre	
1.22	Orientação em Programa de Intercâmbio Internacional	5	Aluno por semestre	
1.23	Orientação de Monitoria na UFJ	4	Aluno por semestre	30
1.24	Orientação de aluno(a) de programa de doutorado em outra IFES	8	Aluno por semestre	
1.25	Co-orientação de aluno(a) de programa de doutorado em outra IFES	4	Aluno por semestre	
1.26	Orientação de aluno(a) de programa de mestrado em outra IFES	6	Aluno por semestre	
1.27	Co-orientação de aluno(a) de programa de mestrado em outra IFES	2	Aluno por semestre	
1.28	Supervisão ou orientação em projetos de iniciação científica, projetos de extensão, projetos de ensino ou monitoria de discentes participantes das políticas de ações afirmativas da UFJ	2	Por semestre	
Grupo 2				
Produção/ Produto do Ensino				
Item		Pontos	A cada	Máximo
Artigos Técnico-Científicos*				

2.1	Artigo técnico científico publicado em periódico classificado como Qualis A1 e A2	30	Artigo	
2.2	Artigo técnico científico publicado em periódico classificado como Qualis A3 e A4	25	Artigo	
2.3	Artigo técnico científico publicado em periódico classificado como Qualis B1, B2 e B3	20	Artigo	
2.4	Artigo técnico científico publicado em periódico classificado como Qualis B4 e B5	10	Artigo	
2.5	Artigo técnico científico publicado em periódico classificado como Qualis C ou sem classificação, mas com corpo editorial	5	Artigo	
* Autor e co-autor de artigos são equivalentes				
Trabalhos				
2.6	Trabalho Completo publicado em anais de evento internacional	12	Trabalho	
2.7	Trabalho Completo publicado em anais de evento nacional	8	Trabalho	
2.8	Trabalho Completo publicado em anais de evento regional/local	6	Trabalho	
2.9	Resumo de artigo/short communication/resenha em periódicos especializados nacional ou internacional com corpo editorial	4	Trabalho	
2.10	Resumo Expandido publicado em anais de evento internacional	8	Trabalho	
2.11	Resumo Expandido publicado em anais de evento nacional	6	Trabalho	
2.12	Resumo Expandido publicado em anais de evento regional/local	3	Trabalho	
2.13	Resumo simples publicado em anais de evento internacional	3	Trabalho	
2.14	Resumo simples publicado em anais de evento nacional	2	Trabalho	

2.15	Resumo simples publicado em anais de evento regional/local	1	Trabalho	
Patentes				
2.16	Registro de Patente	50	Registro	
2.17	Depósito de Patente	10	Depósito	
Livros				
2.18	Publicação de livro científico, didático/paradidático, cultural ou técnico, físico ou eletrônico (na área de atividade acadêmica do(a) docente) em editora com ISBN e Conselho Editorial	40	Livro	
2.19	Publicação de capítulo de livro científico, didático/paradidático, cultural ou técnico, físico ou eletrônico (na área de atividade acadêmica do(a) docente) em editora com ISBN e Conselho Editorial	20	Capítulo	
2.20	Publicação de livro didático desenvolvido para projetos institucionais/governamentais	40	Livro	
2.21	Organização de livro científico didático/paradidático, cultural ou técnico (na área de atividade acadêmica do(a) docente) em editora com ISBN e Conselho Editorial	40	Livro	
2.22	Edição de livro em editora com ISBN e Conselho Editorial	20	Livro	
2.23	Tradução de livro científico, didático/paradidático, cultural ou técnico, físico ou eletrônico (na área de atividade acadêmica do(a) docente) em editora com ISBN e Conselho Editorial	20	Livro	
2.24	Tese de Doutorado defendida e aprovada (sendo o(a) docente o(a) autor(a) da tese)	40	Tese	1
2.25	Dissertação de Mestrado defendida e aprovada (sendo o(a) docente o(a) autor(a) da dissertação)	20	Dissertação	1
2.26	Tradução de capítulo de livro científico, didático/paradidático, cultural ou técnico, físico ou eletrônico (na área de atividade acadêmica do(a) docente) em editora com ISBN e Conselho Editorial	10	Capítulo	
2.27	Tradução de artigo didático/paradidático, cultural, artístico ou técnico (na área de atividade do(a)	5	Artigo	20 por interstício

	docente) publicada em editora com ISBN e Conselho Editorial			
2.28	Redação de Prefácio ou Resenha de livro científico, didático/paradidático, cultural ou técnico (na área de atividade acadêmica do(a) docente) em editora com ISBN e Conselho Editorial ou Prefácio, Editorial ou Introdução de periódicos científicos	8	Prefácio	
2.29	Redação de Resenhas, prefácios, posfácios ou verbetes	4	Publicação	
2.30	Tradução de resenhas, prefácios, posfácios ou verbetes	2	Tradução	
Editoração				
2.31	Edição de Anais de Eventos - Internacional	10	Por evento	1
2.32	Edição de Anais de Eventos - Nacional	6	Por evento	1
2.33	Edição de Anais de Eventos – Regional/Local	4	Por evento	1
Bolsas e participação em eventos e cursos				
2.34	Bolsista Produtividade do CNPq	20	Por ano	20
2.35	Bolsista de produtividade (PQ e DTI) das agências de fomento nacionais e regionais	10	Por ano	10
2.36	Participação do(a) docente em minicursos, eventos científicos, culturais e desportivos (eventos associados a UFJ) e cursos de atualização	3	Participação	10
Títulos Honoríficos e Premiações				
2.37	Título honorífico Internacional concedido por sociedade ou colégio de especialistas devidamente credenciados	15	Título	
2.38	Título honorífico Nacional concedido por sociedade ou colégio de especialistas devidamente credenciados	10	Título	
2.39	Título honorífico Regional ou Local concedido por sociedade ou colégio de especialistas devidamente credenciados	5	Título	
2.40	Prêmio Internacional de mérito profissional ou acadêmico	20	Prêmio	
2.41	Prêmio Nacional de mérito profissional ou acadêmico	15	Prêmio	

2.42	Prêmio Regional ou Local de mérito profissional ou acadêmico	10	Prêmio	
2.43	Tese, dissertação ou trabalho de iniciação científica premiados por instituições de fomento (sendo o(a) docente o(a) autor(a) ou orientador(a) do produto)	20	Por trabalho	
2.44	Premiação de trabalho apresentado em evento científico regional, nacional ou internacional	3	Por trabalho	
Outros Produtos				
2.45	Produção e publicação de cartas geográficas, mapas ou similares	10	Por unidade	
2.46	Publicação de cartas geográficas, mapas ou similares, em livros ou revistas indexadas	8	publicação	
2.47	Produção de obras artísticas compreendendo as áreas de coreografia, literatura, música, trilha sonora, teatro, cinema, TV/vídeo, desenho, escultura, fotografia, gravura, desenvolvimento de maquete, projeto gráfico, pintura e instalação (na área de atividade acadêmica do(a) docente ou para auxílio às atividades de ensino, pesquisa ou extensão na área de atividade acadêmica)	30	Produção	
2.48	Obra cultural ou artística premiada internacionalmente	15	Obra	
2.49	Obra cultural ou artística premiada nacionalmente	10	Obra	
2.50	Obra cultural ou artística premiada regionalmente ou localmente	7	Obra	
2.51	Manutenção, restauração ou conservação de obras artísticas	4	Por ação	
2.52	Autoria de partitura musical, composição musical ou arranjo musical (na área de atividade acadêmica do(a) docente ou para auxílio às atividades de ensino, pesquisa ou extensão na área de atividade acadêmica)	5	Partitura	
2.53	Divulgação científica, tecnológica e/ou artística, na área de atuação do(a) docente, veiculada em mídia impressa ou digital - Veículo Internacional	3	Produto	
2.54	Divulgação científica, tecnológica e/ou artística, na área de atuação do(a) docente, veiculada em mídia impressa ou digital -	2	Produto	

	Veículo Nacional			
2.55	Divulgação científica, tecnológica e/ou artística, na área de atuação do(a) docente, veiculada em mídia impressa ou digital - Veículos Local	1	Produto	
2.56	Texto ou material didático desenvolvido para uso institucional (não fracionados e com ampla divulgação)	2	Por material	4 por ano
2.57	Apresentação oral de trabalho em evento científico	3	Por trabalho	
2.58	Apresentação de painel em congresso científico	2	Por trabalho	
Grupo 3 Pesquisa/Consultorias/Bancas				
Item		Pontos	A cada	Máximo
Projetos de Pesquisa e Tutorias				
3.1	Projeto de Pesquisa ou Inovação institucionalizado e referendado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação da UFJ - Coordenação	3	Mês	
3.2	Projeto de Pesquisa ou Inovação institucionalizado e referendado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação da UFJ - Membro de Equipe	2	Mês	
3.3	Coordenação de Grupo de Pesquisa*	5	Ano	
3.4	Participante de Grupos de Pesquisa*	3	Ano	
3.5	Tutoria em Empresa Júnior ou Incubadoras	4	Empresa/Mês	
3.6	Coordenação ou Tutoria em Programa Especial de Treinamento (PET)	4	Mês	
* Como Grupos de Pesquisa entende-se como os registrados na PRPI e/ou Portal de Grupos do CNPq				
Editoração				
3.7	Edição de periódicos científicos e culturais com classificação Qualis	20	Volume	
3.8	Participação em Conselho Editorial com classificação Qualis	10	Volume	
Consultoria/Parecerista				
3.9	Consultoria/Parecer “ad hoc” em periódicos científicos (excluindo-se pareceres associados com função regida por portaria específica na instituição)	10	Artigo	

3.10	Parecer de trabalhos apresentados em eventos científicos	2	Trabalho	
3.11	Consultoria “ad hoc” de projeto e bolsas Órgãos de Fomento	10	Parecer	
3.12	Parecer de projetos de pesquisa, extensão ou ensino (excluindo-se pareceres associados com função regida por portaria específica na instituição)	2	Parecer	
Bancas				
3.13	Participação em bancas examinadoras de trabalho de conclusão de Curso/Monografia de graduação, banca de defesa de estágio obrigatório, residência ou Especialização ou aprimoramento em IES	4	Banca	
3.14	Participação em bancas examinadoras de qualificação de mestrado em IES	6	Banca	
3.15	Participação em bancas examinadoras de qualificação de doutorado em IES	6	Banca	
3.16	Participação em bancas examinadoras de defesa de dissertação de mestrado em IES	8	Banca	
3.17	Participação em bancas examinadoras de defesa de tese de doutorado em IES	8	Banca	
3.18	Membro de banca de avaliação de memorial ou de tese inédita para promoção à Classe D, com denominação de Professor Titular	8	Banca	
Grupo 4 Extensão				
Item		Pontos	A cada	Máximo
Ações ou Programas de Extensão				
4.1	Ação de Extensão/Programas/Projeto aprovados pelo Instituto/Faculdade, cadastrados e com aprovação de relatório semestral e/ou final pela PROECE - Coordenação ou vice Coordenação	3	Mês	
4.2	Ação de Extensão/Programas/Projeto aprovados pelo Instituto/Faculdade, cadastrados e com aprovação de relatório semestral e/ou final pela PROECE - Colaborador(a)	2	Mês	
4.3	Coordenação ou Vice Coordenação na Promoção ou produção de eventos esportivos, artísticos e científicos - Evento	15	Ano	

	Internacional			
4.4	Colaboração na promoção ou produção de eventos esportivos, artísticos e científicos - Evento Internacional	10	Ano	
4.5	Coordenação ou Vice Coordenação na Promoção ou produção de eventos esportivos, artísticos e científicos - Evento Nacional	10	Ano	
4.6	Colaboração na promoção ou produção de eventos esportivos, artísticos e científicos - Evento Nacional	5	Ano	
4.7	Coordenação ou Vice Coordenação na Promoção ou produção de eventos esportivos, artísticos e científicos - Evento Regional ou Local	5	Ano	
4.8	Colaboração na promoção ou produção de eventos esportivos, artísticos e científicos - Evento Regional ou Local	3	Ano	
4.9	Mediação (ou similar) em congresso, simpósio, encontro, seminário, mesa-redonda e outros	2	Evento	
Cursos, Palestras ou Treinamentos				
4.10	Visita ou missão Internacional, devidamente autorizada pela instituição para desenvolver atividades acadêmicas	8	Missão ou Visita	
4.11	Participação em eventos científicos, desportivos ou artístico- culturais internacionais - Conferencista, palestrante, ministrante ou expositor(a) convidado(a)	8	Evento	
4.12	Participação em eventos científicos, desportivos ou artístico- culturais nacionais - Conferencista, palestrante, ministrante ou expositor(a) convidado(a)	6	Evento	
4.13	Participação em eventos científicos, desportivos ou artístico- culturais regionais ou locais - Conferencista, palestrante, ministrante ou expositor(a) convidado(a)	4	Evento	
4.14	Cursos, palestras ou treinamento não curriculares ministrados para docentes, TAEs ou estudantes da UFJ	4	Curso	
4.15	Participação do(a) docente em minicursos, eventos científicos, culturais e desportivos	3	Participação	

	(eventos associados a UFJ) e cursos de atualização			
Grupo 5 Gestão/Institucional				
	Item	Pontos	A cada	Máximo
Direção e Função Gratificada				
5.1	Reitor(a)	30	Mês	
5.2	Vice-reitor(a)	28	Mês	
5.3	Chefia de Gabinete	22	Mês	
5.4	Coordenação ou Assessoria do Gabinete da Reitoria	20	Mês	
5.5	Pró-reitoria	22	Mês	
5.6	Pró-reitoria Adjunta	20	Mês	
5.7	Coordenação ou Assessoria vinculada às Pró-reitorias	16	Mês	
5.8	Direção de Hospitais Universitários	20	Mês	
5.9	Direção de Instituto/Faculdade	20	Mês	
5.10	Vice-direção de Instituto/Faculdade	18	Mês	
5.11	Direção de Fundação vinculada à UFJ	18	Mês	
5.12	Direção de instâncias administrativas da UFJ	16	Mês	
5.13	Coordenação de instâncias administrativas da UFJ	14	Mês	
5.14	Coordenação de Curso (Graduação ou Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> e <i>Stricto Sensu</i>)	14	Mês	
5.15	Vice-coordenação de Curso (Graduação ou Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i>)	10	Mês	
5.16	Coordenação de Ensino de Unidades Acadêmicas	8	Mês	
5.17	Coordenação de Pesquisa nas Unidades Acadêmicas	8	Mês	
5.18	Coordenação de Extensão nas Unidades Acadêmicas	8	Mês	
Atividades Administrativas				
5.19	Coordenação de COREME (Residências Médicas) e COREMU (Residências Multiprofissionais)	10	Mês	
5.20	Vice-coordenação de COREME (Residências Médicas) e COREMU (Residências	8	Mês	

	Multiprofissionais)			
5.21	Supervisão de Residência Médica, Humanas e Tecnológicas e Tutor(a) das Residências Multidisciplinares	6	Mês	
5.22	Coordenação de Estágio Curricular em Curso de Graduação	5	Mês	
5.23	Coordenação de Prática Curricular em Instituições de Saúde	3	Mês	
5.24	Chefia ou Coordenação ou Vice Coordenação de Laboratório ou Núcleos de Pesquisa (aprovado pelo plenário do Instituto/Faculdade ou Colegiados Superiores); de Clínica Escola, de Integração Acadêmica	1	Mês	
5.25	Gerência de Incubadoras aprovadas pelas instâncias competentes da UFJ	6	Mês	
5.26	Comissão de Monitoramento da Empresa Incubada	4	Comissão	
5.27	Coordenação ou Tutor(a) de Programa Especial de Treinamento (PET)	4	Mês	
5.28	Coordenação Acadêmico/Administrativo (ou equivalentes) de Unidades Acadêmicas	6	Mês	

5.29	Presidência ou Coordenação de Comitê de Ética da UFJ, Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD; Comissão Permanente de Desenvolvimento Institucional – CPDI; Comissão Própria de Avaliação - CPA; Comitês de Ética em Pesquisa - CEP; Comissão de Ética no uso de animais - CEUA; Comissão de Avaliação Docente (CAD) e outras de caráter permanente	12	Mês	
5.30	Vice-presidência ou Vice-coordenação de Comitê de Ética da UFJ, Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD; Comissão Permanente de Desenvolvimento Institucional – CPDI; Comissão Própria de Avaliação - CPA; Comitês de Ética em Pesquisa - CEP; Comissão de Ética no uso de animais - CEUA; Comissão de Avaliação Docente (CAD) e outras de caráter permanente	10	Mês	

5.31	Membro de Comitê de Ética da UFJ, Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD; Comissão Permanente de Desenvolvimento Institucional – CPDI; Comissão Própria de Avaliação - CPA; Comitês de Ética em Pesquisa - CEP; Comissão de Ética no uso de animais - CEUA; Comissão de Avaliação Docente (CAD) e outras de caráter permanente	8	Mês	
5.32	Presidente da Comissão de Avaliação de Relatório Docente - CARD	8	Mês	
5.33	Membro da Comissão de Avaliação de Relatório Docente - CARD	6	Mês	
5.34	Membro titular ou suplente eleito de Conselhos Superiores	3	Mês	
5.35	Membro titular ou suplente eleito de Conselhos de Unidades Acadêmicas ou Colegiado de Curso	2	Mês	
5.36	Membro de comissão temporária, comprovada por portaria específica, nomeada pelo Reitor(a) ou Pró- reitores(as)	10	Mês	
5.37	Membro de comissão temporária, comprovada por portaria específica, nomeada pelo Diretor(a) de Unidade Acadêmica, Coordenação de Curso ou Diretor(a) de Órgão Suplementar ou Complementar	8	Mês	
5.38	Tutoria docente em estágio probatório	2	Mês	
5.39	Representante oficial da UFJ, junto a órgãos de caráter profissional Técnico-Científico, Acadêmico ou Cultural ou eleito pelos seus pares em entidades de caráter	1	Mês	
	administrativo/científicas			
5.40	Avaliação para autorização, reconhecimento de Cursos ou Instituições (portaria específica)	6	Parecer	
5.41	Participação nomeada por portaria específica junto ao MEC e ao MCTI	1	Mês	
5.42	Membro de comissão de criação de novos cursos, reformulação de projeto pedagógico ou Núcleo Docente Estruturante (NDE)	4	Mês	
5.43	Membro de banca de Concurso Público ou Processo Seletivo Simplificado IFES ou IES	8	Concurso	

5.44	Membro de comissões de sindicância ou de processos de natureza disciplinar	10	Processo	
5.45	Atividades de assessoria, consultoria, perícia, treinamento ou outras atividades decorrentes de convênios ou de solicitações específicas desta, ou de outras instituições públicas, privadas ou terceiro setor aprovado por instância responsável pela contratação do serviço e instâncias competentes na UFJ	4	Atividade	
5.46	Membro em Comissão de seleção de mestrado e/ou doutorado e/ou de Empresas no Processo de Incubação e/ou Residências	2	Mês	
5.47	Presidência de Sindicato Docente	5	Mês	
5.48	Direção de Sindicato Docente	3	Mês	
5.49	Representação em Sindicato Docente	1	Mês	
5.50	Atividades Acadêmicas e Administrativas designadas por portaria do Reitor(a), Pró-reitor(a) ou Diretor(a) de Unidade Acadêmica (não discriminadas nos itens 5.9 a 5.41), com carga horária superior a 150 horas	10	Mês	
5.51	Atividades Acadêmicas e Administrativas designadas por portaria do Reitor(a), Pró-reitor(a) ou Diretor(a) de Unidade Acadêmica (não discriminadas nos itens 5.9 a 5.47), com carga horária superior a 120 e inferior a 150 horas	8	Mês	
5.52	Atividades Acadêmicas e Administrativas designadas por portaria do Reitor(a), Pró-reitor(a) ou Diretor(a) de Unidade Acadêmica (não discriminadas nos itens 5.9 a 5.47), com carga horária superior a 90 e inferior a 120 horas	6	Mês	
5.53	Atividades Acadêmicas e Administrativas designadas por portaria do Reitor(a), Pró-reitor(a) ou Diretor(a) de Unidade Acadêmica (não discriminadas nos itens 5.9 a 5.47) com carga horária superior a 60 e inferior a 90 horas	4	Mês	
5.54	Atividades Acadêmicas e Administrativas designadas por portaria do Reitor(a), Pró-reitor(a) ou Diretor(a) de Unidade Acadêmica (não discriminadas nos itens 5.9	3	Mês	

	a 5.47), com carga horária superior a 30 e inferior a 60 horas			
5.55	Atividades Acadêmicas e Administrativas designadas por portaria do Reitor(a), Pró-Reitor(a) ou Diretor(a) de Unidade Acadêmica (não discriminadas nos itens 5.9 a 5.47), com carga horária inferior ou igual a 30 horas	2	Mês	
Outras Atividades Institucionais				
5.56	Docente em qualificação para Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> com autorização institucional. Máximo de 6 semestres para o Mestrado e 10 semestres para o Doutorado	100	Semestre	
5.57	Docente afastado(a) para Estágio Pós-doutoral com autorização institucional. Máximo de dois semestres	100	Semestre	

ANEXO III
ORIENTAÇÕES PARA A CONSTRUÇÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO OU TESE INÉDITA

MEMORIAL DESCRITIVO

O memorial constitui-se em um documento que expõe a trajetória do(a) professor(a) universitário(a) para fins da progressão para a Classe D, denominada Titular.

Para além da função de avaliação institucional, o memorial apresenta o potencial de testemunho da experiência universitária do(a) professor(a), considerando as ações de ensino, pesquisa e extensão.

O memorial é escrito na primeira pessoa do singular e expõe as razões do sujeito na sua parcialidade e subjetividade.

Sugestão para Elaboração de um Memorial

O(A) docente deve contar sua trajetória pessoal e acadêmica, incluindo sua formação, a sua escolha profissional, a direção dada à sua carreira, as linhas de atuação escolhidas, atividades de ensino e extensão universitária, suas realizações, seus objetivos, seus planos para o desenvolvimento de sua carreira de professor(a) e de pesquisador(a), e como isso se situa no seu planejamento de vida. Essa é uma forma de dar à Comissão Julgadora uma breve ideia da história do(a) candidato(a) e de qual a diretriz dada à sua carreira.

O texto pode ser segmentado com a apresentação da identificação do(a) docente, formação, idiomas que domina, títulos obtidos, prêmios, experiências didáticas, atividades de pesquisa, produção científica, participação em eventos, atividades de orientação, atividades relacionadas à extensão, comissões julgadoras, atividades administrativas, acadêmicas, profissionais e outras atividades relevantes para a trajetória do(a) docente na instituição. A apresentação pode ser constituída de texto e/ou figuras.

I – Identificação

- Nome completo;
- Filiação;
- Data e local de nascimento, nacionalidade;
- Profissão;
- Cargo atual na carreira universitária;
- Sociedades científicas ou profissionais a que pertence.

II – Formação

- Graduação
- Pós-graduação
- Pós-doutorado

III – Formação Complementar

- Cursos de especialização e de aperfeiçoamento de longa duração

IV – Idiomas

V – Títulos da Carreira Universitária

VI – Diplomas, Dignidades Universitárias e Prêmios de Cunho Científico e Cultural

VII – Experiências Didáticas Universitárias (coordenação de disciplinas, responsabilidade por disciplinas e disciplinas ministradas)

- Pós graduação – mestrado e doutorado
- Pós-graduação *Lato Sensu*
- Graduação
- Estágios e Monitorias didáticas

VIII – Atividades de Pesquisa

- Linhas de pesquisas atuais
- Projetos desenvolvidos e em desenvolvimento
- Obtenção de bolsas/auxílios em instituições de fomento à pesquisa
- Participação em Grupos de Estudos

IX – Produção Científica – Publicações

- Livros
- Capítulos de livros
- Artigos publicados em periódicos internacionais arbitrados (indicar Qualis)
- Artigos publicados em periódicos nacionais arbitrados (indicar Qualis)
- Trabalhos completos publicados em anais de eventos científicos
- Resumos publicados em anais de eventos científicos
- Outras publicações (teses, dissertações, resenhas, textos em jornais, artigos em revistas não científicas)

X – Participação em Congressos, Seminários e Eventos Similares

- Apresentação de temas livres
- Participação em mesas redondas, colóquios (moderador ou debatedor)
- Coordenação (mesas redondas, sessões de temas livres ou pôsteres, cursos ou conferências)
- Participação como conferencista ou palestrante
- Participação como professor(a) de cursos
- Participação como congressista
- Participação em comissões organizadoras e/ou científicas

XI – Atividades de Orientação

- Concluídas (Mestrado, Doutorado, Pós-doutorado, Iniciação científica, Trabalho de Conclusão de Curso de graduação, Monografia de curso de especialização)
- Em andamento (Mestrado, Doutorado, Pós-doutorado, Iniciação científica, Trabalho de Conclusão de Curso de graduação, Monografia de curso de especialização)

XII - Atividades Relacionadas à Extensão (consultorias, palestras, disciplinas ministradas em cursos de extensão de curta duração, trabalhos técnicos etc)

XIII – Participação em Comissões Julgadoras

XIV – Atividades Administrativas

XV - Atividades Acadêmicas

XVI – Atividades Profissionais

XVII – Outras Atividades

TESE INÉDITA

A Tese Acadêmica Inédita, em opção à Defesa do Memorial, deverá atender às mesmas exigências de uma Tese de Doutorado e abordar pesquisa(s) inédita(s) e de autoria do(a) docente e será avaliada quanto à abordagem teórica e domínio do tema objeto de estudo; abrangência e atualização da revisão de literatura em relação ao estado da arte; ineditismo, mérito e originalidade da tese apresentada; contribuição da tese ao desenvolvimento científico da área de conhecimento; adequação da exposição do conteúdo ao tempo utilizado; respeito às normas e regulamentos nacionais e internacionais que regem a propriedade intelectual e científica.

Deverá, portanto, ser construída respeitando as normas da ABNT e o corpo de itens (Introdução, Revisão Bibliográfica, Material e Métodos, Resultados e Discussão, Conclusão e Referências) descritos de acordo com a área de atuação do(a) docente e suas particularidades quando as especificidades determinam que deve haver no texto fundamentação metodológica ou proposições, pacientes, abordagens, itens descritivos e considerações finais.

ANEXO IV
FATOR CUIDADO

O fator cuidado – FC é uma constante aplicada ao somatório dos grupos 1 a 5 do **Anexo II**, excetuando as atividades de ensino referentes às aulas, utilizada como fator de correção para garantir os direitos protetivos dos(as) servidores(as) do grupo perfil do fator cuidado – GPFC conforme descrição:

Grupo Perfil do Fator Cuidado – GPFC	Constante FC
Mãe em licença gestante (Comprovante obrigatório: Relatório de afastamentos/licenças expedido pela DAP)	1,7
Mãe em cuidado solo e integral de filho neurodivergente ou com deficiência (Comprovante obrigatório: Documento expedido pela Coordenação do SIASS)	1,6
Pai em cuidado solo e integral de filho neurodivergente ou com deficiência (Comprovante obrigatório: Documento expedido pela Coordenação do SIASS e decisão judicial de guarda unilateral)	1,6
Mãe em cuidado solo e integral (Comprovante obrigatório: Autodeclaração disponível no SEI)	1,5
Pai em cuidado solo e integral (Comprovante obrigatório: decisão judicial de guarda unilateral)	1,4
Mãe em cuidado compartilhado (Comprovante obrigatório: Autodeclaração)	1,4
Tutor em cuidado solo e integral (Comprovante obrigatório: decisão judicial de curatela)	1,3
Pai em cuidado compartilhado (Comprovante obrigatório: Autodeclaração)	1,2
Pessoa envolvida no cuidado familiar integral ou compartilhado (Comprovante obrigatório: Autodeclaração)	1,1

ANEXO V
AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO GRUPO PERFIL DO FATOR CUIDADO

IDENTIFICAÇÃO		
Nome:		
SIAPÉ:	Classe:	Nível:
RG:	Órgão e Estado Expedidor:	
CPF:		
E-mail:	Fone:	
Unidade:		
Curso:		

Grupo Perfil do Fator Cuidado – GPFC	A qual pertence
Mãe em licença gestante	
Mãe em cuidado solo e integral de filho neurodivergente ou com deficiência	
Pai em cuidado solo e integral de filho neurodivergente ou com deficiência	
Mãe em cuidado solo e integral	
Pai em cuidado solo e integral	
Mãe em cuidado compartilhado	
Pai em cuidado compartilhado	
Tutor em cuidado solo e integral	
Pessoa envolvida no cuidado familiar integral ou compartilhado	

Declaro estar ciente de que a prestação de informação falsa, apurada posteriormente à avaliação do Fator Cuidado, em procedimento que me assegure do contraditório e ampla defesa, ensejará o cancelamento da avaliação de desempenho, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.