



**MANUAL DE ABERTURA DE PROCESSOS PARA SOLICITAÇÃO DE  
AFASTAMENTE PARA CURSAR PÓS, ALTERAÇÃO DE REGIME DE  
TRABALHO, ESTÁGIO PROBATÓRIO, LICENÇA CAPACITAÇÃO,  
LICENÇA PRÊMIO, PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL.**

**Prof. Dr. Sammy Sidney Rocha Matias  
Presidente da CPPD**

**TERESINA-PI**

**2026**



## SUMÁRIO

Nº	Tema	Pg.
I.	Informações gerais sobre a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e a Comissão Permanente de Avaliação Docente (CPAD)	03
II	Informações gerais sobre direitos e responsabilidades dos docentes	04
III	Informações gerais sobre tramitação dos processos na CPAD	11
IV	Informações gerais sobre a Tabela de Progressão/Pontuação e critérios para contagem e análise pela CPAD	20
V	Organograma da tramitação dos processos para Afastamento para Aperfeiçoamento (Pós-Graduação), de Alteração de Regime de Trabalho (D.E, TP20h e TI40h); de Estágio Probatório, de Licença Capacitação, de Licença Prêmio, de Promoção e Progressão Funcional.	33



## **I. Informações gerais sobre a Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e a Comissão Permanente de Avaliação Docente (CPAD).**

A **Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)** é um órgão de assessoramento da Reitoria e da Administração Superior da Universidade Estadual do Piauí – UESPI, no que se refere ao art. 45, da Lei Complementar nº 061 de 20 dezembro de 2005 e Lei Complementar nº 124 de 01 de julho de 2009, com suas alterações.

A CPPD tem como **ATRIBUIÇÃO** supervisionar, avaliar e fiscalizar as atividades docentes, quando da abertura de Processos para as seguintes solicitações: **Afastamento para pós-graduação (Mestrado, Doutorado) e Pós-Doutorado; Alteração de Regime de Trabalho (TP 20h, TI 40h e D.E.); Estágio Probatório; Licença Capacitação; Licença Prêmio; Progressão Funcional e Promoção.**

A Comissão, é constituída por seis membros e dois suplentes, escolhidos pelo (a) Reitor (a), dentre os docentes integrantes da carreira, efetivos e estáveis da UESPI, com mandato de quatro anos, podendo ser renovado.

O presidente da CPPD é escolhido entre os membros da Comissão com título de Doutor ou Pós-Doutor.

A **Comissão Permanente de Avaliação Docente (CPAD)**, é um órgão auxiliar da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), responsável pelos processos de avaliação docente, nos Campi ou Centros da Universidade Estadual do Piauí.

A CPAD tem como objetivo auxiliar a CPPD, na avaliação dos processos de Estágio Probatório; Progressão Funcional e Promoção. De acordo com RESOLUÇÃO CEPEX Nº 007/20017, de 04 de fevereiro de 2015. A CPAD é formada e tem as seguintes atribuições:

### **A Comissão Permanente de Avaliação Docente (CPAD)**

A Comissão Permanente de Avaliação Docente (CPAD) é constituída por 05 (cinco) professores estáveis (não estar no estágio probatório) da unidade Universitária, sendo 03 (três) membros titulares e 02 (dois) suplentes.

Os membros da CPAD deverão ser docentes escolhidos em processo eleitoral com a participação dos docentes efetivos de cada Unidade Universitária com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por mais 01 (um) mandato.



Os membros da CPAD poderão ser substituídos a qualquer tempo por iniciativa do Conselho da Unidade Universitária, sempre que houver motivo relevante.

O Presidente da CPAD será eleito por seus pares (entre os escolhidos na eleição), sendo preferencial o de maior titulação.

A CPAD de cada Unidade Universitária estará vinculada funcionalmente à CPPD, para cumprimento do artigo 45, da Lei Complementar 061, de 20 de dezembro de 2025 e da Lei 124, de 01 de julho de 2009.

## **II. Informações gerais sobre direitos e responsabilidades dos docentes**

Ao docente cabe iniciar a solicitação do pedido de Afastamento para pós-graduação (Mestrado, Doutorado) e Pós-Doutorado; Alteração de Regime de Trabalho (TP 20h, TI 40h e D.E.); Estágio Probatório; Licença Capacitação; Licença Prêmio; Progressão Funcional e Promoção, seguido as Leis, Resoluções e Decretos que tange a cada seguimento, acostando toda a documentação solicitada. A CPPD cabe analisar a documentação que foi acostada de acordo com a normas e da, seguimento a tramitação. A CPAD, cabe analisar nas Unidades a documentação seguindo as normas e regulamento referente ao pedido.

Explicações sobre Promoção, Progressão e Regime de trabalho:

Art 5º. A Carreira do Magistério Superior da Universidade Estadual do Piauí – UESPI Será constituído pelas seguintes classes:

- I – Professor Auxiliar;
- II – Professor Assistente;
- III – Professor Adjunto;
- IV – Professor Titular.

Parágrafo 1º As classes de professor auxiliar, de professor assistente e de professor adjunto são organizados em quatro níveis crescentes, de I a IV.

Parágrafo 2º A classe de professor Titular é organizada em nível único.

Art. 16. O desenvolvimento funcional dos cargos do magistério superior dar-se-á através de progressão e de promoção.

Parágrafo 1 – Progressão consiste na movimentação do professor do nível em que se encontra para outro imediatamente superior, dentro da respectiva classe.



Parágrafo 2 – Promoção consiste na elevação do professor à classe imediatamente superior àquela a que pertence.

Art. 22. A progressão entre os níveis da mesma classe ocorrerá após o cumprimento de um interstício mínimo de dois anos no nível respectivo, mediando avaliação.

Art. 23. A promoção dependerá do preenchimento simultâneo das seguintes condições:

I - Adequação à data de promoção, na forma estabelecida pelo Conselho Universitário;

II - Obtenção do título:

a) de mestre, para promoção à classe de Professor Assistente;

b) de doutor, para a promoção à classe de Professor Adjunto.

A concessão de Dedicação Exclusiva não é considerada uma espécie de promoção funcional, mas sim uma mudança de Regime de Trabalho.

#### **A tramitação:**

As informações, a seguir, são referentes à documentação, às leis e à tramitação dos Processos nas unidades, de acordo com a solicitação (Quadro 1). Essas informações são apenas uma abreviação do que constam nas Leis, não afastando a necessidade de conhecê-las. As fundamentações legais e normativas indicadas devem ser verificadas quanto à vigência à época de cada processo (inclusive eventuais alterações posteriores a esta versão).

#### **OBSERVAÇÕES GERAIS**

1. A contagem de pontos somente é feita sobre as atividades desenvolvidas no âmbito desta instituição e somente as do período correspondente ao interstício;
2. Os processos recebidos por esta CPPD são conduzidos pela mesma aos setores competentes ou ao docente interessado, com a devida orientação através de despachos/Memorando/e-mails;
3. Pontuação mínima exigida para progressão funcional, mudança de nível (I a IV):
  - a) para Docentes TI (40 horas) ou (Dedicação Exclusiva) - 180 pontos, destes pontos, 20 devem ser pontuados nas atividades de pesquisa e / ou extensão;
  - b) para Docente TP (20 horas) – 100 pontos, sem necessidade de pontuar os itens de pesquisa e/ou extensão;
4. A progressão funcional/mudança de nível (I a IV), pode ser solicitada com dois anos de permanência no nível anterior, ou seja, tem que cumprir um interstício mínimo de 2 (dois) anos em cada nível, contado a partir da data da portaria do último nível;



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



5. A Homologação do estágio probatório, só ocorre após 3 (três) anos de efetivo exercício, de acordo com a Resolução CEPEX nº 007/2015, sendo necessário o envio de 3 relatórios, ao final do 12º; 24º e 30º mês;

OBS: Trâmite do processo:

- a) Coordenação do curso – Análise qualitativa (Inciso I, art. 6º da Resolução CEPEX nº 007/2015);
- b) Colegiado do Curso – Análise e acostar a ata;
- c) CPAD – Análise quantitativa e parecer;
- d) Conselho de Unidade – Análise e acostar a ata.

OBS: Caso o docente avaliado, seja o coordenador do curso, a avaliação será realizada pelo diretor.

6. O regime de Dedicação Exclusiva é concedido somente uma vez, conforme (§6º art.14, da L.C. nº 124/2009);

7. A portaria publicada no Diário Oficial do Estado é uma exigência da SEAD, para os processos de progressão e promoção funcional;

8. Nas atas do colegiado e conselho de unidade devem constar a justificativa para a concessão do pedido;

9. O memorial descritivo versara sobre as atividades desde da formação até a abertura do processo;

10. A tese será inédita.

**Quadro 1 - Lista de documentos, fundamentação e tramitação dos processos**

<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b>	<b>TRAMITAÇÃO</b>
<b>AFASTAMENTO PARA CURSAR PÓS-GRADUAÇÃO - (MESTRADO/DOUTORADO)</b>		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD; 2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF; 3. Cópia do último contracheque; 4. Comprovante da aprovação e matrícula no curso; 5. Ata do Colegiado do Curso; 6. Ata do Conselho de Unidade.	- Decreto nº 15.299, de 12 de agosto de 2013; - L. C. nº 124, de 01 de julho de 2009; - L.C. nº 061, de 20 de dezembro de 2005; - L. C. nº 13, de 03 de janeiro de 1994; - Resolução CONAPLAN nº 001/2014, de 24 de junho 2014.	1-ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI 2-CPPD 3-DGP/DAOS 4-CPPD 5-PROP 6-PREG 7-CPPD 8-CEPEX 9-CONAPLAN



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



<b>AFASTAMENTO PARA PÓS-DOUTORADO</b>	
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD;	- L. C. nº 124, de 01 de julho de 2009; - L.C. nº 061, de 20 de dezembro de 2005;
<b>ALTERAÇÃO DE REGIME DE TRABALHO PARA DEDICAÇÃO EXCLUSIVA</b>	
<b>ALTERAÇÃO DE REGIME DE TRABALHO DE TP 20h PARA TI 40h</b>	
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD;	- L. C. nº 124, de 01 de julho de 2009; - L.C. nº 061, de 20 de dezembro de 2005.



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



ALTERAÇÃO DE REGIME DE TRABALHO “REDUÇÃO” (D.E. PARA TI 40h e TP 20h ou de TI 40h para TP 20h).		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD;	- L. C. nº 124, de 01 de julho de 2009; - L.C. nº 061, de 20 de dezembro de 2005.	1- ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI 2-CPPD 3-DGP/DAOS 4- CPPD 5 - PREG 6- PROPLAN 7-CPPD 8-CEPEX 9-CONAPLAN
ESTÁGIO PROBATÓRIO		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD;	- Decreto nº 15.605, de 02 de abril de 2014;	1- ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI
2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF;	- L.C nº 13, de 03 de janeiro de 1994;	2 - CPPD
3. Termo de posse (se a admissão for a partir de 1988);	- L. C. nº 084, de 04 de maio de 2007;	3-DGP/DAOS
4. Cópia do último contracheque;	- Resolução CEPEX nº 007/2015;	4 - CPPD
5. Currículo lattes;	- Resolução CEPEX nº 054/2017.	5 - CPAD
6. Relatório de atividades. OBS: Usar modelo de tabela no SEI (ESTÁGIO PROBATÓRIO DE DOCENTES);		6-COORDENADOR DE CURSO. OBS: Usar modelo de tabela no SEI (AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO – COORD.);
7. Declaração das disciplinas fornecida pelo SIGAA;		7- COLEGIADO DE CURSO
8. Avaliação discentes fornecida pelo SIGAA;		8- CPAD – COM CONTAGEM DE PONTOS
9. PDF com documentos comprobatórios conforme ordem apresentada na tabela do relatório (item 6).		9-CONSELHO DE UNIDADE 10-CPPD 11-CEPEX (somente depois da 3ª avaliação) 12-CONAPLAN
LICENÇA CAPACITAÇÃO		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD;	- Decreto nº 15.299, de 12 de agosto de 2013;	1 - ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI
2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF;	- Lei nº 6371, de 02 de julho de 2013;	2 - CPPD
3. Cópia do último contracheque;	- L. C. nº 261, de 25 de outubro de 2021;	3-DGP/DAOS
4. Termo de posse (se a admissão for a partir de 1988);	- L.C. nº 124, de 01 de julho de 2009;	4- CPPD 5-PREG
5. Portaria de homologação do Estágio Probatório publicado	- L. C. nº 084, de 04 de	6-CPPD



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



no DOE;	maio de 2007;	7-PRAD
6. Justificativa do pedido;	- L. C. nº 061, de 20 de dezembro de 2005;	
7. Comprovante de aprovação e matrícula no programa / curso, com carga-horária a partir de 120 h;	- L. C. nº 13, de 03 de janeiro de 1994.	
<b>LICENÇA PRÊMIO (ADMISSÃO ANTES DE 07/05/2007)</b>		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD;	- Lei nº <b>6371</b> , de 02 de julho de 2013;	1- ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI
2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF;	- L.C. nº 124, de 01 de julho de 2009;	2 - CPPD
3. Cópia do último contracheque;	- L. C. nº <b>084</b> , de 04 de maio de 2007;	3-DGP/DAOS
4. Termo de Posse (se a admissão foi a partir de 1988);	- L. C. nº <b>061</b> , de 20 de dezembro de 2005;	4- CPPD
5. Portaria de homologação do Estágio Probatório publicado no DOE;	- L. C. nº <b>13</b> , de 03 de janeiro de 1994.	5-PREG 6-CPPD 7-PRAD
6. Mapa do tempo de Serviço (OBS: Solicitado via processo SEI ao DGP para que essa unidade administrativa analise o direito quanto ao quinquênio);		
7. Ata do Colegiado;		
8. Ata do Conselho da Unidade.		
<b>PROGRESSÃO FUNCIONAL MUDANÇA DE NÍVEL ( I A IV )</b>		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD;	- L.C. nº 124, de 01 de julho de 2009;	1- ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI
2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF, comprovante de endereço;	- L. C. nº 061, de 20 de dezembro de 2005;	2-CPPD
3. Diploma de mestre ou doutorado (Apenas para primeira progressão, de I/II);	- Parecer PGE nº 070/2025; - Parecer PGE nº 125/2025;	3-DGP/DAOS 4- CPAD (Contagem de pontos) 5-CONSELHO DE UNIDADE
4. Termo de posse (se a admissão for a partir de 1988);	- Resolução CEPEX nº 090/2023;	6-CPPD 7- CEPEX
5. Portaria de homologação do Estágio Probatório publicado no DOE (Apenas para primeira	- Resolução CEPEX nº 004/97.	8- CONAPLAN



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



progressão, de I/II); 6. Cópia do último contracheque; 7. Cópia da última portaria de ascensão funcional publicado no DOE; 8. Relatório de atividades. OBS: Usar modelo de tabela no SEI (RELATÓRIO - PROGRESSÃO/DOCENTES); 9. Declaração das disciplinas fornecida pelo SIGAA; 10. Avaliação discente fornecida pelo SIGAA; 11. PDF com documentos comprobatórios, conforme ordem apresentada na tabela do relatório (item 8), incluindo a comprovação das atividades de extensão e/ou pesquisa (40H e DE).		
<b>PROMOÇÃO FUNCIONAL MUDANÇA DE CLASSE (ASSISTENTE ou ADJUNTO)</b>		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD; 2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF, comprovante de endereço; 3. Termo de posse (se a admissão for a partir de 1988); 4. Cópia do último contracheque; 5. Ata de Defesa e histórico.	- L.C. nº 124, de 01 de julho de 2009; - L.C. nº 061, de 20/12/2005; - Parecer PGE nº 587/2019; - Parecer PGE/CJ nº 440/2023.	1- ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI 2-CPPD 3-DGP/DAOS 4- PROP 5- CPPD 6- PROPLAN 7 – CPAD (Sem contagem de pontos) 8- CONSELHO DE UNIDADE 9- CPPD 10-CEPEX 11-CONAPLAN
<b>PROMOÇÃO FUNCIONAL MUDANÇA DE CLASSE (ASSOCIADO)</b>		
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD; 2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF, comprovante de endereço; 3. Cópia do último contracheque; 4. Cópia da última portaria de ascensão funcional publicado no DOE (Adjunto IV); 5. Declaração das disciplinas	- L. C. nº 124, de 01 de julho de 2009; - L.C. nº 061, de 20/12/2005.	1- ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI 2-CPPD 3-DGP/DAOS 4- PROP 5- PROPLAN 6- CPAD (Sem contagem de pontos)



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



fornecida pelo SIGAA;		7- CONSELHO DE UNIDADE 8- CPPD 9-CEPEX 10-CONAPLAN
<b>PROMOÇÃO FUNCIONAL MUDANÇA DE CLASSE (TÍTULAR)</b>		
6. Avaliação discente fornecida pelo SIGAA; 7. Diploma de Doutor(a); 8. PDF do artigo indexado e publicado nos últimos dois anos.	- L. C. nº 331, de 29 de dezembro de 2025. - L. C. nº 124, de 01 de julho de 2009; - L.C. nº 061, de 20/12/2005; - Resolução CEPEX nº 001/2026;	1- ABERTURA DO PROCESSO/REQUERIMENTO GERAL/SEI 2- CPPD 3- DGP/DAOS 4- CPPD 5- PROP 6- PROPLAN 7- CPPD 8- CPAD (Contagem de pontos) 9- CONSELHO DE UNIDADE 10- REITORIA (Portaria da comissão) 11- DIREÇÃO DO CAMPUS OU CENTRO 12-COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO 13- DIREÇÃO DO CAMPUS OU CENTRO 14- CPPD 15-CEPEX 16-CONAPLAN

### **III. Informações gerais sobre tramitação dos processos na CPAD**

A CPAD, irá verificar os processos de acordo as Leis, Decretos e Resoluções (Quadro 1), emitido um parecer favorável ou desfavorável “solicitando novos documentos”. Em caso de parecer **DESFAVORÁVEL**, o mesmo deverá seguir para a CPPD, o qual irá informar ao Requerente o resultado. O Requerente, terá um prazo para contestação do parecer. No caso de **FALTA DE DOCUMENTO**, a CPAD informa o



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



Requerente e dá um prazo para ser acostado o documento que falta. No caso de parecer **FAVORÁVEL**, o processo segui o fluxo normal.

**OBSERVAÇÃO**, no caso de dúvida sobre documento ou procedimento, a CPAD, coloca o processo em diligenciamento para o órgão que poderá sanar a dúvida ou procedimento.

No Quadro 2, estão descritos exemplos de parecer que podem ser utilizados para Estágio Probatório, de Progressão e Promoção Funcional. Quando não for favorável, é indicar no parecer final que não é favorável porque não atendeu as Leis, Decretos e Resoluções.

**Quadro 2 – Parecer para Estágio Probatório, de Progressão e Promoção Funcional.**

<b>Interessado:</b> COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - FUESPI-PI	
<b>Assunto:</b> Avaliação do estágio probatório - 12 meses	
	L.C nº ° 13, de 03 de janeiro de 1994, L. C. nº 084 de 04 de maio de 2007; Decreto nº 15.605, de 02 de abril de 2014; Resolução CEPEX 007/2015; Resolução CEPEX 054/2017.
<b>Identificação do processo:</b>	
Informamos que o processo SEI nº [inserir número do processo], da(o) docente [nome completo do(a) docente], Matrícula nº [número da matrícula], lotado(a) no campus [nome do campus], refere-se à solicitação de [especificar o pedido], conforme o disposto nas seguintes normativas legais: [citar todas as leis, decretos e resoluções aplicáveis ao caso, conforme constam no processo].	
<b>Documentos acostados:</b>	
1 - Requerimento solicitando a Homologação do estágio probatório; 2 – Documentos pessoais (Identidade, CPF ou CNH e comprovante de endereço); 3 - Ficha Funcional, DGP/DAOS; 4 - Cópia do contracheque; 5 - Termo de posse; 6 - Diploma de mestre ou doutor (Se tiver) 7 - Relatório de Atividades Docentes, devidamente comprovado e seus anexos (12 meses);	
<b>Parecer:</b>	
Em face do exposto e considerando que o requerente obteve um total de (XXXX) pontos, destes XX (XXX) pontos, em Pesquisa e/ou Extensão, nos 12(doze) meses de avaliação, conforme a tabela de pontos (000000) e tendo sido avaliado pela coordenação ou direção do campus com a nota (Qualitativa) de SUPERAÇÃO (000000), adquirindo a pontuação necessária para homologação do estágio probatório dos 12 (dozes) meses.	
Essa comissão (CPAD) é favorável a homologação do estágio probatório dos 12(doses) meses da docente XXXXXX, Matrícula N° 00000-0, regime de trabalho (especificar), lotado no XXXXXX.	
Atenciosamente,	

<b>Interessado:</b> COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - FUESPI-PI	
<b>Assunto:</b> PROGRESSÃO FUNCIONAL DE ADJUNTO I DE PARA ADJUNTO II-DE	
	Lei Complementar Nº 061 de 20 de dezembro de 2005; Lei Complementar Nº 124 de 01 de julho de 2009; Resolução CEPEX Nº 090/23, de 07 de novembro de 2023; Resolução CEPEX Nº 004/97
<b>Identificação do processo:</b>	
Informamos que o processo SEI nº [inserir número do processo], da(o) docente [nome completo do(a) docente], Matrícula nº [número da matrícula], lotado(a) no campus [nome do	



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



[campus], refere-se à solicitação de [especificar o pedido], conforme o disposto nas seguintes normativas legais: [citar todas as leis, decretos e resoluções aplicáveis ao caso, conforme constam no processo].

**Documentos acostados:**

- 1 - Requerimento solicitando a Progressão Funcional de ADJUNTO I, DE para ADJUNTO II, DE;
- 2 – Documentos pessoais (Identidade, CPF ou CNH e comprovante de endereço);
- 3 - Ficha funcional, DGP/DAOS;
- 4 - Cópia do contracheque;
- 4 - Termo de posse;
- 5 - Relatório de Atividades Docentes, devidamente comprovado e seus anexos;
- 6 – Portaria de Homologação do Estágio probatório ou portaria de mudança de nível.

**Parecer:**

Verificada a documentação apresentada e observados os critérios legais e normativos vigentes, esta Comissão constatou que a(o) requerente [atende / não atende] aos requisitos estabelecidos.

[No caso específico de progressão ou promoção funcional, informar total de pontos, e o total destes relativos às atividades de pesquisa e/ou extensão, conforme disposto na Resolução CEPPEX nº 004/1997 e na tabela de pontuação vigente.]

Neste caso, essa comissão (CPAD) é favorável a promoção funcional de trabalho de [especificar o pedido], do (a) docente XXXXXX, Matrícula N° 00000-0, lotado no XXXXXXXX.

Atenciosamente,

**Interessado:** COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - FUESPI-PI

**Assunto:** PROMOÇÃO FUNCIONAL, AUXILIAR PARA ASSISTENTE OU ADJUNTO

Lei Complementar nº 061, de 20 de dezembro de 2005;

Lei Complementar nº 124, de 01 de julho de 2009

**Identificação do processo:**

Informamos que o processo SEI nº [inserir número do processo], da(o) docente [nome completo do(a) docente], Matrícula nº [número da matrícula], lotado(a) no campus [nome do campus], refere-se à solicitação de [especificar o pedido], conforme o disposto nas seguintes normativas legais: [citar todas as leis, decretos e resoluções aplicáveis ao caso, conforme constam no processo].

**Documentos acostados:**

- 1 - Requerimento solicitando a Promoção Funcional de Auxiliar I, TI-40h para Assistente I, TI-40h;
- 2 – Documentos pessoais (Identidade, CPF ou CNH e comprovante de endereço);
- 3 - Ficha funcional, DGP/DAOS;
- 4 - Cópia do contracheque;
- 5 - Termo de posse (se tiver);
- 6 – Diploma e Histórico do curso de mestrado ou doutor
- 8 – Parecer da PROP, atestando a veracidade do diploma

**Parecer:**

Verificada a documentação apresentada e observados os critérios legais e normativos vigentes, esta Comissão constatou que a(o) requerente [atende / não atende] aos requisitos estabelecidos.

Neste caso, essa comissão (CPAD) é favorável a mudança de regime de trabalho de [especificar o pedido], do (a) docente XXXXXX, Matrícula N° 00000-0, lotado no XXXXXXXX.

Atenciosamente,

**Interessado:** COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - FUESPI-PI

**Assunto:** PROMOÇÃO FUNCIONAL, ADJUNTO IV PARA ASSOCIADO

Lei Complementar nº 061, de 20 de dezembro de 2005;

Lei Complementar nº 124, de 01 de julho de 2009.

**Identificação do processo:**

Informamos que o processo SEI nº [inserir número do processo], da(o) docente [nome completo do(a) docente], Matrícula nº [número da matrícula], lotado(a) no campus [nome do campus], refere-se à solicitação de [especificar o pedido], conforme o disposto nas seguintes normativas



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



legais: [citar todas as leis, decretos e resoluções aplicáveis ao caso, conforme constam no processo].

**Documentos acostados:**

- 1 - Requerimento solicitando a Promoção Funcional de Adjunto IV, TI-40h para Associado I, TI-40h;
- 2 – Documentos pessoais (Identidade, CPF ou CNH e comprovante de endereço);
- 3 - Cópia do contracheque;
- 4 - Ficha funcional, DGP/DAOS;
- 5 - Relatório de Atividades Docentes, devidamente comprovado e seus anexos
- 6 – Artigo publicado
- 7 – Portaria de Progressão de Adjunto III para Adjunto IV.
- 10 - Diploma e Histórico do curso de doutorado;
- 11 – Parecer da PROP, atestando a veracidade do diploma.

**Parecer:**

Verificada a documentação apresentada e observados os critérios legais e normativos vigentes, esta Comissão constatou que a(o) requerente **[atende / não atende]** aos requisitos estabelecidos.

[No caso específico de **progressão ou promoção funcional**, informar total de pontos, e o total destes relativos às atividades de pesquisa e/ou extensão, conforme disposto na **Resolução CEPEX nº 004/1997** e na **tabela de pontuação vigente**.]

Neste caso, essa comissão (CPAD) é favorável a promoção funcional de trabalho de **[especificar o pedido]**, do (a) docente XXXXXX, Matrícula N° 00000-0, lotado no XXXXXXX.

Atenciosamente,

**Tabelas que devem ser inseridas e preenchidas nos processos para análise do estágio probatório, da progressão, pelo docente em substituição ao relatório de atividades**

**TABELA DO RELATORIO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DE DOCENTES**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE - CPAD**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOCENTES PARA FINS DE HOMOLOGAÇÃO DE  
ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, Art. 19 ([6591070](#))  
Lei Complementar nº 061, de 20 de dezembro de 2005 ([6591075](#));  
Lei Complementar nº 084 de 07 de maio de 2007 ([6591076](#));([6591077](#));  
Decreto nº 15.605, de 02 de abril de 2014 ([6591086](#));([6591087](#));  
Resolução CEPEX nº 007 de 04 de fevereiro de 2015 ([6591093](#));  
Resolução CEPEX nº 054/2017 ([6591095](#));  
PARECER PGE nº 587/2019 ([6591097](#)).

Nome do (a) docente:

Número do Processo:

Centro/Campi:

Regime de trabalho:

Egresso em: (Termo de Posse)

<b>HOMOLOGAÇÃO ESTÁGIO PROBATÓRIO</b>		<b>12º MÊS</b>	<b>24ºMÊS</b>	<b>30º MÊS</b>
<b>Nº</b>	<b>ITENS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>Nº. LINKS/FOLHA*</b>		
1	Desempenho didático			



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



1.1	Regência de uma Disciplina	
1.2	Regência de duas Disciplinas	
1.3	Regência de mais de duas Disciplinas	

**Atenção:** \* Identificar os Links/folhas dos documentos

**I – ATIVIDADES DE DOCÊNCIA UNIVERSITÁRIA**

**COMPONENTE DO CURRICULUM LATTES**

Nº	ITENS DE AVALIAÇÃO	Nº. LINKS/FOLHA*
1.1.	Orientação do trabalho de conclusão de curso de Graduação (TCC)	
1.2.	Membro em Banca de TCC	
1.3.	Presidente de Banca de Exame Extraordinário de Estudos	
1.4.	Membro em banca de Exame Extraordinário de Estudos	
1.5.	Coordenador de área PIBID	
1.6.	Tutor de programa de educação Tutorial	
1.7.	Membro de núcleo Docente Estruturante (por semestre)	

**Atenção:** \* Identificar os Links/folhas dos documentos

**II - ATIVIDADE DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

**COMPONENTE**

	COMPONENTE	Nº. LINKS/FOLHA*
2.1.	Coordenador de Projeto de Pesquisa cadastrado na PROP, com custeio e/ou capital financiados (concluído)	
2.2.	Membro-Pesquisador de Projeto de Pesquisa- cadastrado na PROP, com custeio e/ou capital financiados (concluído)	
2.3.	Coordenador de projeto de pesquisa cadastrado na PROP, com custeio e/ou capital financiado (em andamento - com relatório de atividade)	
2.4.	Membro - pesquisador de projeto de pesquisa - cadastrado na PROP, com custeio e/ou capital financiado (em andamento - com relatório de atividades)	
2.5.	Coordenador de projeto de pesquisa - Cadastrado na PROP, não financiado	
2.6.	Autor de Livro ( com ISBN e Conselho editorial)	
2.7.	Co-autor de Livro (com ISBN e Conselho editorial)	
2.8.	Organizador de Livro (com ISBN e Conselho editorial)	
2.9.	Tradutor de Livro (com ISBN e Conselho editorial)	
2.10.	Autor de Artigo (publicado em periódico indexado)	
2.11.	Autor de Capítulo de Livro (com ISBN e Conselho editorial)	
2.12.	Trabalho publicado em anais de evento Científico	
2.13.	Coordenador de Mesa Redonda em Evento Científico	
2.14.	Coordenador de grupo de trabalho ou seção coordenada em Eventos científicos	
2.15.	Coordenador Geral/Organizador de evento Científico	
2.16.	Expositor em mesa redonda em Evento Científico	



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



2.17.	Palestrante ou Conferencista em Evento Científico	
2.18.	Orientação de Tese de Doutorado	
2.19.	Co-orientação de Tese de Doutorado	
2.20.	Orientação de Dissertação de Mestrado	
2.21.	Co-orientação de Dissertação de Mestrado	
2.22.	Orientação de Monografia de Especialização	
2.23	Membro em banca de Doutorado	
2.24	Membro em banca de Mestrado	
2.25	Membro em banca de Especialização	
2.26	Orientação de Bolsista de iniciação Científica PIBIC/CNPQ/UESPI	

**Atenção:** \* Identificar os Links/folhas dos documentos

**III - ATIVIDADE DE EXTENSÃO**

	<b>COMPONENTE</b>	<b>Nº. LINKS/FOLHA*</b>
3.1.	Coordenador de Programa/Projeto de Extensão - cadastrado na PREX, com custeio e/ou capital financiado (concluído).	
3.2.	Membro de Programa/Projeto de Extensão - cadastrado na PREX, com custeio e/ou capital financiado (concluído)	
3.3.	Coordenador de programa/ projeto de extensão - cadastrado na PREX, com custeio e/ou capital financiado (em andamento-com relatório de atividades)	
3.4.	Membro de Programa/Projeto de Extensão - cadastrado na PREX, com custeio e/ou capital financiado (em andamento-com relatório de atividade)	
3.5.	Coordenador de projeto de Extensão-Cadastrado na PREX, não financiado	
3.6.	Membro de projeto de Extensão (em andamento-com relatório de atividade)	
3.7.	Apresentação de trabalho em Evento de Extensão	
3.8.	Coordenador de mesa redonda em Evento de Extensão	
3.9.	Coordenador Geral/Organizador de Evento de Extensão	
3.10.	Expositor em mesa redonda em Evento de Extensão	
3.11.	Palestrante ou Conferencista em Evento de Extensão	
3.12.	Ministrante de curso de Extensão (até 20h/a)	
3.13.	Ministrante de curso de Extensão (até 21h/até40h/a)	
3.14.	Ministrante de curso de Extensão (a partir de 41h/a)	
3.15.	Produção Artística (Programa de rádio e TV, sonoplastia, obra de artes visuais, composição musical, arranjo musical, outros)	
3.16.	Publicação de trabalho completo em anais de Evento de Extensão	
3.17	Publicação de resumo em anais de Eventos de Extensão	

**Atenção:** \*Identificar os Links/folhas dos documentos



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



**IV- FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS**

<b>COMPONENTE</b>		<b>Nº. LINKS/FOLHA*</b>
4.1.	Pró-reitor	
4.2.	Pró-reitor Adjunto	
4.3.	Diretor de unidade Universitária	
4.4.	Diretor DGP/DAP/DENG/DMSG/DIPLAN/DOF/DAA/ DCF/NPD	
4.5.	Diretor da biblioteca central/gráfica	
4.6.	Chefe de Departamento de Ensino	
4.7.	Procurador Jurídico/ Assessor Especial	
4.8.	Coordenador de Curso de Graduação	
4.9.	Coordenador de curso de Pós-Graduação Lato Sensu	
4.10.	Coordenador de curso Pós-Graduação Stricto Sensu	
4.11.	Coordenador institucional de programas especiais (NEAD, PARFOR, PIBID, PET)	
4.12.	Coordenador adjunto/ gestão/ equipe multidisciplinar de programas especiais ( NEAD, PARFOR, PIBID)	
4.13.	Presidente do Nucepe	
4.14.	Coordenador de assuntos estudantis/ Comunicação Social/ Projetos Especiais/ Biotério/ Relações Internacionais	
4.15.	Chefe de Gabinete/ Divisão administrativa/ Audi/ Assessor Jurídico/ Núcleo de Programas Educacionais	
4.16.	Chefe de Seção	
4.17.	Assessor Técnico	
4.18.	Membro de órgão colegiado Superior	
4.19.	Representante docente junto ao Conselho de unidade Universitária	
4.20.	Membro do colegiado de curso	
4.21.	Membro em Conselho/ Comitês/ Grupos de trabalho e/ou Comissões (Externo- Representando a UESPI)	
4.22.	Presidente de comissão central de concursos e Seleções de Docentes (por atividade)	
4.23.	Membro de comissão central de concursos e seleções de Docentes (por atividade)	
4.24.	Presidente de Banca de concurso público de professor (por atividade)	
4.25.	Membro de Banca de concurso público de professor (por atividade)	
4.26.	Presidente de Banca de seleção por professor substituto (por atividade)	
4.27.	Membro de Banca de seleção de professor substituto (por atividade)	
4.28.	Presidente de comissão Eleitoral (por eleição)	
4.29.	Membro de comissão Eleitoral (por eleição)	



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



**Atenção:** \*Identificar os Links/folhas dos documentos

**TABELA DO RELATÓRIO - PROGRESSÃO/DOCENTES**

**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE - CPAD**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DOCENTES PARA FINS DE PROGRESSÃO FUNCIONAL  
(MUDANÇA DE NÍVEL)**

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Lei Complementar nº 061, de 20 de dezembro de 2005 ([6591075](#));  
Lei Complementar nº 124, de 01 de julho de 2009 ([6591078](#)); ([6591080](#));  
Resolução CEPEX nº 090/2023, de 07 de novembro de 2023 (017262438);  
Resolução CEPEX nº 004/97 ([6591091](#)).

**Nome do (a) Docente:**

**Número do Processo:**

**Lotação:**

**Matrícula:**

**Centro/Campi:**

**Cargo/Função:**

**Regime de trabalho:**

**Nº/Data/Portaria de Homologação de Estágio Probatório:**

**Nº data/ Última Portaria de Ascensão Funcional:**

<b>REQUERIMENTO</b>		<b>DE</b>	<b>PARA</b>
<b>PROGRESSÃO FUNCIONAL - MUDANÇA DE NÍVEL</b>			
<b>Nº</b>	<b>ITENS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>LINKS Nº FOLHA(s)*</b>	
1.	<b>DESEMPENHO DIDÁTICO</b>		
1.1.	Avaliação discente (Relatórios)		
1.2.	Regência de classe – TP		
1.3.	Regência de classe TI ou DE		
2.	<b>ATIVIDADES DE DOCÊNCIA UNIVERSITÁRIA</b>		
2.1.	Orientação de Tese de Doutorado (Por semestre)		
2.2.	Orientação de Dissertação de Mestrado (Por semestre)		
2.3.	Co-Orientação de Tese (Por semestre)		
2.4.	Co-Orientação de Dissertação (Por semestre)		
2.5.	Co-Orientação de Estágio não curricular em nível de graduação e pós-graduação (Por semestre)		
2.6.	Orientação de monografia em Curso de pós-graduação (Por semestre)		
2.7.	Orientação de monitoria (Por período letivo)		
2.8.	Orientação de Bolsista de Iniciação Científica (Por semestre)		
2.9.	Orientação de trabalho de conclusão de curso (Por período letivo)		
2.10.	Coordenação de Estágio Curricular		
2.11.	Participação em Banca de Concurso Público de Professor auxiliar ou Seleção de Substituto		



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



2.12.	Participação em Banca de Concurso Público de Professor assistente	
2.13.	Participação em Banca de Concurso Público de Professor Adjunto	
2.14.	Participação em Banca de Concurso Público de Professor Titular	
2.15.	Participação em Banca de tese de Doutorado	
2.16.	Participação em Banca de Dissertação de Mestrado	
2.17.	Participação em Banca de defesa de Monografia em curso de Especialização (Lato Sensu)	
2.18.	Participação em Banca de Monografia em curso de graduação	
2.19.	Participação em Comissão Temporária de Entidade de Classe	
2.20.	Participação em Comissão de Revisão Curricular (por semestre)	
<b>3.</b>	<b>PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS E REUNIÕES CIENTÍFICAS</b>	<b>LINKS/Nº FOLHA*</b>
3.1.	Curso Ministrado	
3.2.	Conferência Proferida	
3.3.	Participação em Mesa Redonda	
3.4.	Participação em simpósio	
3.5.	Comunicação de Trabalho (publicado)	
3.6.	Coordenação de Mesa	
3.7.	Coordenação de Grupo de Trabalho	
3.8.	Coordenação de evento	
3.9.	Comunicação de Trabalho (não publicado)	
4.0.	Simples presença	
<b>4.</b>	<b>TÍTULOS E PRÊMIOS ACADÉMICOS</b>	<b>LINKS/Nº FOLHA*</b>
4.1.	Pós-doutorado	
4.2.	Doutorado ou livre - docente	
4.3.	Mestre	
4.5.	Estágio de Pesquisa	
4.6.	Curso de Especialização/aperfeiçoamento	
4.7.	Curso de Extensão com frequência mínima de 20 horas	
4.8.	Curso de Extensão com frequência mínima de 40 horas	
4.9	Prêmio Acadêmico	
<b>5</b>	<b>PRODUÇÃO CIENTÍFICA, TÉCNICA OU ARTÍSTICA</b>	<b>LINKS/Nº FOLHA*</b>
5.1.	Produção Artística	
5.2.	Nota Científica Prévia	
5.3.	Tradução de Livro	
5.4.	Organização de Livro	
5.5.	Participação em Comitê Editorial	
5.6.	Elaboração de Manual Didático	



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



5.7.	Artigo de Imprensa	
5.8.	Tradução de artigo para publicação	
<b>6.</b>	<b>ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>	<b>LINKS/Nº FOLHA*</b>
6.1.	Projeto de Extensão Realizado	
6.2.	Coordenador de Projeto de Extensão	
6.3.	Coordenação de Curso de Extensão	
6.4.	Curso de Extensão ministrado, 15h ou mais	
6.5.	Outros cursos ministrados até 14h	
<b>7</b>	<b>ATIVIDADES DE PESQUISA</b>	<b>LINKS/Nº FOLHA*</b>
7.1.	Projeto de Pesquisa Executado	
7.2.	Avaliação de cronograma de atividade do projeto em andamento e de relatórios semestrais	
7.3.	Coordenação de Projeto em Equipe	
7.4.	Livro Publicado	
7.5.	Artigo de Pesquisa	
7.6.	Capítulo de Livro	
<b>8</b>	<b>FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>LINKS/Nº FOLHA*</b>
8.1.	Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor, Diretor da Unidade de ensino ou Unidade Administrativa, procurador jurídico e Presidente do NUCEPE	
8.2.	Diretor da Biblioteca, Chefe de Departamento Acadêmico	
8.3.	Coordenador de Curso, Coordenador de assuntos Estudantis, Coordenador de comunicação Social, Coordenador de Projetos Especial, Chefe de Gabinete, Assessor Especial, Chefe de Divisão Administrativa, Coordenador de Biotério, Presidente da CPPD, Chefe do Restaurante Universitário	
8.4.	Membro da CPPD e membros de Órgão Colegiado Superior	
8.5.	Subchefe de Departamento. Representante Docente junto ao Conselho de Centro, Chefe do Ponto Médico, Chefe da Biblioteca, Secretaria da Reitoria, secretaria do Vice-Reitor, Secretaria Administrativa, Secretaria dos Conselhos Superiores, Secretaria do Diretor de Centro, Chefe de Seção e Supervisor, Membro do Colegiado de Curso.	
<b>Nº</b>	<b>OUTRAS ATIVIDADES</b>	<b>LINKS/Nº. FOLHA*</b>
9.	Assiduidade	
10.	Outras Atividades (Avaliador Ad hoc, Membro de comitê de ética, revisor de periódico, revisor Ad hoc)	

**Atenção as observações abaixo:**

\* Indicar o Link correspondente ao documento e número da(s) folha(s) no processo que consta a comprovação da atividade pontuada.



#### **IV. Informações gerais sobre a tabela de Progressão/Pontuação e critérios para contagem e análise pela CPAD**

##### **Tabela de avaliação da CPAD, forma de avaliação**

###### **Item 1 - Desempenho didático (Como é analisado)**

I – Regência de Classe por Período letivo

1.1. Divide-se a carga horária total ministrada no período letivo por 15 (quinze) e multiplica – se o resultado por:

a) 2.5 no caso de regência de uma disciplina

EX: Disciplina 60h /15 = 4 x 2.5 = 10 pontos

b) 3.0 no caso de regência de duas disciplinas

EX: Disciplinas 60h + 60h = 120/15 = 8 x 3.0 = 24 pontos

c) 3.5 no caso de regência de três ou mais disciplinas

EX: Disciplinas 60h + 60h + 60h= 180/15 = 12 x 3.5 = 42 pontos

OBS: Todas as disciplinas que estiverem no PPC do curso serão contadas, até as disciplinas: Trabalho de conclusão do curso (TCC I e II), Estágio Supervisionado ou Estágio Obrigatório Curricular, Atividades Curriculares de Extensão – ACEs, Disciplinas ministradas no Período Especial Curricular (PEC), desde que constem no PPC como disciplinas obrigatórias.

1.1.1 - A carga horária ministrada em curso de pós-graduação será computada em dobro. Utiliza o mesmo critério anterior.

a) 2.5 no caso de regência de uma disciplina

EX: Disciplina 60h /15 = 4 x 2.5 = 10 pontos x 2 = 20 pontos

b) 3.0 no caso de regência de duas disciplinas

EX: Disciplinas 60h + 60h = 120/15 = 8 x 3.0 = 24 pontos x 2 = 48 pontos

c) 3.5 no caso de regência de três ou mais disciplinas

EX: Disciplinas 60h + 60h + 60h= 180/15 = 12 x 3.5 = 42 pontos x 2 = 84 pontos

###### **2. Avaliação discente**

2.1 Valor médio (**computar os valores obtidos pela média aritmética dos questionários aplicados aos discentes**) de cada disciplina do período, depois soma todas do período e divide pelo número de disciplina do período. Fazer isso em cada período, que for equivalente ao período do interstício (2 anos ou mais).

Ex: Disciplina A; B; C

Resultado da avaliação (média):  $4.4 + 3.5 + 3.0 = 10.9 / 3 = 3.63$

O resultado do semestre é somado com o resultado do próximo semestre, até o final do interstício.

OBS: Se tiver apenas uma disciplina ministrada no período, a avaliação do discente será a média e apenas uma avaliação.

Ex: Disciplina A (4.4) = total 4.4.

OBS: Somatória dos períodos

Ex: Média dos períodos: A; B; C; D

Resultado: A (4.3) + B (3.8) + C (4.0) + D (3.0) = 15.1. Esse será o valor da avaliação neste item.



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



OBS: Se o docente só tiver ministrado uma disciplina no período do interstício, será computado apenas o valor dessa disciplina.

**OBSERVAÇÃO:** A pontuação mínima exigida para progressão funcional mudança de nível (I a IV), é:

a) Docentes TI (40 horas) ou (Dedicação Exclusiva) - 180 pontos, destes pontos, 20 devem ser pontuados nas atividades de pesquisa e / ou extensão\*.

\*Esses pontos só obtêm nos itens 6 e 7 da tabela de avaliação: 6 - Atividades de Extensão ou no item 7 - Atividades de pesquisa, nos seus subitens. Não deverá ser considerado, nenhum outro item para somatório dessa pontuação.

b) Docente TP (20 horas) – 100 pontos, sem necessidade de pontuar nos itens pesquisa e/ou extensão.

#### **Outras atividades**

**Item 9 – Assiduidade** – Verificar no relatório da avaliação docente, o valor médio do item (11 - Foi pontual e assíduo). Realizar o mesmo critério de avaliação do item 2.1, exposto anteriormente.

**OBSERVAÇÃO:** A tabela abaixo não deve ser utilizada para o estágio probatório só progressão.

#### **CPPD/CPAD - TABELA – PROGRESSÃO**

<b>UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ – UESPI</b> <b>COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD</b> <b>COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD</b>				
<b>TABELA DE CONTAGEM DE PONTOS PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL (MUDANÇA DE NÍVEL)</b> <b>QUADRO I - ANEXO IV</b>				
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b> Lei Complementar nº 061, de 20 de dezembro de 2005 ( <a href="#">6591075</a> ); Lei Complementar nº 124, de 01 de julho de 2009 ( <a href="#">6591078</a> ); ( <a href="#">6591080</a> ); Resolução CEPEX nº 090/2023, de 07 de novembro de 2023 (017262438); Resolução CEPEX nº 004/97 ( <a href="#">6591091</a> ).				
Nome do (a) docente:				
Número do Processo:				
Centro/Campi:				
Regime de trabalho:				
Data da última Portaria de Ascensão Funcional:				
<b>PROGRESSÃO FUNCIONAL</b>			<b>De:</b>	
			<b>Para:</b>	
Nº	<b>ITENS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>Pontos/itens*</b>	<b>Nº. Links/Nº. Folha***</b>	<b>Pontos obtidos**</b>
1.	<b>DESEMPENHO DIDÁTICO</b>			
1.1.	Avaliação discente	20*		
1.2.	Regência de classe – TP	110*		
1.3.	Regência de classe TI ou DE	170*		

A Pontuação deve ser computada da seguinte forma, no item 1.2 e 1.3.:

1- Divide-se a carga horária total ministrada no período letivo por 15(quinze) e multiplica-se o



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



resultado por:

a) 2,5 no caso de regência de 1(uma) disciplina;

b) 3,0 no caso de regência de 2 (duas) disciplinas;

c) 3,5 no caso de regência de mais de 2 (duas) disciplinas;

1.1.A carga horária ministrada em curso de Pós-graduação será computada em dobro

\*O número máximo de pontos obtidos neste item;

\*\*Indica o número da(s) folha(s) no processo que consta a comprovação da atividade pontuada;

\*\*\*A somatória dos pontos dos itens indicados pelas folhas do processo.

**Total parcial de pontos obtidos neste item**

Nº	ITENS DE AVALIAÇÃO	Pontos/itens*	Nº. Links/Nº. Folha***	Pontos obtidos**
2.	<b>ATIVIDADES DE DOCÊNCIA UNIVERSITÁRIA</b>	<b>40*</b>		
2.1.	Orientação de Tese de Doutorado (Por semestre)	30		
2.2.	Orientação Dissertação de Mestrado (Por semestre)	25		
2.3.	Co-Orientação de Tese Doutorado (Por semestre)	15		
2.4.	Co-Orientação de Dissertação (Por semestre)	10		
2.5.	Co-Orientação de Estágio não curricular em nível de graduação e pós-graduação (Por semestre)	Até 06		
2.6.	Orientação de monografia em Curso de pós-graduação (Por semestre)	15		
2.7.	Orientação de monitoria (Por semestre letivo)	05		
2.8.	Orientação de Bolsista de Iniciação Científica (Por Semestre)	10		
2.9.	Orientação em trabalho de conclusão de curso (Por Período letivo)	05		
2.10.	Coordenação de Estágio Curricular	01		
2.11.	Participação em Banca de Concurso Público de Professor auxiliar ou Seleção de Substituto	06		
2.12.	Participação em Banca de Concurso Público de Professor assistente	08		
2.13.	Participação em Banca de Concurso Público de Professor Adjunto	10		
2.14.	Participação em Banca de Concurso Público de Professor Titular	12		
2.15.	Participação em Banca de tese de Doutorado	20		
2.16.	Participação em banca de Dissertação de mestrado	15		
2.17.	Participação em Banca de defesa de Monografia em curso Especialização (Lato Sensu)	10		
2.18.	Participação em Banca de defesa de Monografia em Curso de Graduação	03		



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



2.19.	Participação em Comissão Temporária de Entidade de Classe	Até 06		
2.20.	Participação em Comissão de Revisão Curricular (Por semestre)	10		
<b>Total parcial de pontos obtidos neste item</b>				

**Atenção às seguintes observações:**

**ATENÇÃO CONSULTAR ANEXO II (ESCALA DE PONTUAÇÃO) da Resolução CEPEX 090/2023 (017262438)**

a) No tópico 1 e 2 só pode ser computado uma atividade POR SEMESTRE. O quadro mostra o MÁXIMO de pontos obtidos, neste item;

b) Nos itens que o professor obteve mais que limite, contabilizamos o limite do item.

\*O número máximo de pontos obtidos neste item;

\*\*Indica o número da(s) folha(s) no processo que consta a comprovação da atividade pontuada;

\*\*\*A somatória dos pontos dos itens indicados pelas folhas do processo.

**NOS ITENS QUE O PROFESSOR OBTEVE MAIS QUE LIMITE, CONTABILIZAMOS O LIMITE DO ITEM.**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES DOCENTES**

Nº	ITENS DE AVALIAÇÃO	Pontos/itens*	Nº. Links/Nº. Folha***	Pontos obtidos**
<b>3.</b>	<b>PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS E REUNIÕES CIENTÍFICAS/UNIDADE</b>	<b>30*</b>		
3.1.	Curso Ministrado	05 a 10		
3.2.	Conferência Proferida	02 a 05		
3.3.	Participação em Mesa Redonda	02 a 05		
3.4.	Participação em simpósio	02 a 05		
3.5.	Comunicação de Trabalho (publicado)	05 a 10		
3.6.	Coordenação de Mesa	02 a 05		
3.7.	Coordenação de Grupo de Trabalho	02 a 05		
3.8.	Coordenação de Evento	02 a 07		
3.9.	Comunicação de Trabalho (não publicado)	02 a 05		
3.10.	Simples presença	01		

**Total parcial de pontos obtidos neste item.**

**Atenção às seguintes observações:**

**ATENÇÃO CONSULTAR ANEXO II (ESCALA DE PONTUAÇÃO) da Resolução CEPEX 090/2023 (017262438)**

1- A atribuição de pontos está vinculada à natureza e importância do evento;

2- Nos itens que o professor obteve mais que limite, contabilizamos o limite do item.

\*O número máximo de pontos obtidos neste item;

\*\*Indica o número da(s) folha(s) no processo que consta a comprovação da atividade pontuada;

\*\*\*A somatória dos pontos dos itens indicados pelas folhas do processo.

**NOS ITENS QUE O PROFESSOR OBTEVE MAIS QUE LIMITE, CONTABILIZAMOS O LIMITE DO ITEM.**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES DOCENTES**

Nº	ITENS DE AVALIAÇÃO	Pontos/itens*	Nº. Links/Nº. Folha***	Pontos obtidos**
<b>4.</b>	<b>TÍTULOS E PRÊMIOS ACADÊMICOS</b>	<b>90*</b>		



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



4.1.	Pós-doutorado	90		
4.2.	Doutorado ou livre – docente	70		
4.3.	Mestre	50		
4.4	Estágio de Pesquisa	Até 30		
4.5.	Curso de especialização/aperfeiçoamento	20		
4.6.	Curso de Extensão com frequência mínima de 20 horas	03		
4.7.	Curso de Extensão com frequência mínima de 40 horas	06		
4.8.	Prêmio Acadêmico	20 a 50		

**Total parcial de pontos obtidos neste item.**

**Atenção às seguintes observações:**

**ATENÇÃO CONSULTAR ANEXO II (ESCALA DE PONTUAÇÃO) da Resolução CEPEX 090/2023 (017262438)**

- a) Os Itens 4.2 e 4.3 só devem ser contabilizados caso o docente não tenha usado o mesmo título para promoção funcional e os mesmos ainda estiverem dentro do interstício para progressão.
- b) Item 4.5 contar 10 pontos por curso/máximo 20;
- c) Item 4.6 contar 01 por curso, máximo 3;
- d) Item 4.7 contar 02 por curso, máximo 06;
- e) Item 4.8 contar 20 por prêmio, máximo 40.

\*O número máximo de pontos obtidos neste item;

\*\*Indica o número da(s) folha(s) no processo que consta a comprovação da atividade pontuada;

\*\*\*A somatória dos pontos dos itens indicados pelas folhas do processo.

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES DOCENTES**

Nº	ITENS DE AVALIAÇÃO	Pontos/itens*	Nº. Links/Nº. Folha***	Pontos obtidos**
5.	<b>PRODUÇÃO CIENTIFICA, TÉCNICA OU ARTÍSTICA</b>	<b>150*</b>		
5.1.	Produção Artística	10 a 30		
5.2.	Nota Científica Prévia	05 a 10		
5.3.	Tradução de Livro	05 a 15		
5.4.	Organização de Livro	05 a 10		
5.5.	Participação em Comitê Editorial	02 a 10		
5.6.	Elaboração de Manual Didático	03 a 05		
5.7.	Artigo de Imprensa	01 a 05		
5.8.	Tradução de artigo para publicação	01 a 05		

**Total parcial de pontos obtidos neste item**

**Atenção às seguintes observações:**

**ATENÇÃO CONSULTAR ANEXO II (ESCALA DE PONTUAÇÃO) da Resolução CEPEX 090/2023 (017262438)**

- 1 - Somente uma participação por semestre
- 2 - Atribuição de pontos está vinculada à natureza da editora, revista, periódico, responsáveis pela publicação, independentemente do número de autores.
- 3 - A produção deve estar vinculada ao campo de conhecimento a que se dedica o docente na UESPI.
- 4 - Nos itens que o professor obteve mais que limite, contabilizamos o limite do item.

\*O número máximo de pontos obtidos neste item;

\*\*Indica o número da(s) folha(s) no processo que consta a comprovação da atividade pontuada;



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



\*\*\*A somatória dos pontos dos itens indicados pelas folhas do processo.

**NOS ITENS QUE O PROFESSOR OBTEVE MAIS QUE LIMITE, CONTABILIZAMOS O LIMITE DO ITEM**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES DOCENTES**

Nº	ITENS DE AVALIAÇÃO	Pontos/itens*	Nº. Links/Nº. Folha***	Pontos obtidos**
<b>6.</b>	<b>ATIVIDADES DE EXTENSÃO</b>	<b>150*</b>		
6.1.	Projeto de extensão Realizado	05 a 15		
6.2.	Coordenador de Projeto de Extensão	05 a 10		
6.3.	Coordenação de Curso de Extensão	02 a 05		
6.4.	Curso de Extensão ministrado em até 15h ou mais	03 a 10		
6.5	Outros cursos ministrados até 14h	02 a 05		

**Total parcial de pontos obtidos neste item.**

Nº	ITENS DE AVALIAÇÃO	Pontos/itens*	Nº. Links/Nº. Folha***	Pontos obtidos**
<b>7.</b>	<b>ATIVIDADES DE PESQUISA</b>	<b>150*</b>		
7.1.	Projeto de pesquisa Executado	20 a 40		
7.2.	Avaliação de cronograma de atividade do projeto em andamento e de relatórios semestrais	05 a 20		
7.3.	Coordenação de Projeto em equipe	10 a 20		
7.4.	Livro Publicado	20 a 40		
7.5.	Artigo de Pesquisa	10 a 20		
7.6.	Capítulo de Livro	05 a 15		

**Total parcial de pontos obtidos neste item**

**Total Geral dos Itens 6 e 7 (atividades de Pesquisa e Extensão)**

**Atenção às seguintes observações:**

**ATENÇÃO CONSULTAR ANEXO II (ESCALA DE PONTUAÇÃO) da Resolução CEPEX 090/2023 (017262438)**

A atribuição de pontos será vinculada a carga horária, clientela atendida, complexidade e tecnologia empregada na atividade de Extensão.

O Item 7.2 só deve ser pontuado caso o Projeto de pesquisa não tenha sido finalizado. Neste caso são pontuados **05 pontos por semestre com o máximo de 20 pontos;**

Os Itens de 7.1 a 7.3 devem ser pontuados por semestre, sendo o Item 7.1. **20 pontos/semestre/projeto; Item 7.2. 05 pontos/semestre;**

**Item 7.3. 10 pontos por semestre, observando o máximo em cada tópico.**

\*O número máximo de pontos obtidos neste item;

\*\*Indica o número da(s) folha(s) no processo que consta a comprovação da atividade pontuada;

\*\*\*A somatória dos pontos dos itens indicados pelas folhas do processo.

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE ATIVIDADES DOCENTES**

Nº	ITENS DE AVALIAÇÃO	Pontos/itens*	Nº. Links/Nº. Folha**	Pontos obtidos***
<b>8.</b>	<b>Funções Administrativas</b>	<b>250*</b>		
8.1.	Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor, Diretor de Unidade de ensino ou Unidade	Até 50 pontos		



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



	Administrativa, procurador jurídico e Presidente do NUCEPE			
8.2.	Diretor da Biblioteca, Chefe de Departamento Acadêmico	Até 40 pontos		
8.3.	Coordenador de Curso, Coordenador de assuntos Estudantis, Coordenador de comunicação Social, Coordenador de Projetos Especiais, Chefe de gabinete, Assessor Especial, Chefe de Divisão Administrativa, Coordenador de Biotério, Presidente da CPPD, Chefe do Restaurante	Até 30 pontos		
8.4.	Membro da CPPD e membros de Órgão Colegiado Superior	Até 20 pontos		
8.5.	Subchefe de Departamento. Representante Docente junto ao Conselho de Centro, Chefe do Ponto Médico, Chefe da Biblioteca, Secretaria da Reitoria, secretaria do Vice-Reitor, Secretaria Administrativa, Secretaria dos Conselhos Superiores, Secretaria do Diretor de Centro, Chefe de Seção e Supervisor, Membro do Colegiado de Curso.	Até 10 pontos		
<b>Total parcial de pontos obtidos neste item</b>				

**Atenção às seguintes observações:**

**ATENÇÃO CONSULTAR ANEXO II (ESCALA DE PONTUAÇÃO) da Resolução CEPEX 090/2023**

- a) Item 8.1 contar 12,5/semestre com máximo de 50;
- b) Item 8.2 contar 10 pontos/semestre com máximo de 40 pontos;
- c) Item 8.3 contar 7,5 pontos/semestre com máximo de 30 pontos;
- d) Item 8.4 contar 05 pontos/semestre com máximo de 20 pontos;
- f) Item 8.5 contar 2,5 pontos/semestre com máximo de 10 pontos;
- g) Item 09 deve ser pontuado conforme pontos obtidos na avaliação discente por semestre;
- h) São considerados como pontos progressão funcional do docente as atividades realizadas na Universidade Estadual do Piauí.
- i) No caso Pesquisa e da Extensão são pontuados os projetos e cursos cadastrados na **Pró – Reitoria da Pesquisa e Pós-Graduação (PROP) e na Pró Reitoria de Extensão**. Assuntos Comunitários e Estudantis (**PREX**);
- j) As portarias de Comissões, de Cargos e outros devem vir acompanhadas de declarações que afirmem o exercício da atividade;
- k) Pontos necessários para progressão e por Nível;
- l) Docentes TI (40 HORAS) ou (Dedicação Exclusiva) **180 pontos**, destes pontos, **20** devem ser pontuados nas atividades de **pesquisa e / ou extensão**;
- m) Docente TP (20 HORAS) – **100** pontos, **sem necessidade de pontuar nos itens pesquisa e/ou extensão**.

\*O número máximo de pontos obtidos neste item;

\*\*Indica o número da(s) folha(s) no processo que consta a comprovação da atividade pontuada;

\*\*\*A somatória dos pontos dos itens indicados pelas folhas do processo.

**OUTRAS ATIVIDADES**

Nº	ITENS DE AVALIAÇÃO	Pontos/Itens*	Nº. Links/Nº. da Folha**	Pontos obtidos***
9.	<b>Assiduidade</b>	até 10 pontos		
10.	<b>Outras Atividades</b>	Até 40 pontos		



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



(Avaliador Ad hoc, Membro de comitê de ética, revisor de periódico, revisor Ad hoc)			
---	--	--	--

**Atenção às seguintes observações:**

**ATENÇÃO CONSULTAR ANEXO II (ESCALA DE PONTUAÇÃO) da Resolução CEPEX 090/2023**

**a) Nos itens que o professor obteve mais que limite, contabilizamos o limite do item.**

\*O número máximo de pontos obtidos neste item;

\*\*Indica o número da(s) folha(s) no processo que consta a comprovação da atividade pontuada;

\*\*\*A somatória dos pontos dos itens indicados pelas folhas do processo.

**Total parcial de pontos obtidos neste item**

**SOMATÓRIO GERAL DE PONTOS**

**Interpretação dos itens, máximos de pontos por item da avaliação que podem ser adquiridos:**

**Item: 1** - Desempenho didático.

Pontuação máxima que pode ser obtida independente da pontuação adquirida:

**Subitem: 1.2** Regência de classe – TP = Pontuação máxima ( $110 + 20 = 130$  pontos).

1.3 Regência de classe TI ou DE = Pontuação máxima ( $170 + 20 = 190$  pontos).

**Item: 2** Atividades de docência universitária = Pontuação máxima (40 pontos)

**Item: 3** Participação em congressos e reuniões Científicas/Por Unidade = Pontuação máxima (30 pontos)

**Item: 4** Títulos e Prêmios Acadêmicos = Pontuação máxima (90 pontos)

**Item: 5** Produção Científica, Técnica ou artística = Pontuação máxima (150 pontos).

**Item: 6** Atividades de Extensão = Pontuação máxima (150 pontos).

**Item: 7** Atividades de pesquisa = Pontuação máxima (150 pontos).

**Item: 8** Funções Administrativas = Pontuação máxima (250 pontos).

**Item: Outras atividades** = Pontuação máxima (50 pontos).

**Item: Somatório de pontos** = Total de pontos máximo que pode adquirir, somando todos os itens: Pontuação máxima (1,050.00 pontos).



**Tabela utilizada para avaliação do estágio probatório**

CPPD/CPAD – TABELA - ESTÁGIO PROBATÓRIO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ - UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD

**TABELA DE CONTAGEM DE PONTOS - PARA FINS DE HOMOLOGAÇÃO DE  
ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Lei Complementar nº 13, de 03 de janeiro de 1994, Art. 19 ([6591070](#))

Lei Complementar nº 061, de 20 de dezembro de 2005 ([6591075](#));

Lei Complementar nº 084 de 04 de maio de 2007 ([6591076](#));([6591077](#));

Decreto nº 15.605, de 02 de abril de 2014 ([6591086](#));([6591087](#));

Resolução CEPEX nº 007 de 04 de fevereiro de 2015 ([6591093](#));

Resolução CEPEX nº 054/2017 ([6591095](#));

PARECER PGE nº 587/2019 ([6591097](#)).

Nome do (a) docente:

Número do Processo:

Centro/Campi:

Regime de trabalho:

Egresso em (Termo de Posse)

<b>HOMOLOGAÇÃO ESTÁGIO PROBATÓRIO</b>		<b>12º MÊS</b>	<b>24º MÊS</b>	<b>30º MÊS</b>
<b>Nº</b>	<b>Itens de Avaliação</b>	<b>Pontos/ itens*</b>	<b>Pontos obtidos**</b>	<b>Nº. Link/Folha ***</b>
1.	Desempenho didático			
1.1.	Regência de uma Disciplina	20*		
1.2.	Regência de duas Disciplinas	110*		
1.3.	Regência de mais de duas Disciplinas	170*		
<b>SUB TOTAL</b>				

**Atenção:**

\* A Pontuação já deve computada da seguinte forma:

1- Divide-se a carga horária total ministrada no período letivo por 15(quinze) e multiplica-se o resultado por:

a) 2,5 no caso de regência de 1(uma) disciplina;

a) 3,0 no caso de regência de 2 (duas) disciplinas;

a) 3,5 no caso de regência de mais de 2(duas) disciplinas

1.1. A carga horária ministrada em curso de Pós-Graduação será computada em dobro;

\*\*Pontuação obtida

\*\*\*Deverá ser identificado o Link e a folha do documento

**I – ATIVIDADES DE DOCÊNCIA UNIVERSITÁRIA**

<b>COMPONENTE DO CURRICULUM LATTES</b>		<b>Pontos/ atividade*</b>	<b>Pontos obtidos**</b>	<b>Nº. Link/Folha ***</b>
1.1.	Orientação do trabalho de conclusão de curso de Graduação (TCC)	07		
1.2.	Membro em Banca de TCC	02		



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



1.3.	Presidente de Banca de Exame Extraordinário de Estudos	04		
1.4.	Membro em banca de Exame Extraordinário de Estudos	02		
1.5.	Coordenador de área PIBID	08		
1.6.	Tutor de programa de educação Tutorial	08		
1.7.	Membro de núcleo Docente Estruturante (por semestre)	02		

**SUBTOTAL**

\*Pontuação por atividade

\*\*Pontuação obtida

\*\*\*Deverá ser identificado o Link e a folha do documento

**II - ATIVIDADE DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

COMPONENTE	Pontos/ atividade*	Pontos obtidos**	Nº. Link/Folha ***
2.1. Coordenador de Projeto de Pesquisa cadastrado na PROP, com custeio e/ou capital financiados (concluído)	30		
2.2. Membro-Pesquisador de Projeto de Pesquisa-cadastrado na PROP, com custeio e/ou capital financiados (concluído)	10		
2.3. Coordenador de projeto de pesquisa cadastrado na PROP, com custeio e/ou capital financiado (em andamento - com relatório de atividade)	15		
2.4. Membro - pesquisador de projeto de pesquisa - cadastrado na PROP, com custeio e/ou capital financiado (em andamento - com relatório de atividades)	5		
2.5. Coordenador de projeto de pesquisa - Cadastrado na PROP, não financiado	15		
2.6. Autor de Livro ( com ISBN e Conselho editorial)	30		
2.7. Co-autor de Livro (com ISBN e Conselho editorial)	10		
2.8. Organizador de Livro (com ISBN e Conselho editorial)	20		
2.9. Tradutor de Livro (com ISBN e Conselho editorial)	15		
2.10 Autor de Artigo (publicado em periódico indexado)	10		
2.11 Autor de Capítulo de Livro (com ISBN e Conselho editorial)	08		
2.12 Trabalho publicado em anais de evento Científico	06		
2.13 Coordenador de Mesa Redonda em Evento Científico	01		
2.14 Coordenador de grupo de trabalho ou seção coordenada em Eventos científicos	03		
2.15 Coordenador Geral/Organizador de evento Científico	04		
2.16 Expositor em mesa redonda em Evento Científico	02		
2.17 Palestrante ou Conferencista em Evento Científico	03		



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



2.18	Orientação de Tese de Doutorado	30		
2.19	Co-orientação de Tese de Doutorado	15		
2.20	Orientação de Dissertação de Mestrado	15		
2.21	Co-orientação de Dissertação de Mestrado	08		
2.22	Orientação de Monografia de Especialização	08		
2.23	Membro em banca de Doutorado	06		
2.24	Membro em banca de Mestrado	04		
2.25	Membro em banca de Especialização	03		
2.26	Orientação de Bolsista de iniciação Científica PIBIC/CNPQ/UESPI	10		

**SUBTOTAL**

\* Considerar apenas uma pontuação por cada Projeto executado ou em andamento

\*\* Pontuação obtida

\*\*\* Deverá ser identificado o Link e a folha do documento

**III - ATIVIDADE DE EXTENSÃO**

	<b>COMPONENTE</b>	<b>Pontos/atividade*</b>	<b>Pontos obtidos**</b>	<b>Nº. Link/Folha ***</b>
3.1	Coordenador de Programa/Projeto de Extensão - cadastrado na PREX, com custeio e/ou capital financiado (concluído).	30		
3.2	Membro de Programa/Projeto de Extensão - cadastrado na PREX, com custeio e/ou capital financiado (concluído)	20		
3.3	Coordenador de programa/ projeto de extensão - cadastrado na PREX, com custeio e/ou capital financiado (em andamento-com relatório de atividades)	20		
3.4	Membro de Programa/Projeto de Extensão - cadastrado na PREX, com custeio e/ou capital financiado (em andamento-com relatório de atividade)	10		
3.5	Coordenador de projeto de Extensão-Cadastrado na PREX, não financiado	20		
3.6	Membro de projeto de Extensão (em andamento-com relatório de atividade)	10		
3.7	Apresentação de trabalho em Evento de Extensão	03		
3.8	Coordenador de mesa redonda em Evento de Extensão	01		
3.9	Coordenador Geral/Organizador de Evento de Extensão	04		
3.10	Expositor em mesa redonda em Evento de Extensão	02		
3.11	Palestrante ou Conferencista em Evento de Extensão	03		
3.12	Ministrante de curso de Extensão (até 20h/a)	02		
3.13	Ministrante de curso de Extensão (até 21h/até40h/a)	04		
3.14	Ministrante de curso de Extensão (a partir de 41h/a)	06		
3.15	Produção Artística (Programa de rádio e TV,	05		



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



	sonoplastia, obra de artes visuais, composição musical, arranjo musical, outros)			
3.16	Publicação de trabalho completo em anais de Evento de Extensão	03		
3.17	Publicação de resumo em anais de Eventos de Extensão	01		

**SUBTOTAL**

\*Considerar apenas uma pontuação por cada Projeto executado ou em andamento

\*\*Pontuação obtida

\*\*\*Deverá ser identificado o Link e a folha do documento

**IV- FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS**

COMPONENTE	Pontos/Se mestre*	Pontos obtidos**	Nº. Link/Folha ***
4.1 Pró-reitor	15		
4.2 Pró-reitor Adjunto	13		
4.3 Diretor de unidade Universitária	12		
4.4 Diretor DGP/DAP/DENG/DMSG/DIPLAN/DOF/ DAA/DCF/NPD	10		
4.5 Diretor da biblioteca central/gráfica	10		
4.6 Chefe de Departamento de Ensino	07		
4.7 Procurador Jurídico/ Assessor Especial	08		
4.8 Coordenador de Curso de Graduação	10		
4.9 Coordenador de curso de Pós-Graduação Lato Sensu	05		
4.10 Coordenador de curso Pós-Graduação Stricto Sensu	07		
4.11 Coordenador institucional de programas especiais (NEAD, PARFOR, PIBID, PET)	08		
4.12 Coordenador adjunto/ gestão/ equipe multidisciplinar de programas especiais ( NEAD, PARFOR, PIBID)	05		
4.13 Presidente do NUCEPE	10		
4.14 Coordenador de assuntos estudantis/ Comunicação Social/ Projetos Especiais/ Biotério/ Relações Internacionais	08		
4.15 Chefe de Gabinete/ Divisão administrativa/ Audi/ Assessor Jurídico/ Núcleo de Programas Educacionais	06		
4.16 Chefe de Seção	03		
4.17 Assessor Técnico	02		
4.18 Membro de órgão colegiado Superior	04		
4.19 Representante docente junto ao Conselho de unidade Universitária	04		
4.20 Membro do colegiado de curso	02		
4.21 Membro em Conselho/ Comitês/ Grupos de trabalho e/ou Comissões (Externo- Representando a UESPI)	03		
4.22 Presidente de comissão central de concursos e Seleções de Docentes (por atividade)	10		



**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE – CPAD**



4.23	Membro de comissão central de concursos e seleções de Docentes (por atividade)	05		
4.24	Presidente de Banca de concurso público de professor (por atividade)	08		
4.25	Membro de Banca de concurso público de professor (por atividade)	06		
4.26	Presidente de Banca de seleção por professor substituto (por atividade)	06		
4.27	Membro de Banca de seleção de professor substituto (por atividade)	04		
4.28	Presidente de comissão Eleitoral (por eleição)	06		
4.29	Membro de comissão Eleitoral (por eleição)	04		
*Pontuação por atividade				
**Pontuação obtida				
***Deverá ser identificado o Link e a folha do documento				
<b>SUBTOTAL</b>				
<b>TOTAL GERAL</b>				

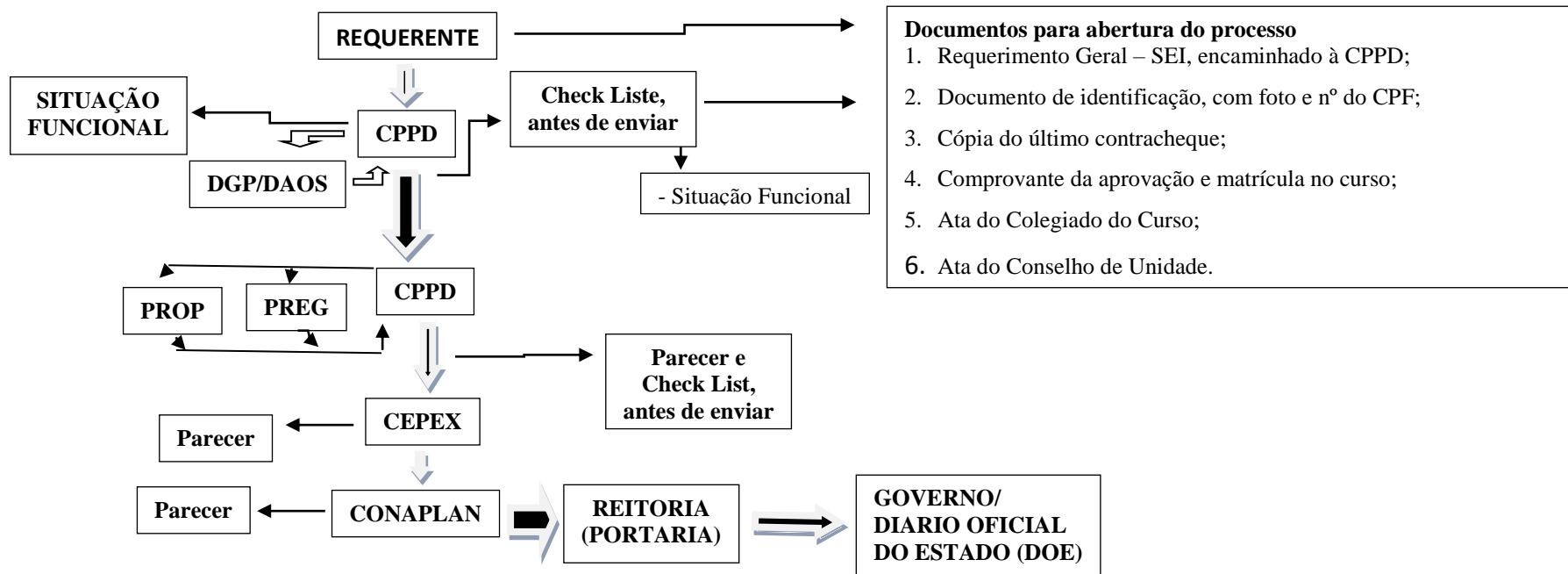


**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE - CPAD**



V. Organograma da tramitação dos processos para Afastamento para Aperfeiçoamento (Pós-Graduação e Pós-Doutorado), de Alteração de Regime de Trabalho (D.E, TP20h e TI40h); de Estágio Probatório, de Licença Capacitação, de Licença Prêmio, de Progressão e Promoção Funcional.

**PROCEDIMENTOS, ANÁLISES DE DOCUMENTOS, AFASTAMENTO PARA CURSAR PÓS-GRADUAÇÃO -  
(MESTRADO/DOUTORADO).**

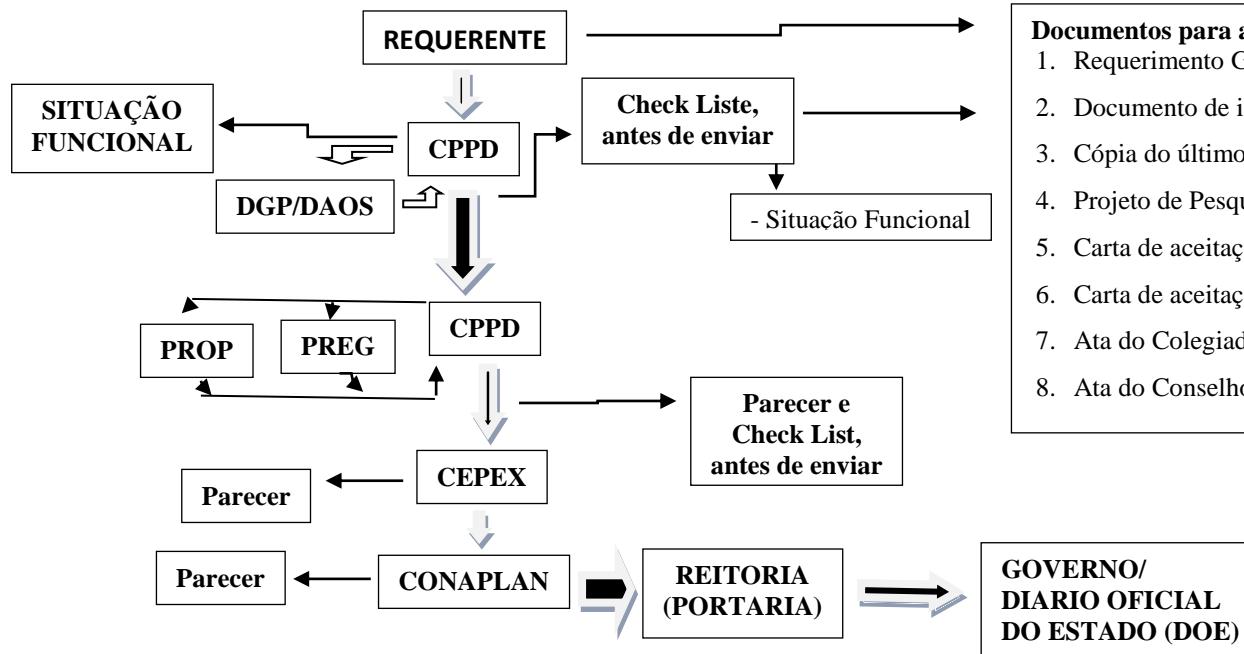




GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE - CPAD



PROCEDIMENTOS, ANÁLISES DE DOCUMENTOS, AFASTAMENTO PARA PÓS-DOUTORADO.



Documentos para abertura do processo

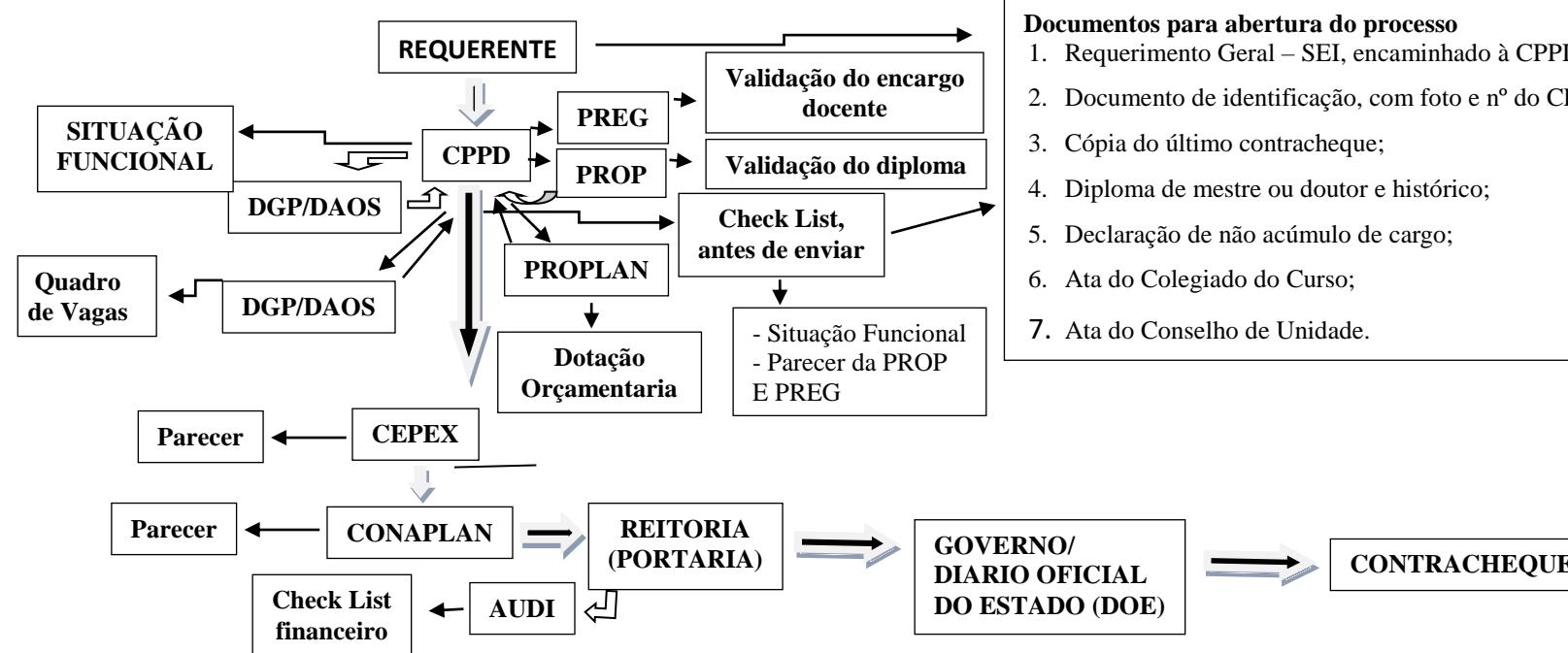
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD;
2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF;
3. Cópia do último contracheque;
4. Projeto de Pesquisa (Pós-doutorado);
5. Carta de aceitação do pesquisador supervisor do estágio;
6. Carta de aceitação da Instituição de destino;
7. Ata do Colegiado do Curso;
8. Ata do Conselho de Unidade.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE - CPAD



PROCEDIMENTOS, ANÁLISES DE DOCUMENTOS PARA ALTERAÇÃO DE REGIME DE TRABALHO (Dedicação Exclusiva).

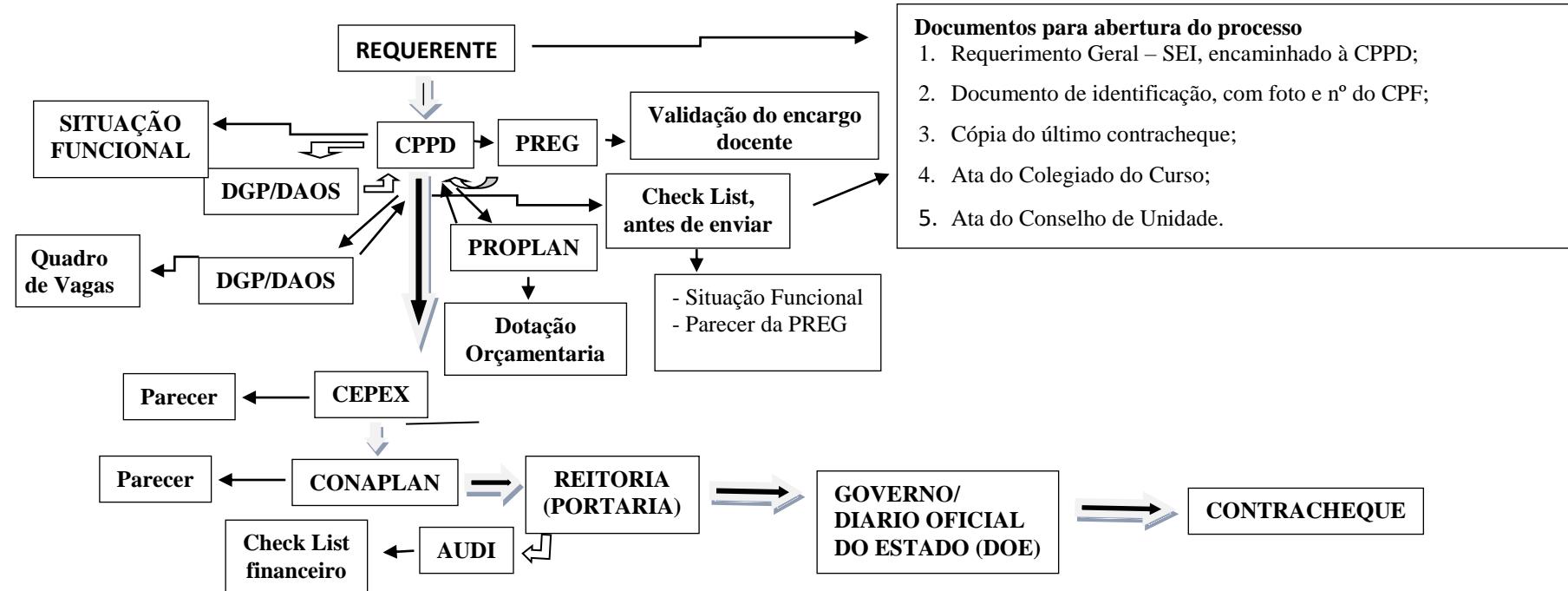




GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE - CPAD



PROCEDIMENTOS, ANÁLISES DE DOCUMENTOS PARA ALTERAÇÃO DE REGIME DE TRABALHO (TP 20h PARA TI40h).

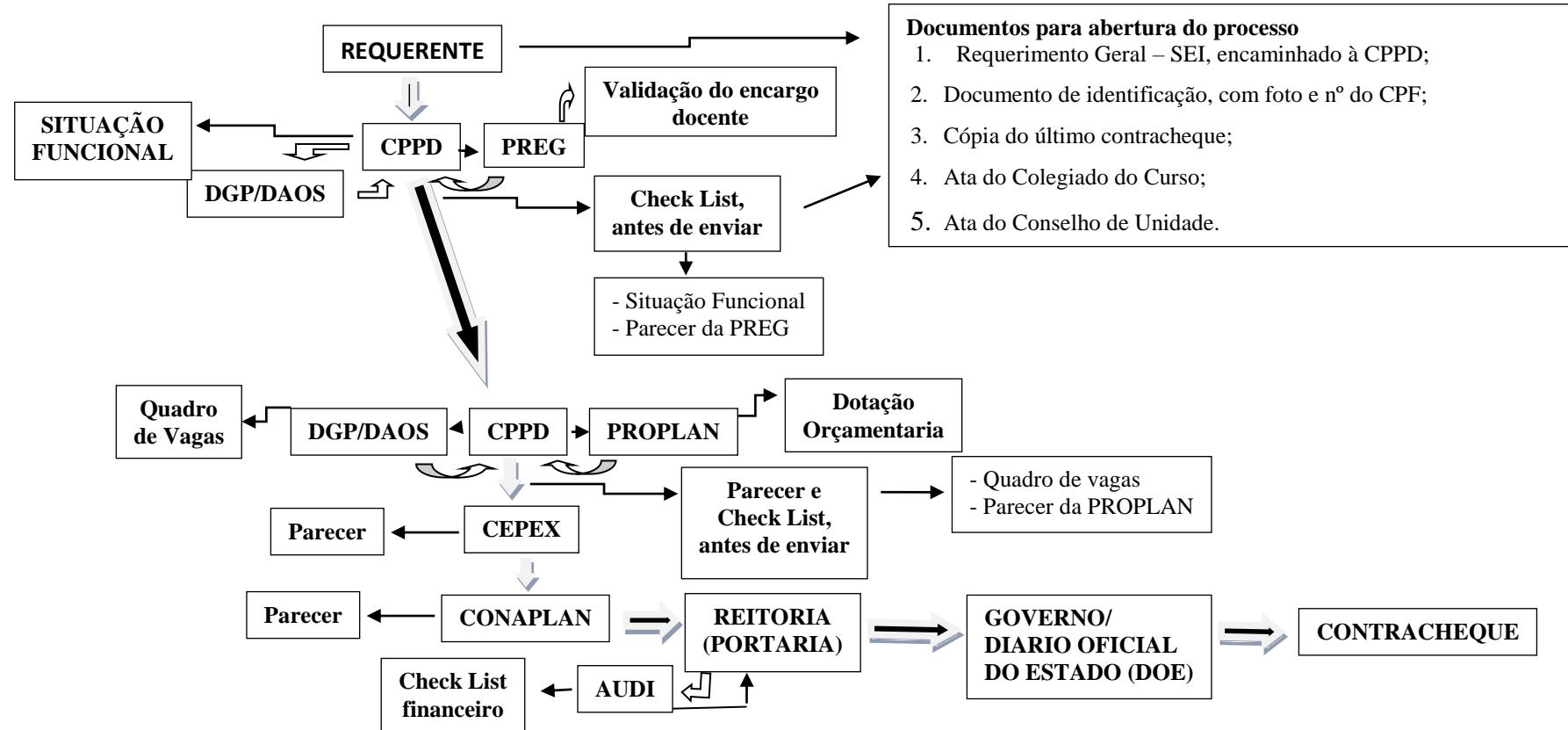




GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE - CPAD



PROCEDIMENTOS, ANÁLISES DE DOCUMENTOS PARA ALTERAÇÃO DE REGIME DE TRABALHO (REDUÇÃO).

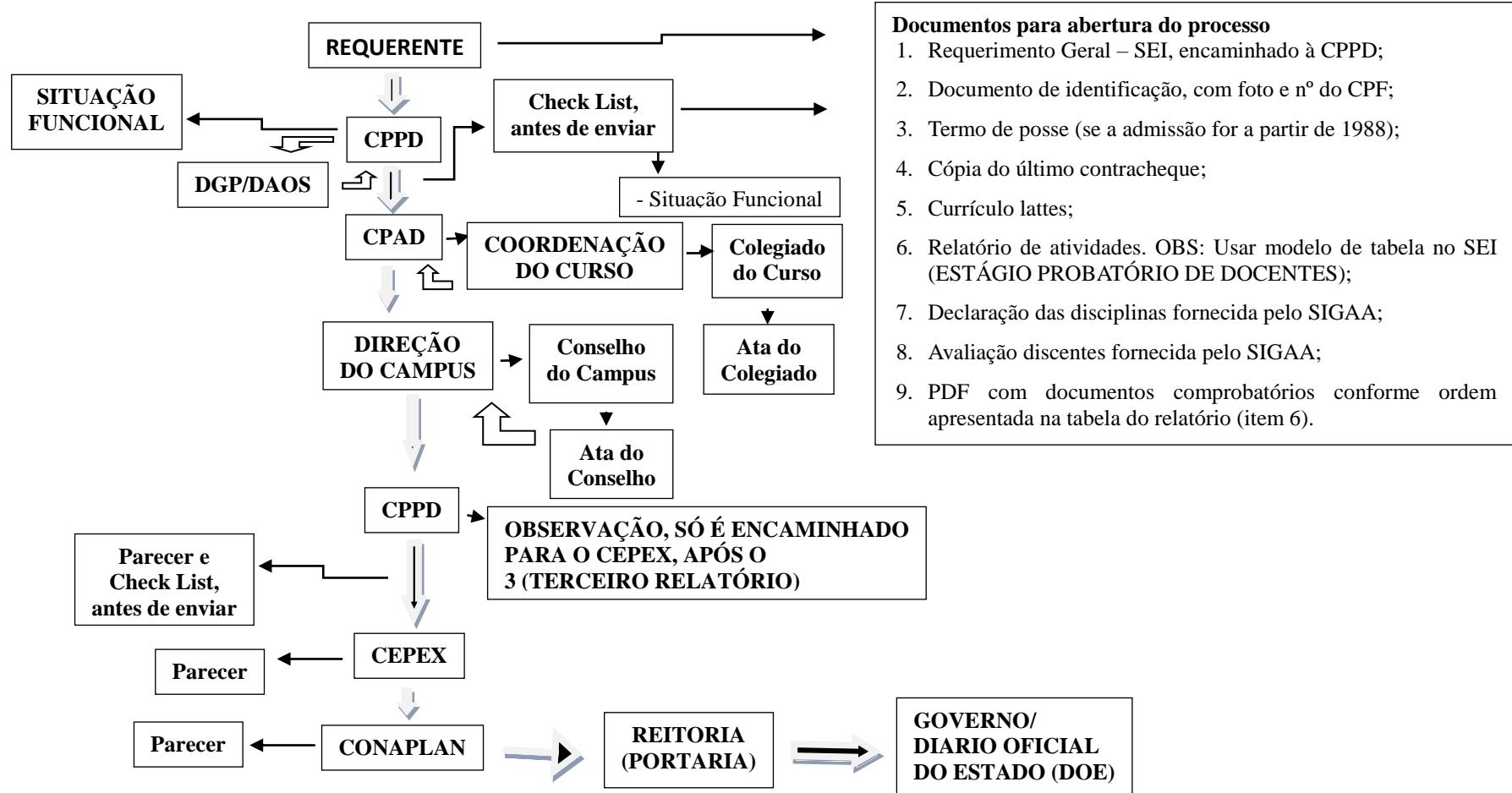




**GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE - CPAD**



## **PROCEDIMENTOS, ANÁLISES DE DOCUMENTOS PARA HOMOLOGAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.**

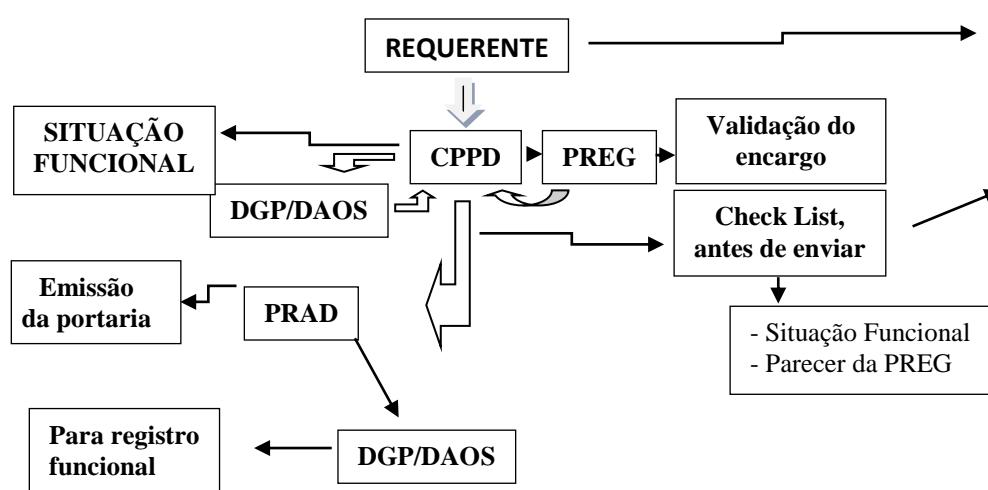




GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE - CPAD



PROCEDIMENTOS, ANÁLISES DE DOCUMENTOS PARA LICENÇA CAPACITAÇÃO (90 (noventa) dias).



**Documentos para abertura do processo**

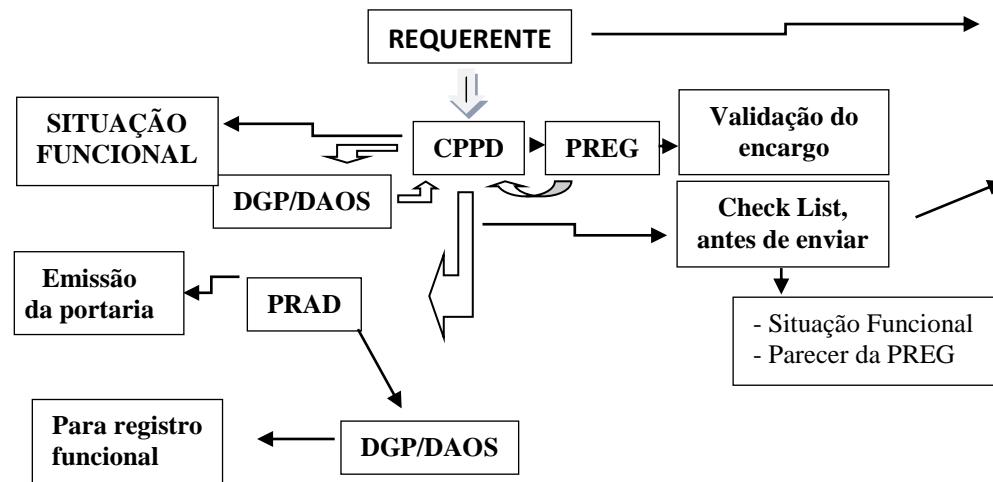
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD;
2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF;
3. Cópia do último contracheque;
4. Termo de posse (se a admissão for a partir de 1988);
5. Portaria de homologação do Estágio Probatório publicado no DOE;
6. Justificativa do pedido;
7. Comprovante de aprovação e matrícula no programa / curso, com carga-horária a partir de 120 h;
8. Mapa do tempo de Serviço (OBS: Solicitado via processo SEI ao DGP para que essa unidade administrativa analise o direito quanto ao quinquênio);
9. Ata do Colegiado;
10. Ata do Conselho da Unidade.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE - CPAD



PROCEDIMENTOS, ANÁLISES DE DOCUMENTOS PARA LICENÇA PRÊMIO.



**Documentos para abertura do processo**

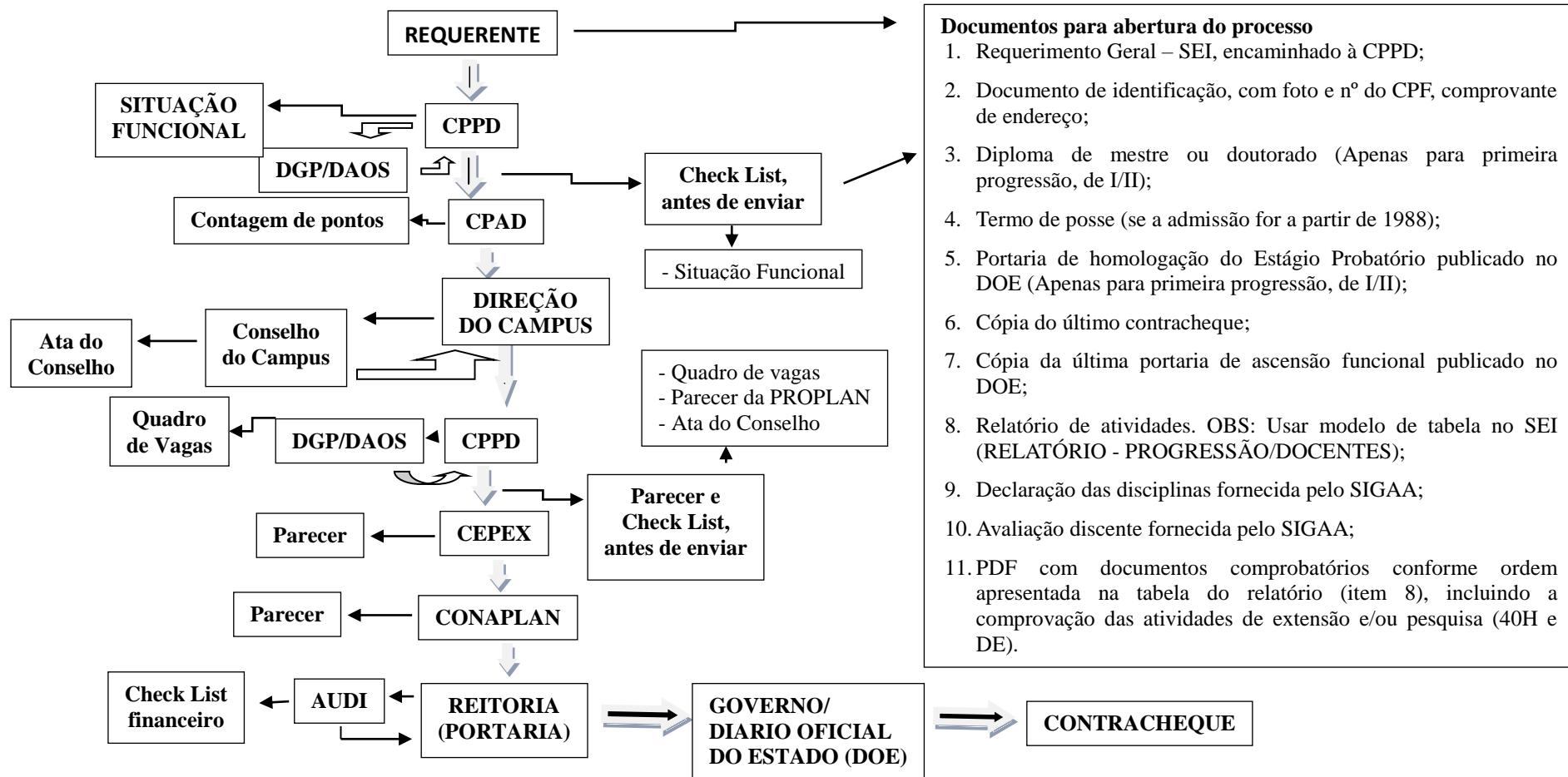
1. Requerimento Geral – SEI, encaminhado à CPPD;
2. Documento de identificação, com foto e nº do CPF;
3. Cópia do último contracheque;
4. Termo de Posse (se a admissão foi a partir de 1988);
5. Portaria de homologação do Estágio Probatório publicado no DOE;
6. Mapa do tempo de Serviço (OBS: Solicitado via processo SEI ao DGP para que essa unidade administrativa analise o direito quanto ao quinquênio);
7. Ata do Colegiado;
8. Ata do Conselho da Unidade.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE - CPAD



PROCEDIMENTOS, ANÁLISES DE DOCUMENTOS PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL MUDANÇA DE NÍVEL (I A IV).

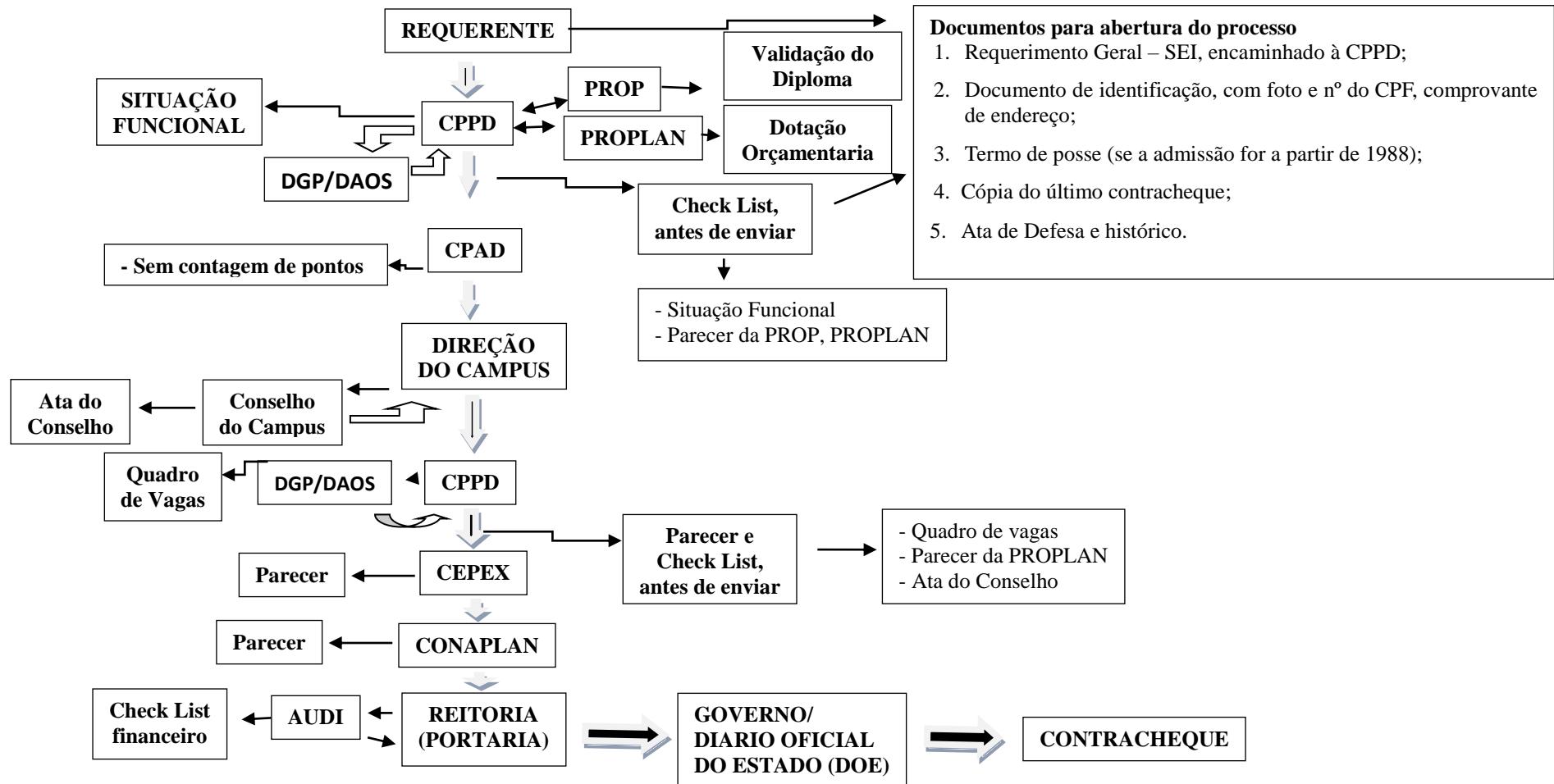




GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE - CPAD



PROCEDIMENTOS, ANÁLISES DE DOCUMENTOS PARA PROMOÇÃO (Título de Mestre ou Doutor).

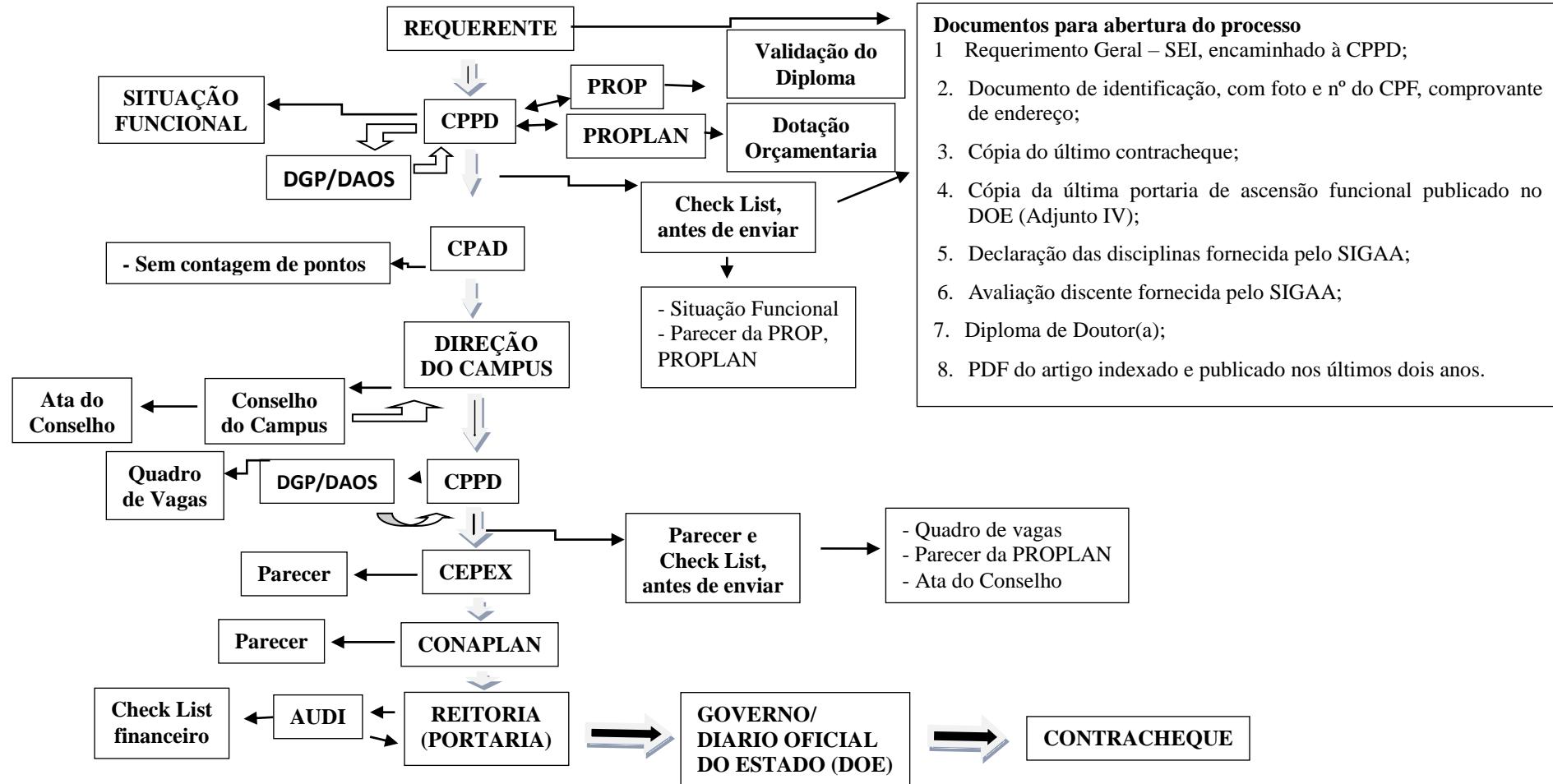




GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE - CPAD



PROCEDIMENTOS, ANÁLISES DE DOCUMENTOS PARA PROMOÇÃO (ASSOCIADO).





GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PIAUÍ-UESPI  
COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE - CPPD  
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DOCENTE - CPAD



PROCEDIMENTOS, ANÁLISES DE DOCUMENTOS PARA PROMOÇÃO (TITULAR).

