

Orientações da COPAD para montagem de processos de elevação de nível

1. O professor ou faculdade deve montar o processo administrativo contendo todos os documentos obrigatórios contidos na lista:

<https://cms.unemat.br/storage/documentos/bloco-documento-arquivo/lcSPTNTXyjmihFvkJarPO1oiCLu4MP2KWF31syh.pdf>

- a) **Atenção**, as datas dos Atestados funcionais, das certidões negativas, do requerimento e dos pareceres dos colegiados, não podem ser anteriores ao final do interstício avaliado.
2. O anexo II deve ser preenchido de acordo com as funções desempenhadas pelo docente no período avaliado como listado a seguir:
 - a) Professor que atuou exclusivamente em sala de aula no período avaliado, anexar um Anexo II, preenchido pelo Colegiado da Faculdade onde ele está lotado, o Colegiado da Faculdade deve fazer um Parecer e anexar ao processo.
 - b) Professor que atuou em cargo de gestão com atuação em sala de aula deve ter um Anexo II e um parecer para cada função que desempenhou, ou seja: anexar um Anexo II e Parecer, preenchido pelo Colegiado da Faculdade onde ele está lotado (que irá avaliar

enquanto professor), e outro Anexo II preenchido pela chefia imediata para cada outra função que desempenhou, conforme a seguir:

- i. Professores que atuaram na Coordenação de Curso (graduação ou pós-graduação), Anexo II e Parecer preenchido pelo Colegiado de Curso em que foi coordenador.
 - ii. Professores que atuaram na Diretoria de Faculdade, Anexo II e Parecer preenchido pelo Colegiado de Faculdade em que foi diretor. (Caso seja a mesma Faculdade em que está lotado, Preencher dois Anexo II e colocar no Parecer que ele foi avaliado enquanto professor e enquanto Diretor de Faculdade.
 - iii. Professor que atuou como Presidente da COPAD; Assessor de Gestão da Reitoria; Assessor de Gestão de Pró-reitorias; Diretor de Gestão devem ter o outro Anexo II preenchido pela chefia imediata mas não há necessidade do segundo **parecer** por não ter colegiado vinculado.
- c) Professor que atuou em Gestão sem atribuição de disciplinas no período avaliado, Anexo II e Parecer preenchidos pela Faculdade de lotação **e:**

- i. Reitor: Anexo II preenchido pelo Vice-Reitor;
- ii. Vice-Reitor: Anexo II preenchido pelo Reitor;
- iii. Pró-Reitor: Anexo II preenchido pelo Reitor.
- iv. DPPF: Anexo II e Parecer preenchido pelo Colegiado Regional.

Ou seja, o professor que atuou na gestão deve ter pelo menos dois Anexos II preenchidos (**se atuou em mais de um cargo de gestão deve ter outro para cada cargo exercido no período**), sendo um pela faculdade de lotação e outro pela chefia imediata ou colegiado, e pelo menos um parecer, feito pelo colegiado de faculdade de lotação.

Este orientativo foi feito a partir da Resolução 007/2010 do Consuni.

Obs.1: Não são aceitos pareceres Ad-referendum, caso o colegiado não esteja composto o presidente do mesmo pode encaminhar para o colegiado de instância superior (mediante ofício justificando) para que seja avaliado.

Obs.2: Muitos professores enviam os processos para que os colegiados de curso o avaliem ao invés do colegiado da faculdade de lotação, caso o professor atue apenas nesse curso, não há problemas, caso o professor atue em mais de um curso, o ideal é que seja avaliado pelo colegiado de faculdade de lotação (ou colegiado regional na falta desse) e que essa faculdade entre em contato com as coordenações de cursos em que o professor atuou para saber se existem reclamações ou notificações ou outras questões a serem ponderadas na avaliação para fazê-la.