

Circular nº 013/2020/ DIR/IP /IP

Em 03 de junho de 2020.

Para: Docentes do Instituto de Psicologia

Assunto: Instruções de processos de progressão/promoção funcional docente

Prezados Professores e Prezadas Professoras,

Com o objetivo de evitar a devolução de processos de progressão funcional por inconsistências e inadequação de documentação, informamos que novas solicitações de progressão funcional deverão ser padronizadas, sendo os processos instruídos e encaminhados nos moldes especificados nesta circular, que estão de acordo com a Resolução CEPE 179/2017, a Lei 12.772/2012, a Lei 8.112/1980 e a Portaria MEC 554/2013.

Deverão compor o processo, obrigatoriamente, na seguinte ordem:

1. Memorando de solicitação à Direção do IP;
2. Ficha funcional;
3. Currículo Lattes;
4. Relatório gerado em .pdf pelo Sistema de Acompanhamento de Desempenho Docente (SADD);
5. Comprovantes de atividades internas que não são registradas no relatório gerado pelo SADD (ex.: homenagens prestadas por formandos, prêmios de teses e dissertações, avaliações de docentes feitas por turmas de discentes, reconhecimento interno de grupos de pesquisa do CNPq, atividades de editoria em periódicos científicos de PPGs etc.);
6. Comprovantes de atividades externas à UnB, ou sob controle de outras entidades (ex.: publicação; consultoria a agências de financiamento; a órgãos de governo ou periódicos; atividades externas de editoria, participação na organização de congressos científicos, etc.)

Solicitamos, ainda, observância quanto às seguintes orientações:

- A instrução do processo deve ser feita integralmente via SEI;
- Inconsistências entre as atividades de fato executadas e o relatório gerado pelo SADD deverão ser explicadas no memorando de solicitação;
- Deverão ser apontados os interstícios exatos referentes às solicitações, bem como esclarecidos os motivos para o não relato de interstícios desconsiderados para os pedidos;
- Sugere-se que o solicitante atualize seu Currículo Lattes antes de gerar o relatório no SADD, uma vez que uma das bases de dados acessadas pelo SADD é o Lattes;
- O registro no Lattes não dispensa o Professor de comprovar as atividades cuja comprovação depende de documento emitido por entidade externa à UnB;
- Antes de adicionar os documentos no SEI, caso o/a docente tenha dúvida(s), buscar orientações na Secretaria do Instituto de Psicologia;
- Preliminarmente o IP fará a checagem da composição formal do processo, antes de seu envio às Comissões para emissão de Parecer, no que concerne aos documentos necessários e ao seu ordenamento no SEI tendo em vista o que estabelece esta Circular do Instituto de Psicologia;
- Comprovantes anexados devem estar organizados e explicitar a que item e sub-item do Relatório SADD se referem, sendo os itens:

1. Ensino;
2. Produção Intelectual;
3. Pesquisa e Extensão;

4. Gestão Acadêmica e Representação; e
5. Orientação e Outras Atividades.

As presentes orientações se aplicam a promoção e progressão nas classes A (Auxiliar), B (Assistente), C (Adjunto) e D (Associado). Não se aplicam à Promoção para a Classe E (Titular), que segue outros procedimentos.

Fica revogada a Circular nº 001/2018/ DIR/IP /IP.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Wania Cristina de Souza, Diretor(a) do Instituto de Psicologia**, em 03/06/2020, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5326409** e o código CRC **7E2074F5**.