

EDITAL 002/2019 – PROCESSO INTERNO DE PROGRESSÃO DOCENTE DO ENSINO SUPERIOR

A Associação Pró-Ensino Superior em Novo Hamburgo – ASPEUR, mantenedora da Universidade Feevale, através da Comissão de Progressão e Promoção Docente do Ensino Superior, publica a abertura de Edital estabelecendo normas, procedimentos e prazos para Progressão Docente, de acordo com o previsto no Art. 14 do Quadro de Carreira Docente¹.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições estarão abertas no período de 11/11/2019 e 20/11/2019, através do [Espaço Feevale](#).

1.2 Somente poderão se inscrever os ocupantes dos cargos: Auxiliar de Ensino Nível 2 (A ou B), Assistente Nível 1 (A ou B), Assistente Nível 2 (A ou B) e Adjunto Nível 1 (A ou B), que atendam aos seguintes pré-requisitos até a data da abertura deste Edital:

Cargo Atual	Possibilidade de progressão para:	Estar, no mínimo, há:	Titulação exigida:	Pontos
Auxiliar de Ensino Nível 2	Assistente Nível 1	3 anos na classe de Auxiliar de Ensino	Especialista	200
Assistente Nível 1	Assistente Nível 2	3 anos na classe de Assistente Nível 1	Mestre	250
Assistente Nível 2	Adjunto Nível 1	3 anos na classe de Assistente	Mestre	350
Adjunto Nível 1	Adjunto Nível 2	3 anos na classe de Adjunto Nível 1	Doutor	400

1.2.1 O tempo considerado refere-se à experiência docente na Feevale.

¹ Disponível em: www.feevale.br/rubiweb.

1.2.2 O Cargo atual e o tempo de experiência do candidato poderão ser consultados no formulário eletrônico da inscrição, citado no item 1.1.

2. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

2.1 Ao término das inscrições, a Comissão de Progressão e Promoção Docente homologará aquelas que atenderem aos pré-requisitos apresentados no item 1.2.

2.2 A lista dos candidatos cuja inscrição for homologada estará disponível em www.feevale.br/editais, até o dia 21/11/2019.

3. DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

3.1 A progressão funcional solicitada somente será concedida se o candidato, além de possuir os requisitos previstos no item 1.2, obtiver a pontuação mínima exigida para o cargo de acordo com o estabelecido no Quadro de Carreira Docente. Essa pontuação será computada de acordo com o estabelecido no Quadro de Carreira Docente e avaliada através da análise da documentação comprobatória, a ser realizada pela Comissão de Progressão e Promoção Docente. A documentação deverá ser entregue pelo docente após a homologação da inscrição em prazo definido no item 12 deste edital.

4. DA COMISSÃO

4.1 A comissão tem por objetivo deliberar sobre as Progressões e as Promoções obedecendo às normas definidas no Quadro de Carreira Docente.

4.2 A comissão é composta por 01 (um) representante do CONSU, 01 (um) representante da Reitoria e 03 (três) representantes do Corpo Docente, sendo 01 (um) de cada Instituto Acadêmico.

4.3 A comissão será responsável pela análise da validade e adequação da documentação comprobatória entregue pelo candidato, conferindo a pontuação de acordo com o estabelecido no Quadro de Carreira Docente.

4.4 A Comissão analisará e julgará eventuais recursos relacionados a este Edital.

5. DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS PARA A PROGRESSÃO

5.1 Na avaliação para a progressão docente serão apreciados os documentos entregues pelos inscritos, de acordo com os critérios estabelecidos no Apêndice I do Quadro de Carreira Docente, sendo considerada a documentação referente ao período de 01 de janeiro de 2016 até 30 de junho de 2019.

5.2 Os documentos entregues deverão comprovar os itens descritos no Apêndice 01 do Quadro de Carreira Docente, de acordo com as seguintes dimensões:

Dimensão 1 - Participação em cursos e eventos apresentando trabalhos, atuando como palestrante, mediador, organizador, coordenador e ouvinte:

Comprovação através de fotocópia frente e verso do certificado de participação no evento, especificando o nome do docente, a carga horária total, data e local da atividade. Quando não constar a carga horária no certificado, anexar a programação do evento. Quando o evento ocorrer na Feevale, o professor recebe o certificado no último dia do evento. Caso desejar 2ª via, deverá solicitar no Atendimento Feevale, com prazo de 10 dias úteis para entrega, indicando quais certificados necessita, mediante taxa de cobrança.

Dimensão 2.1 - Propriedade Intelectual: Comprovação através de fotocópia do registro de propriedade intelectual ou do termo de depósito junto ao Instituto Nacional de propriedade Industrial (INPI) ou Biblioteca Nacional.

Dimensão 2.2 - Produção Bibliográfica: Comprovação através da consulta dos registros constantes na Biblioteca da Feevale.

Dimensão 2.3 - Trabalhos de aula desenvolvidos com a Comunidade: Comprovação através de declaração emitida pela coordenação de curso. Somente serão consideradas as atividades desenvolvidas com turmas de alunos da Feevale.

Dimensão 2.4 - Parcerias de Autossustentabilidade: Comprovação de recebimento dos recursos através da cópia do extrato da conta bancária da Feevale ou Pessoa Física. Quando o projeto envolve parceria com outras

instituições, deverá ser apresentado um documento atestando o rateio do recurso entre as Instituições (documento emitido pela parceira) ou cópia do convênio, que especifique o valor destinado à Feevale. Quando o projeto envolver disponibilização de bolsas individuais de fomento científico ou tecnológico, o pesquisador deverá apresentar cópia do contrato que comprove a efetivação da bolsa. Juntamente com a documentação acima descrita, deverão ser informados nome e valor total do projeto em reais, fonte financiadora e valor recebido em reais. Referente ao critério “Recursos para realização de eventos”, será considerado a pontuação por evento. Somente serão considerados os recursos recebidos para atividades desenvolvidas na Feevale.

Dimensão 2.5 - Produções Artístico/Culturais: Comprovação através de fotocópia da declaração da entidade responsável ou promotora da atividade (explicitando a natureza da participação do docente) e que conste a data e local da realização.

Dimensão 2.6 - Premiações e Títulos Honoríficos Recebidos: Pontuação de acordo com os diferentes âmbitos em que se realizou a atividade: regional, nacional ou internacional. Comprovação através de fotocópia do certificado. Considera-se que paraninfo e professor homenageado são reconhecimentos de mérito e não uma premiação.

Dimensão 3.1 – Orientações: Comprovação através de fotocópia de comprovante de orientação, disponibilizado pelo Setor responsável. Corresponde à orientação concluída do trabalho. Deverá constar a assinatura e data no documento para validação.

Dimensão 3.2 - Participação em bancas: Comprovação através de fotocópia de comprovante de participação na banca, disponibilizado pelo Setor responsável. Serão aceitas as bancas de mestrado e doutorado externas, quando o docente for convidado. Deverá constar a assinatura e data no documento para validação.

Dimensão 3.3 - Intercâmbios: Comprovação através de fotocópia do documento de comprovação expedido pela Instituição responsável, constando data e local em que ocorreu a atividade. Serão consideradas apenas as atividades promovidas pela Feevale.

Dimensão 4.1 - Participação na criação/lançamento de novos produtos e serviços na Feevale: Comprovação através de fotocópia do documento comprobatório de participação, expedido pelo Instituto/Setor responsável pela sua administração. Será considerada apenas a primeira edição (lançamento).

Dimensão 5.1 - Gestão na Instituição: A pontuação é adquirida a cada 06 meses de atuação no cargo e a comprovação dar-se-á através de fotocópia de documento expedido pelo Instituto/Setor responsável pela sua administração.

Dimensão 6.1 - Conselhos/Comissões/Comitês: Comprovação através de fotocópia de documento expedido pelo Instituto/Setor responsável pela sua administração. A pontuação é adquirida a cada 06 meses de atuação nos conselhos, comitês ou grupos.

5.3 A documentação relacionada a atividades realizadas na Feevale poderão ser requisitadas nos setores indicados na planilha do Anexo 01 deste Edital, conforme descrito no item 7.3.

5.4 A entrega dos documentos comprobatórios será realizada em fotocópia simples frente e verso, no setor de Recursos Humanos, exceto produção bibliográfica (Dimensão 2.2). Os documentos entregues para comprovação da pontuação não serão devolvidos.

5.5 A documentação comprobatória referente à produção bibliográfica (dimensão 2.2) deverá ser atualizada junto à biblioteca da Instituição. A produção bibliográfica do candidato já cadastrada na biblioteca poderá ser consultada a partir do endereço eletrônico www.feevale.br/curriculo.

6. DO PRAZO PARA A ENTREGA DOS DOCUMENTOS

6.1 Os candidatos que tiverem homologada sua inscrição devem encaminhar os documentos comprobatórios no período de 25/11/2019 e 06/12/2019, no setor de Recursos Humanos, das 8h15min às 11h30min e das 13h15min às 18h30, de segunda à sexta-feira.

6.2 As atualizações da produção bibliográfica deverão ser entregues na Biblioteca (Campus I e II) durante o mesmo período e horário disposto no item 6.1. Ressalta-se que serão consideradas as produções bibliográficas publicadas

no período entre 01 de janeiro de 2016 até 30 de junho de 2019 conforme item 5.1.

7. DO PROCEDIMENTO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

7.1 Os documentos deverão ser entregues encadernados e legendados.

7.2 As legendas deverão seguir o padrão do tutorial disponível no Anexo 02.

7.3 A planilha do Anexo 01 deste Edital, contém todas as dimensões e pontuações equivalentes a cada item, na qual deverão ser preenchidas pelo docente as colunas “Quantidade de itens” e “Quantidade de documentos entregues”. Essa planilha deverá ser impressa em duas vias e entregue no RH, juntamente com a documentação comprobatória, no prazo estabelecido no item 6.1.

7.3.1 Itens preenchidos de forma incorreta na planilha mencionada no item 7.3 ou que estiverem desordenados na encadernação, serão desconsiderados no processo de progressão pela Comissão de Promoção e Progressão de Carreira Docente.

7.4 Uma das cópias da planilha preenchida, referida no item 7.3, será endossada no ato de sua entrega através de carimbo e rubrica do atendente do RH, sendo devolvida ao candidato e servindo de protocolo de entrega de documentação.

7.5 Após a entrega da documentação comprobatória, não será possível incluir, alterar ou excluir quaisquer documento.

8. DA PONTUAÇÃO

8.1 Cabe à Comissão de Progressão e Promoção analisar e julgar a validade dos documentos comprobatórios, de acordo com os requisitos e critérios estabelecidos no Quadro de Carreira Docente, computando a pontuação, que permitirá a progressão docente de acordo com o mínimo exigido para cada cargo.

9. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 A Comissão publicará a relação dos docentes que tiveram aprovada a progressão em www.feevale.br/acontece/editais até o dia 08/01/2020.

9.2 A comissão enviará aos candidatos a cópia da Ata do processo de Progressão por e-mail.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso à Comissão de Progressão e Promoção Docente, no caso de parecer desfavorável à solicitação de inscrição ou de progressão funcional, no prazo citado no item 12 deste Edital, através de formulário disponibilizado no setor de Recursos Humanos.

10.2 Caberá a Comissão a análise dos recursos interpostos.

10.3 Não serão recebidos recursos extemporâneos.

10.4 Não serão aceitos pedidos de revisão das decisões de recurso.

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS

11.1 Os docentes que tiverem aprovada sua progressão funcional terão seu cargo alterado em 01 de março de 2020.

11.2 No caso de dúvidas, contatar a Comissão de Progressão e Promoção Docente através do correio eletrônico planodocente@feevale.br.

11.3 Compete à Comissão de Progressão e Promoção Docente a análise e a decisão sobre os casos não previstos neste Edital.

11.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor da Universidade Feevale.

12. CRONOGRAMA

Período de Inscrições	11/11/2019 e 20/11/2019
Homologação das inscrições	21/11/2019
Recurso da Inscrição	21/11/2019 a 22/11/2019
Análise dos Recursos da inscrição	22/11/2019
Entrega de Documentos	25/11/2019 e 06/12/2019
Divulgação dos Resultados do Edital da Progressão	Até 08/01/2020
Recursos dos Resultados	08/01/2020 a 09/01/2020

Análise dos recursos dos resultados	10/01/2020
Alteração do cargo Docente	01/03/2020