



Instruções Professor Associado – documentação comprobatória

1. Folha de encaminhamento à SRH - Folha de rosto com nome, matrícula, unidade acadêmica e solicitação de anexação, ao processo, da documentação comprobatória dos pontos, conforme modelo (ANEXO 1). Os documentos devem ser numerados de 1 em diante (1, 2, 3, ... não é numeração de folha do processo, e pode ser a mão, ou impresso);
2. Ficha de Registro do Professor (Registro Docente). Preencher nome, matrícula, unidade e departamento. Escolher a opção de avaliação a ou b. Dizer as Categorias (1 a 5) que quer ser avaliado, lembrando que a Categoria 5 é obrigatória de comprovação de pelo menos 100 pontos caso não seja uma das Categorias escolhidas. (ANEXO 2).

“A avaliação para passagem de adjunto para associado considerará a atuação do docente como doutor e adjunto na UERJ. A avaliação será realizada com base em 5 categorias de avaliação.

Para ser aprovado na avaliação e promovido a professor associado, o docente deve atingir um mínimo de 100 pontos na categoria 5 e atender a uma das duas condições a seguir, considerando a pontuação parcial obtida em cada uma das cinco categorias elencadas:

a) atingir mediante a soma da pontuação parcial obtida em três categorias à escolha, um mínimo de 600 pontos, sendo que deverá atingir minimamente 100 pontos em cada uma das categorias escolhidas;

b) atingir mediante a soma da pontuação parcial obtida em duas categorias à escolha, um mínimo de 400 pontos, e mediante a soma da pontuação parcial obtida em duas outras categorias, um mínimo de 200 pontos, sendo que deverá atingir minimamente 100 pontos em cada uma das categorias escolhidas.” (Deliberação 017/2011).

3. Preenchimento do quadro de pontuação, por Categoria (1 a 5) escolhida, informando os itens de produção dentro de cada categoria (a, b, c, ... apenas os itens para os quais possa comprovar pontuação), conforme previsto na Deliberação 017/2011. (conforme anexo 3).
4. Anexar documentos comprobatórios, fotocopiando apenas a primeira (artigos, por exemplo), ou o conjunto mínimo de páginas capaz de comprovar a produção (capítulos de livros: colocar apenas a ficha catalográfica e a parte do índice que indica o título do capítulo e os autores). Para cada produto relacionado na planilha ou tabela, deverá haver ao menos (e, de preferência não mais que) um documento que comprove aquele produto. A cópia de cada documento deve aparecer na seqüência de comprovantes, na exata ordem em que o produto foi relacionado na tabela ou planilha.
5. Se houver anexos estes devem ser apensados ao processo no protocolo.
6. Os documentos comprobatórios devem ser encaminhados ao Centro de Tecnologia e Ciências - CTC, juntamente com uma cópia do protocolo de entrada do processo na SRH, para mais fácil identificação.
7. Sob hipótese alguma incluir originais. A Comissão Executora do CTC/UERJ os requisitará, eventualmente, se necessário.
8. Em caso de dúvidas, contatar o CTC, pelo email ctc@uerj.br, ou pelo telefone 2334-0090.