



RESOLUÇÃO N.º 289/2019-CAD/UEMA

Estabelece normas e procedimentos para o desenvolvimento do servidor docente na Carreira do Magistério Superior na Universidade Estadual do Maranhão.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO MARANHÃO - UEMA, na qualidade de Presidente do Conselho de Administração - CAD e no uso de suas atribuições regimentais;

considerando o preceito dos artigos 13 a 16 da Lei n.º 5.931, de 22 de abril de 1994, que aprovou o Plano de Carreira, Cargos e Salários da Universidade Estadual do Maranhão - Uema;

considerando a necessidade de normalizar o processo de desenvolvimento funcional dos docentes;

considerando a necessidade de que o modelo de avaliação explicita e estabeleça diretrizes para promoção e progressão funcional com base na avaliação de desempenho acadêmico, e;

considerando o que decidiu este Conselho, em sessão nesta data;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR**

Art. 1º A Carreira de Magistério Superior da Universidade Estadual do Maranhão compõe-se das seguintes classes e denominações, de acordo com a titulação do ocupante do cargo:

- a) Professor Adjunto, se portador do título de doutor;
- b) Professor Assistente, se portador do título de mestre;
- c) Professor Auxiliar, se graduado ou portador de título de especialista.

Art. 2º O desenvolvimento na Carreira de Magistério Superior ocorrerá mediante promoção e progressão funcional ou pelo acesso.

§ 1º Para os fins do disposto no *caput*, promoção é a passagem do servidor de uma classe para outra subsequente, e progressão, a passagem do



servidor para o nível de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, na forma da lei.

§ 2º O desenvolvimento do servidor, na carreira do Magistério Superior na Universidade Estadual do Maranhão - Uema, far-se-á em observância aos artigos 13 a 16 da Lei n.º 5.931, de 22 de abril de 1994.

Seção I Da Progressão, da Promoção Funcional e do Acesso

Art. 3º A Progressão é a passagem do docente de uma referência para outra, imediatamente superior, dentro da faixa salarial da mesma classe, e dependerá de:

- I. desempenho eficaz de suas atribuições;
- II. cumprimento do interstício mínimo de 24 meses na referência e de atividade acadêmica na Universidade Estadual do Maranhão - Uema.

Art. 4º O docente poderá requerer simultaneamente mais de uma progressão em um mesmo processo, desde que este contenha toda a documentação necessária para cada um dos interstícios a serem avaliados.

Art. 5º Promoção é a elevação do servidor docente de uma classe para outra, imediatamente superior, dentro da mesma carreira, e dar-se-á:

- I. por titulação;
- II. por avaliação de desempenho acadêmico.

Art. 6º A promoção por titulação dar-se-á, independentemente de interstício, para a referência inicial:

- I. da classe de Professor Assistente, mediante a obtenção do grau de mestre;
- II. da classe de Professor Adjunto, mediante a obtenção de título de doutor.

Art. 7º A promoção por avaliação de desempenho acadêmico dar-se-á da classe de Professor Auxiliar para a referência inicial da classe de Professor Assistente, atendidos os seguintes critérios:

- I. cumprimento do interstício de dois anos de atividade acadêmica na Universidade Estadual do Maranhão - Uema, em cada referência integrante da classe;



- II. desempenho eficaz de suas atribuições;
- III. apresentação e defesa de memorial descritivo das atividades desenvolvidas pelo docente;
- IV. encontrar-se na última referência da classe.

Parágrafo único. O memorial a que se refere o item III deste artigo deverá conter exposição escrita das atividades comprovadamente exercidas pelo docente no período avaliado, dentre as constantes do Apêndice A desta Resolução, e as justificativas das atividades, quanto ao seu conteúdo, importância e embasamento teórico.

Art. 8º Acesso é a elevação do servidor docente para a classe singular de Professor Titular e dependerá de:

- I. pertencer à classe imediatamente inferior à de Titular;
- II. ser portador do título de doutor;
- III. ser aprovado em Concurso Público específico para a classe singular de Professor Titular.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I Critérios para a Avaliação de Desempenho

Art. 9º Será considerado apto à progressão o docente que, em regime de quarenta horas ou Dedicção Exclusiva, obtiver no mínimo:

- I. setenta pontos para Professor Auxiliar;
- II. cem pontos para Professor Assistente;
- III. cento e quarenta pontos para Professor Adjunto ou classe superior.

§ 1º Para o docente em regime de vinte horas será considerada a metade da pontuação atribuída às classes definidas nos incisos de I a III deste artigo.

§ 2º Para efeito do cálculo da pontuação, devem ser considerados os últimos 24 meses de atividade acadêmica, conforme o somatório dos itens 1 a 5 do Apêndice B desta Resolução.

Art. 10 Será considerado apto à promoção por avaliação de desempenho o docente que:



I. não apresentar horas à disposição do Departamento no Relatório de Atividade Docente - RAD;

II. em regime de quarenta horas ou Dedicção Exclusiva obtiver, no mínimo, 100 (cem) pontos e, em regime de vinte horas, 50 (cinquenta) pontos, conforme somatório dos itens 1 a 5 do Apêndice C desta Resolução;

III. na avaliação do memorial obtiver, no mínimo, conceito satisfatório.

Parágrafo único. Para efeito da avaliação do RAD, do cálculo da pontuação e para avaliação do memorial, devem ser considerados os últimos 24 (vinte e quatro) meses de atividade docente.

Seção II Do Processo de Avaliação de Desempenho

Art. 11 Para fins de avaliações de desempenho, o docente deverá encaminhar ao Departamento de sua lotação os documentos comprobatórios das atividades exercidas no período avaliado, dentre as constantes do Apêndice A.

§ 1º Na primeira avaliação de desempenho, serão considerados, para análise, também os documentos anteriores aos do período avaliado.

§ 2º A solicitação de progressão e promoção obedecerá ao fluxo contínuo.

Art. 12 A avaliação do desempenho será procedida por uma Comissão constituída de três docentes como membros efetivos e de um docente como membro suplente, todos pertencentes à classe ou referência superior a do avaliado, indicados pela Assembleia Departamental e designados mediante portaria do chefe do departamento.

§ 1º Caso não exista, no Departamento, docente pertencente à classe ou referência superior à do avaliado, compor-se-á comissão com docentes de outros departamentos.

§ 2º Caso o docente não esteja lotado em um departamento, o colegiado do Centro ficará responsável pela Constituição da Comissão.

Art. 13 Compete à Comissão a escolha de um presidente e de um secretário, por ocasião da instalação dos trabalhos.

§ 1º Instalada a Comissão, esta analisará e atribuirá pontos às atividades desenvolvidas pelo docente, a partir da pontuação estabelecida no Apêndice A desta Resolução.



§ 2º A Comissão terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data de sua instalação, para apresentar à Assembleia Departamental o relatório conclusivo sobre progressão ou promoção de cada um dos avaliados, de acordo com os Apêndices B ou C desta Resolução.

§ 3º Após a homologação da Assembleia Departamental, o relatório deverá ser anexado ao processo de origem do requerente e encaminhado à Coordenadoria de Pessoal para instituí-lo quanto à vida funcional do docente, devendo, em seguida, ser remetida à Pró-Reitoria de Administração que, após emitir parecer, o encaminhará à Reitoria para aprovação.

Seção III

Da Documentação Necessária para Solicitação de Progressão e Promoção

Art. 14 Os documentos que deverão constar no processo de solicitação de progressão funcional são os seguintes:

- a) requerimento do servidor devidamente preenchido e assinado pelo requerente e pelo chefe imediato;
- b) documentação comprobatória das atividades docentes;
- c) cópia da portaria que comprove o cumprimento do interstício;
- d) cópia do Plano de Atividades de Docente (PAD) e Relatório de Atividade Docente (RAD) do período vigente;
- e) cópia da portaria da comissão devidamente assinada pelo chefe de departamento ou diretor de Centro, no caso de inexistência de departamento;
- f) cópia da ata devidamente assinada da assembleia departamental ou conselho de Centro, na inexistência de departamento, que indicou a comissão de avaliação do desempenho docente;
- g) relatório da comissão de avaliação do desempenho docente datado e assinado;
- h) cópia da ata devidamente assinada da assembleia departamental ou conselho de Centro, na inexistência de departamento, que homologou o relatório da comissão de avaliação do desempenho docente.

Art. 15 Os documentos que deverão constar no processo de solicitação de promoção funcional são os seguintes:

I. Promoção por titulação:



a) requerimento do servidor devidamente preenchido e assinado pelo requerente e pelo chefe imediato;

b) cópia autenticada do diploma de mestrado ou doutorado.

Parágrafo único. Serão considerados os diplomas de Mestrado e Doutorado obtidos em programas de pós-graduação de instituições estrangeiras quando devidamente reconhecidos na forma da lei.

II. Promoção por avaliação de desempenho:

a) requerimento do servidor devidamente preenchido e assinado pelo requerente e pelo chefe imediato;

b) documentação comprobatória das atividades docentes;

c) memorial descritivo das atividades docentes;

d) cópia da portaria que comprove o cumprimento do interstício;

e) cópia do Plano de Atividades de Docente (PAD) e Relatório de Atividade Docente (RAD) dos quatros últimos semestres;

f) cópia da portaria da comissão devidamente assinada pelo chefe de departamento ou diretor de Centro, no caso de inexistência de departamento;

g) cópia da ata devidamente assinada da assembleia departamental ou conselho de Centro, na inexistência de departamento, que indicou a comissão de avaliação do desempenho docente;

h) relatório da comissão de avaliação do desempenho docente datado e assinado;

i) cópia da ata devidamente assinada da assembleia departamental ou conselho de Centro, na inexistência de departamento, que homologou o relatório da comissão de avaliação do desempenho docente.

Seção IV Da Contagem do Interstício

Art. 16 Na contagem do tempo do interstício para promoção ou progressão funcional, não serão considerados os dias correspondentes a:

I. faltas não justificadas;

II. licença por motivo de doença em pessoa da família;

III. licença sem remuneração em razão de afastamento para acompanhar o cônjuge ou companheiro;



- IV. licença sem remuneração para atividade política;
- V. licença para tratar de interesses particulares;
- VI. licença para desempenho de mandato classista;
- VII. licença para tratamento da própria saúde, na hipótese em que exceder o prazo de 24 meses;
- VIII. suspensão disciplinar, inclusive a preventiva, quando dela resultar pena mais grave que a advertência;
- IX. cumprimento de pena privativa da liberdade, exclusivamente nos casos de crime comum;
- X. qualquer outro afastamento não remunerado.

Art. 17 No caso da licença para tratar da própria saúde, o docente poderá obter o desenvolvimento na carreira utilizando como referência o período trabalhado, desde que esse afastamento não seja superior a cinquenta por cento do interstício e atenda os requisitos de nota mínima para fins de avaliação de desempenho.

Art. 18 Caberá à Coordenação de Pessoal juntar ao processo a situação funcional em que constem informações sobre as situações elencadas nos artigos 16 e 17, bem como ter o solicitante atendido o interstício de que trata esta Resolução.

Seção V Do Pedido de Reconsideração

Art. 19 O docente que for considerado não habilitado à promoção ou progressão funcional poderá solicitar reconsideração à Comissão Avaliadora, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência do resultado, mediante apresentação de justificativa circunstanciada.

§ 1º A Comissão Avaliadora se manifestará sobre o pedido de reconsideração no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, mediante decisão motivada.

§ 2º No caso de deferimento do pedido de reconsideração, a decisão será encaminhada à Assembleia Departamental para homologação do respectivo Ato, no caso de indeferimento devolvido ao requerente.

§ 3º No caso de indeferimento do pedido de reconsideração pela Comissão Avaliadora, caberá recurso pelo interessado ao conselho de Centro, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência do indeferimento.



§ 4º O conselho de Centro deverá manifestar-se sobre o recurso previsto no parágrafo anterior no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 5º No caso de deferimento, a decisão será encaminhada à Pró-Reitoria de Administração para emissão e publicação do respectivo Ato e, no caso de indeferimento, será comunicado ao interessado.

Art. 20 Da decisão de indeferimento do conselho de Centro caberá recurso ao Conselho Universitário - CONSUN, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de comunicação ao interessado, que decidirá em reunião ordinária, sendo-lhe facultado solicitar esclarecimentos à respectiva comissão.

Parágrafo único. A decisão do Consun será comunicada ao requerente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a deliberação, e encaminhada à Pró-Reitoria de Administração para emissão e publicação do respectivo Ato, quando deferido o recurso, ou arquivamento do processo, quando indeferido.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

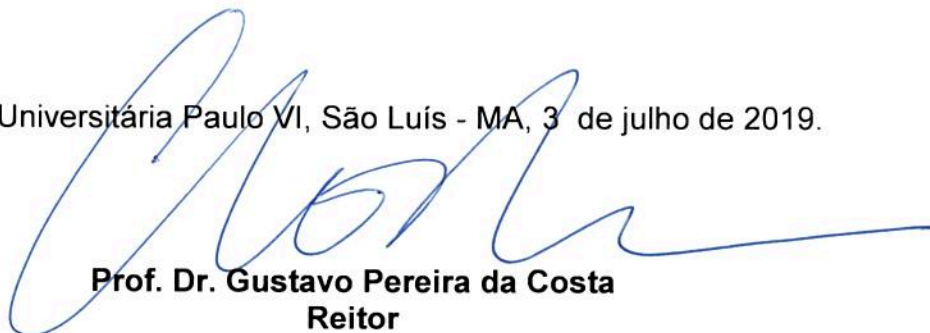
Art. 21 Durante o estágio probatório, não haverá promoção, podendo, contudo, o interessado requerer o adicional por titulação que faça jus.

Art. 22 Os efeitos financeiros da progressão ou promoção dos docentes serão contados da autorização do Reitor ou autoridade delegada.

Art. 23 Os casos omissos nesta Resolução serão submetidos à deliberação do Conselho de Administração - CAD.

Art. 24 A presente Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cidade Universitária Paulo VI, São Luís - MA, 3 de julho de 2019.



Prof. Dr. Gustavo Pereira da Costa
Reitor



APÊNDICE A
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
RELAÇÃO DAS ATIVIDADES PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

ATIVIDADES	INFORMAÇÃO	FONTE / INSTRUMENTO	N.º DE PONTOS
1. Participação em atividades relacionadas ao Ensino, Pesquisa e Extensão.	-	-	-
1.1. Atividades de Ensino	-	-	-
1.1.1. Minистраção de aula.	-	-	-
1.1.1.1. Graduação.	Número de créditos	Declaração de disciplinas disponibilizada pelo SigUema.	Um ponto e meio por crédito
1.1.1.2. Em cursos do PROAprender; Programa Ensinar, UNABI; Sequenciais e tecnológicos.	Número de créditos	Declaração de disciplinas disponibilizada pelo SigUema.	Um ponto e meio por crédito
1.1.1.3. Pós-Graduação.	Número de créditos	Declaração de disciplinas disponibilizada pelo SigUema.	Dois pontos por crédito
1.1.2. Coordenação e supervisão de componentes curriculares (estágio, trabalho de conclusão de curso, práticas curriculares, atividades complementares (Bacharelado) ou Teórico-práticas (Licenciaturas), PIBID e Residência Pedagógica.	Número de semestres	Portaria do Diretor de Centro/Portaria da Capes no caso do PIBID e Residência Pedagógica.	Dois pontos por semestre



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO**

ATIVIDADES	INFORMAÇÃO	FONTE / INSTRUMENTO	N.º DE PONTOS
1.2. Coordenação de Projetos Acadêmicos (Ensino, Pesquisa e Extensão).	-	-	-
1.2.1 Coordenação de projetos aprovados por agência de fomento.	Números de projetos que coordenou.	Termo de outorga da agência de fomento ou declaração da Pró-Reitoria de vinculação do projeto.	Dez pontos por projeto
1.2.2 Coordenação de projetos com captação de recursos privados.	Números de projetos que coordenou.	Termo de outorga do órgão financiador ou declaração da Pró-Reitoria de vinculação do projeto.	Dez pontos por projeto
1.2.3. Coordenação de projetos aprovados pelo Departamento.	Números de projetos que coordenou.	Declaração da Pró-Reitoria de vinculação do projeto.	Quatro pontos por projeto
1.2.4. Participação em Projetos Acadêmicos (Ensino, Pesquisa e Extensão).	Números de semestres que participou.	Declaração da Pró-Reitoria de vinculação do projeto.	Dois pontos por projeto
1.3. Participação em Bancas Examinadoras.	-	-	-
1.3.1. De Concurso na Carreira do Magistério Superior.	-	-	-
1.3.1.1 Para Professor Titular.	Número de Bancas em que participou.	Documento comprobatório.	Cinco pontos por participação
1.3.1.2 Para ingresso na Carreira.	Número de Bancas em que participou.	Documento comprobatório.	Quatro pontos por participação



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO**

ATIVIDADES	INFORMAÇÃO	FONTE / INSTRUMENTO	N.º DE PONTOS
1.3.2. Defesa de tese/dissertação de Cursos de Doutorado ou Mestrado.	Número de Bancas em que participou.	Documento comprobatório.	Quatro pontos por participação
1.3.3. Defesa de monografia de Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> .	Número de Bancas em que participou.	Documento comprobatório.	Três pontos por participação
1.3.4. Defesa de monografia de conclusão de curso de graduação.	Número de Bancas em que participou.	Declaração do Diretor do Curso.	Dois pontos por participação
1.3.5. De seleção para professor substituto.	Número de Bancas em que participou.	Documento comprobatório.	Três pontos por participação
1.3.6. De seleção para monitoria.	Número de Bancas em que participou.	Declaração do Chefe do Departamento.	Um ponto por participação
1.4. Participação em Comissão em assuntos de Atividades Acadêmicas.	-	-	-
1.4.1 Temporária.	Número de Comissões em que participou.	Ato de Designação.	Dois pontos por participação
1.4.2 Permanente.	Número de Comissões em que participou.	Ato de Designação.	Quatro pontos por participação
1.5. Participação em Conselho Editorial da Uema ou de outra Instituição.	Número de Conselhos de que fez parte.	Portaria ou documento comprobatório.	Quatro pontos por Conselho
1.6. Participação em Grupo de pesquisa, de Estudos e outros.	Número de Grupos em que participou.	Ato de Designação ou documento comprobatório.	Dois pontos por Grupo



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO**

ATIVIDADES	INFORMAÇÃO	FONTE / INSTRUMENTO	N.º DE PONTOS
1.7. Participação na elaboração e/ou correção de provas de vestibular.	Número de participação.	Declaração do Presidente da DOCV.	Dois pontos por vestibular.
1.8. Coordenação de vestibular.	Número de participação.	Declaração do Presidente da DOCV.	Um ponto por vestibular.
1.8.1. Participação na fiscalização de provas de vestibular.	Número de participação.	Declaração do Coordenador Setorial do Vestibular.	Meio ponto por vestibular.
1.9. Participação em Congressos, Seminários, Simpósios, salão de Exposição ou em outros eventos científicos, técnicos ou culturais.	-	-	-
1.9.1. Como coordenador.	Número de eventos.	Certificado ou outro documento comprobatório.	Quatro pontos por evento.
1.9.1.1 Como colaborador.	Número de eventos.	Documento comprobatório.	Dois pontos por evento.
1.9.1.2 Como conferencista ou palestrante.	Número de atividades em que participou.	Certificado ou Declaração do Coordenador.	Um ponto por participação.
1.9.1.3 Como debatedor, painelistas, comunicador ou similar.	Número de atividades em que participou.	Certificado ou Declaração do Coordenador ou da Instituição promotora.	Um ponto por participação.
1.9.1.4 Atividades de extensão na forma de consultoria ou prestação de serviços (Empresas Juniores, etc.).	Número de atividades em que participou.	Relatório de atividades aprovado pela Assembleia Departamental e pela Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis (Proexae).	Um ponto por atividade.



UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO

ATIVIDADES	INFORMAÇÃO	FONTE / INSTRUMENTO	N.º DE PONTOS
2. Atividades de Orientação Acadêmica.	-	-	-
2.1. Orientação de monografia, dissertação ou tese.	-	-	-
2.1.1. Monografia de conclusão de Curso de Graduação.	Número de monografias orientadas.	Declaração do Diretor do Curso.	Dois pontos por monografia.
2.1.2. Trabalho de conclusão de Curso de Pós-Graduação:	-	-	-
2.2.2.1. <i>Lato Sensu</i> .	Número de monografias orientadas.	Declaração do Coordenador do curso.	Dois pontos por monografia.
2.2.2.2. Dissertação de Mestrado.	Número de dissertações orientadas.	Declaração do Coordenador do curso.	Quatro pontos por dissertação.
2.2.2.3. Tese de Doutorado.	Número de teses orientadas.	Declaração do Coordenador do curso.	Seis pontos por tese.
2.2. Orientação de alunos em:	-	-	-
2.2.1. Atividades de monitoria.	Número de alunos e semestres em que orientou.	Declaração do Chefe do Departamento.	Dois pontos por aluno/semestre.
2.2.2. Atividades de Estágio Curricular (Bacharelado).	Número de alunos e semestres em que orientou.	Declaração do Chefe do Departamento.	Dois pontos por aluno/semestre.



ATIVIDADES	INFORMAÇÃO	FONTE / INSTRUMENTO	N.º DE PONTOS
2.2.3. Atividades de Estágio Curricular (Licenciatura).	Número de semestres em que orientou (cada turma).	Declaração do Chefe do Departamento.	Seis pontos por semestre.
2.2.4. Atividades de Estágio Extracurricular.	Número de alunos e semestres em que orientou.	Declaração do Chefe do Departamento.	Dois pontos por aluno/semestre.
2.2.5. Projetos especiais de Ensino (Baja, Zeus, Eficiência energética etc.).	Número de semestres em que orientou.	Declaração da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis.	Quatro pontos por semestre.
2.2.6. Ligas acadêmicas, Empresa Junior e Estágio vivência.	Número de semestres em que orientou.	Declaração da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis.	Dois pontos por semestre.
2.2.7. Programas contemplados com bolsa ou voluntários (PIBID, PIBIC, PIBEX, PIBIT, PIVIC, BATI etc.).	Número de alunos e semestres em que orientou.	Declaração da Pró-Reitoria relacionada ao programa.	Dois pontos por aluno/semestre.
2.2.8. Residência Pedagógica.	Número de alunos e semestres em que orientou.	Declaração da Pró-Reitoria de Graduação.	Dois pontos por aluno/semestre.
3. Trabalhos Acadêmicos Científicos.	-	-	-
3.1. Publicação de livro didático-científico, específico da área de conhecimento.	-	-	-
3.9.1. Autoral, com máximo de 3 (três) autores.	Número de livros publicados.	Capa e ficha catalográfica.	Trinta pontos por publicação.



UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO

ATIVIDADES	INFORMAÇÃO	FONTE / INSTRUMENTO	N.º DE PONTOS
3.9.2. Autoral, com mais de 3 (três) autores.	Número de livros publicados.	Capa e ficha catalográfica.	Vinte pontos por publicação.
3.9.3. Organização com até 3 (três) organizadores.	Número de livros publicados.	Capa e ficha catalográfica.	Quinze pontos por publicação.
3.9.4. Capítulo de livro com no máximo 3 (três) autores e mínimo de 10 páginas.	Número de capítulos publicados.	Capa, ficha catalográfica, índice e primeira página do capítulo.	Quinze pontos por capítulo.
3.9.5. Capítulo de livro com mais de 3 (três) autores e mínimo de 10 páginas.	Número de capítulos publicados.	Capa, ficha catalográfica, índice e primeira página do capítulo.	Dez pontos por capítulo.
3.2. Publicação de artigos técnicos, científicos e culturais, específicos da área de conhecimento.	-	-	-
3.2.1. <i>Qualis</i> A1 e A2.	Número de artigos publicados.	Primeira página do artigo com identificação de autoria.	Trinta pontos por publicação.
3.2.2. <i>Qualis</i> B1, B2 e B3.	Número de artigos publicados.	Primeira página do artigo com identificação de autoria.	Vinte pontos por publicação.
3.2.3. Indexado.	Número de artigos publicados.	Primeira página do artigo com identificação de autoria.	Dez pontos por publicação.
3.3. Material didático (apostila, maquete, blog, <i>website</i>), no âmbito da Uema, na área de conhecimento do docente.	Número de materiais.	Exemplar ou cópia do material.	Cinco pontos por material elaborado.



ATIVIDADES	INFORMAÇÃO	FONTE / INSTRUMENTO	N.º DE PONTOS
3.4. Tradução de livro relacionado com a área de conhecimento.	Número de livros traduzidos.	Ficha catalográfica.	Quinze pontos por livro.
3.5. Partitura, mapa, programa de computador ou similar.	Número de produtos.	Exemplar ou cópia do material.	Quinze pontos por material.
3.5. Patente.	-	-	-
3.5.1. Depósito de patente.	Número	Declaração do NIT.	Cinco pontos por depósito.
3.5.2. Patente aprovada.	Número	Declaração do NIT.	Trinta pontos por patente.
4. Atividades de aperfeiçoamento Profissional:	-	-	-
4.1. Curso de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> .	Número de semestres.	Matrícula no curso.	Quinze pontos por semestre.
4.2. Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> .	Número de semestres.	Matrícula no curso.	Cinco pontos por semestre.
4.3. Curso de curta duração.	Carga horária cursada.	Declaração do Coordenador e/ou Certificado.	Um ponto a cada 8 (oito) horas.
4.4. Participação em congressos, jornadas, simpósios, treinamentos, estágios ou equivalentes.	Número de participações.	Documento comprobatório.	Um ponto por evento.
4.5. Proficiência em língua estrangeira.	Número de proficiências.	Certificado de proficiência.	Dois pontos por proficiência.
5. Atividades administrativas.	-	-	-
5.1. Cargos administrativos.	-	-	-



UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO

ATIVIDADES	INFORMAÇÃO	FONTE / INSTRUMENTO	N.º DE PONTOS
5.1.1. Reitor, Vice-Reitor e Pró-Reitor.	Período de atividade.	Portaria	Trinta e cinco pontos por semestre.
5.1.2. Assessorias especiais da Reitoria, Chefe de Gabinete, Assessoria Jurídica, Prefeito de Campus e Coordenador Geral do Uemanet.	Período de atividade.	Portaria	Vinte e cinco pontos por semestre.
5.1.3. Diretor de Centro.	Período de atividade.	Portaria	Vinte e cinco pontos por semestre.
5.1.4. Diretor de Curso de Graduação.	Período de atividade.	Portaria	Vinte pontos por semestre.
5.1.5. Chefe de Departamento Acadêmico e Assistente de Centro.	Período de atividade.	Portaria	Quinze pontos por semestre.
5.1.6. Assistente, Diretor, Coordenador, Chefe de Divisão (Pró-Reitoria).	Período de atividade.	Portaria	Quinze pontos por semestre.
5.1.7. Coordenador de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>) e Coordenador de programas especiais.	Período de atividade.	Portaria	Quinze pontos por semestre.
5.2. Coordenador de grupo de pesquisa.	Período de atividade.	Documento comprobatório do CNPq.	Dois pontos por semestre.
5.2.1. Ouvidor institucional (Ouvidoria).	Período de atividade.	Portaria	Quinze pontos por semestre.
5.2.2. Gerente de Núcleo Institucional, Chefe de Laboratório e Coordenador de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>).	Período de atividade.	Portaria	Seis pontos por semestre.



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO**

ATIVIDADES	INFORMAÇÃO	FONTE / INSTRUMENTO	N.º DE PONTOS
5.2.3. Editor de revista do Portal de Periódicos da Uema.	Período de atividade.	Documento comprobatório.	Quatro pontos por semestre.
5.3. Participação em Órgãos Colegiados: CONSUN, CEPE e CAD.	Frequência mínima em 80% das reuniões do órgão colegiado por semestre.	Declaração da secretária do órgão.	Três pontos por semestre por órgão colegiado.
5.4. Comissão permanente (portaria do Reitor).	Período de atividade.	Portaria	Quinze pontos por semestre.
5.5. Comissão temporária (portaria do Reitor, Pró-Reitor, Diretor de Centro ou Chefe de Departamento).	Número de comissões.	Portaria	Três pontos por Comissão.
5.6. Participação em colegiados de Centro e de Curso.	Frequência mínima em 80% das reuniões do Colegiado por semestre.	Declaração do Diretor.	Dois pontos por semestre.
5.7. Participação em Assembleia Departamental e outros órgãos colegiados como membro oficial.	Frequência mínima em 80% das reuniões do órgão colegiado por semestre.	Declaração da secretaria do órgão.	Dois pontos por semestre.
5.8. Membro do Núcleo Docente Estruturante (NDE).	Período de atividade.	Portaria	Dois pontos por semestre.
5.9. Membro do Conselho Editorial da Uema.	Período de atividade.	Portaria	Dois pontos por semestre.



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO**

Data: ____ / ____ / ____.

Comissão de Avaliação:

Nome: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Assinatura: _____



APÊNDICE C

RESOLUÇÃO Nº 289/2019-CAD/UEMA

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO PARA FINS DE
PROMOÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO DOCENTE AVALIADO

NOME: _____

MAT.: _____ CLASSE: _____

REF.: _____ CARGA HORÁRIA: _____

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS ÀS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

- | | |
|---|----------------------|
| 6. Atividades de Orientação | N.º DE PONTOS: _____ |
| 7. Coordenação e/ou participação em atividades (relacionadas ao Ensino, Pesquisa e Extensão). | N.º DE PONTOS: _____ |
| 8. Trabalhos Acadêmicos Científicos | N.º DE PONTOS: _____ |
| 9. Atividades de Aperfeiçoamento Profissional | N.º DE PONTOS: _____ |
| 10. Atividades Administrativas | N.º DE PONTOS: _____ |

TOTAL DE PONTOS: _____



ATRIBUIÇÃO DE CONCEITO AO MEMORIAL (CONSIDERANDO A APRESENTAÇÃO ESCRITA E DEFESA ORAL).

CONTEÚDO	IMPORTÂNCIA	EMBASAMENTO TEÓRICO	DEFESA ORAL	MÉDIA	CONCEITO

ESPECIFICAÇÃO

CONCEITO

NOTA

Excelente

9,0 a 10,0

Muito Bom

8,0 a 8,9

Satisfatório

7,0 a 7,9

Insuficiente

menor que 7,0

PARECER DA COMISSÃO:



**UNIVERSIDADE
ESTADUAL DO
MARANHÃO**

Data: ____ / ____ / ____.

Comissão de Avaliação:

Nome: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Assinatura: _____