



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS
AV. FERNANDO FERRARI S/N – CAMPUS GOIABEIRAS
29060-900 - VITÓRIA - ES – BRASIL**

COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE

Instruções para elaboração do Relatório de Atividades

1- A progressão funcional de docentes das classes A, B, C, D e E da UFES é regida pela Resolução 48/2014 do CEPE-UFES que pode ser obtida diretamente do sítio http://www.daocs.ufes.br/sites/daocs.ufes.br/files/field/anexo/resolucao_no_48.2014_-_completo.pdf.

3- As instruções a seguir se referem à progressão funcional de docentes das Classes A, B e C, objeto de avaliação desta Comissão.

4- O docente deverá solicitar a sua progressão conforme estabelecido nos Artigos 27 e 28 da Resolução 48/2014, a seguir:

Art. 27. Cabe ao docente requerer a progressão, promoção ou aceleração da promoção.

§ 1º As solicitações de progressão, promoção ou aceleração da promoção poderão ser protocolizadas por meio do Protocolo Geral desta Universidade até 45 (quarenta e cinco) dias antes do cumprimento do interstício.

§ 2º O processo aberto por meio da protocolização descrita no parágrafo 1º deste Artigo, instruído com toda a documentação exigida, deverá ser entregue pelo interessado ao Chefe de seu Departamento.

Art.28. O Departamento enviará o processo descrito no Art. 27 desta Resolução ao seu Centro, que o submeterá à apreciação da CPAD, ou da CEX ou da CES.

Parágrafo único. Pedidos de progressão, promoção ou aceleração da promoção não serão submetidos à Câmara Departamental.

5- Sugerimos aos docentes que adotem a seguinte ordem para a confecção do Relatório de Atividades:

- a) Folha de abertura do processo;
- b) Folha de encaminhamento conforme Modelo em anexo;
- c) Ficha de Qualificação Funcional expedida pelo DRH. A ficha poderá ser obtida diretamente do Portal do Servidor;
- e) Cópia do Currículo Lattes atualizado
- f) Registro das Disciplinas ministradas no período do interstício. O registro das disciplinas pode ser obtido no portal <https://docente.ufes.br/login> via login e senha únicos.

g) Resultado da Avaliação Discente disponível na pasta eletrônica do professor, conforme estabelecido no Artigo 24 da Resolução 48/2014.

6- Todas as folhas deverão ser numeradas e assinadas (carimbo da Secretaria do Departamento).

7- A avaliação será feita conforme quadro de pontuação para cada área disponível no Anexo I da Resolução 48/2014.

Profa. Denise da Costa Assafrão de Lima (DFIS)

Prof. Geovane Lopes de Sena (DQUI)

Prof. Fábio Corrêa de Castro (DMAT)

**Modelo para solicitação de abertura de processo de progressão funcional
(esta linha deve ser apagada)**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO



Universidade Federal do Espírito Santo

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO PARA PROGRESSÃO

Departamento de Gestão de Pessoas

Funcionário:
Matrícula UFES:
Lotação do Exercício:
Lotação Oficial:

Cargo:
Grupo:
Classe/Nível:
Situação do Contrato:
Data de Nascimento:
Sexo:
Grau de Instrução:
Chefia:

Regime de Trabalho:
Regime Jurídico:
Forma de Ingresso:
Data de Admissão Cargo:
Data Última Progressão:
Data de Desligamento:
Data Aposentadoria:
Código da Chefia:

Eu, NOME COMPLETO DO DOCENTE, ocupante do cargo de professor do magistério superior, com exercício no departamento NOME DO DEPARTAMENTO – CENTRO, solicito que seja aberto processo de progressão conforme a Lei 12.772/2012.

Declaro estar ciente, sob as penas da lei que as informações contidas no meu Currículo Lattes são verídicas e me comprometo a apresentar a documentação comprobatória sempre que solicitado.
Cid

Vitória, _____ de _____ de 2015

Assinatura do Servidor