

## CONSELHO UNIVERSITÁRIO

### Deliberações da 248ª Reunião Ordinária, realizada em 30/04/2021

1. Encaminhamentos aprovados a partir do Relatório 'Avaliação dos 10 anos do Programa de Ações Afirmativas e do Ingresso por Reserva de Vagas'. [Ato ConsUni nº 138](#).
2. Instituição do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna (PGMQ) da FUFSCar. [Resol. ConsUni nº 46](#).
3. Alteração do Regimento da Auditoria Interna da Fundação Universidade Federal de São Carlos. [Resol. ConsUni nº 47](#).
4. Definição da composição para o Conselho de Gestão de Pessoas. [Ato ConsUni nº 139](#).
5. Normas e procedimentos para a promoção à Classe de Titular da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFSCar. [Resol. ConsUni nº 48](#).

## **ATO ADMINISTRATIVO CONSUNI Nº 138, DE 30 DE ABRIL DE 2021.**

O Conselho Universitário da Universidade Federal de São Carlos, no exercício das suas atribuições legais e daquelas que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFSCar, reunido para sua 248ª reunião ordinária, realizada em 30/04/2021, após apreciação do Relatório 'Avaliação dos 10 anos do Programa de Ações Afirmativas e do Ingresso por Reserva de Vagas' (SEI 0345571), Proc. nº 23112.004457/2021-64,

### **R E S O L V E**

Aprovar os encaminhamentos abaixo especificados, a serem instituídos e/ou coordenados no âmbito da Secretaria Geral de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade, SAADE:

1. Criar uma Comissão Permanente de Avaliação do Programa de Ações Afirmativas e do Ingresso por Reserva de Vagas;
2. Aprimorar as ferramentas de coleta e análise de dados sobre ingresso e sobre indicadores acadêmicos e de permanência estudantil;
3. Apoiar a criação de portal de egressos e, a partir desse portal, avaliar o desempenho dos egressos da UFSCar participantes do Programa de Ações Afirmativas e do Ingresso por Reserva de Vagas;
4. Operacionalizar as diretrizes constantes da Política de Ações Afirmativas, Diversidade e Equidade da UFSCar;
5. Registrar o entendimento do Conselho Universitário quanto à necessidade de manutenção do Programa de Ações Afirmativas e do Ingresso por Reserva de Vagas independentemente do que se suceda à discussão que deverá se realizar no ano de 2022 no âmbito do Congresso Nacional.

Profa. Dra. Ana Beatriz de Oliveira  
Presidente do Conselho Universitário

## RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 46, DE 30 DE ABRIL DE 2021

### Institui o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna da FUFSCar.

O Conselho Universitário da Universidade Federal de São Carlos, no exercício das suas atribuições legais e daquelas que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFSCar, reunido para sua 248ª reunião ordinária, em 30/04/2021, após análise da documentação constante do Proc. nº 23112.101690/2019-70,

#### RESOLVE

**Art. 1º.** Instituir o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Atividade de Auditoria Interna (PGMQ) da FUFSCar.

**Art. 2º.** O PGMQ tem por objetivo estabelecer atividades de caráter permanente destinadas a avaliar a qualidade, a produzir informações gerenciais e a promover a melhoria contínua da atividade de auditoria interna da FUFSCar.

**Art. 3º.** O PGMQ deve ser aplicado tanto no nível de trabalhos individuais de auditoria, quanto no nível mais amplo da atividade de auditoria interna. As avaliações devem incluir todas as fases da atividade de auditoria interna, quais sejam, os processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento, de forma a aferir:

I - o alcance do propósito da atividade de auditoria interna;

II - a conformidade dos trabalhos com as disposições da IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, da IN SFC/CGU nº 8, de 6 de dezembro de 2017 e com as normas e procedimentos de auditoria estabelecidos pela FUFSCar;

III - a conduta ética e profissional dos auditores.

**Art. 4º.** Os resultados do PGMQ serão utilizados como base para os processos de capacitação de auditores e de melhoria contínua da atividade de auditoria interna.

**Art. 5º.** O PGMQ será implementado por meio de avaliações internas e externas de qualidade, assim consideradas:

I - Avaliações internas.

a) Monitoramento contínuo.

b) Avaliações periódicas.

II – Avaliações externas.

**§ 1º.** O monitoramento contínuo contempla, entre outras, as seguintes atividades:

a) planejamento e supervisão dos trabalhos de auditoria;

b) revisão de documentos, de papéis de trabalho e de relatórios de auditoria;

c) estabelecimento de indicadores de desempenho;

d) avaliação realizada pelos auditores, após a conclusão dos trabalhos;

e) *feedback* de gestores e de partes interessadas: i) de forma ampla, para aferir a percepção da alta administração sobre a agregação de valor da atividade de auditoria interna; e ii) de forma pontual, considerando os trabalhos individuais de auditoria realizados;

f) listas de verificação (*checklists*) para averiguar se manuais e procedimentos de auditoria estão sendo adequadamente observados.

**§ 2º.** As avaliações periódicas serão realizadas de forma sistemática, abrangente e permanente, com base em roteiros de verificação previamente estabelecidos para avaliar a qualidade, a adequação e a suficiência do processo de planejamento; das evidências e dos papéis de trabalho produzidos ou coletados pelos auditores; das conclusões alcançadas; da comunicação dos resultados; do processo de supervisão; e do processo de monitoramento das recomendações emitidas em trabalhos individuais de auditoria.

**§ 3º.** As atividades relativas às avaliações internas de qualidade poderão ser realizadas por meio de amostragem.

**§ 4º.** As avaliações externas serão realizadas, no mínimo, a cada 5 anos, com o objetivo de obter opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos de auditoria realizados e sua conformidade com princípios e normas aplicáveis. As avaliações externas serão conduzidas por profissional ou organização qualificado e independente, externo à estrutura da FUFSCar, ou por meio de autoavaliação com posterior validação externa independente.

**§ 5º.** As avaliações externas de qualidade serão realizadas com base no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM), do Instituto dos Auditores Internos (IIA), nos termos da Portaria CGU nº 777, de 18 de fevereiro de 2019.

**§ 6º.** O Modelo de Capacidade de Auditoria Interna (IA-CM) também poderá ser utilizado, de forma suplementar, no contexto das avaliações internas periódicas.

**Art. 6º.** Compete à Unidade de Auditoria Interna da FUFSCar coordenar as atividades do PGMQ, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

I - estabelecer e monitorar os indicadores de desempenho da atividade de auditoria interna;

II - estabelecer o conteúdo e a forma de obtenção dos *feedbacks* de gestores e de auditores;

III - definir os roteiros, a periodicidade, a metodologia e a forma de reporte das avaliações internas de qualidade;

IV - promover a consolidação e a divulgação dos resultados das avaliações realizadas no âmbito do PGMQ; e,

V - propor outros procedimentos de assecuração e de melhoria da qualidade.

**Art. 7º.** Os resultados do PGMQ devem ser reportados anualmente à alta administração e ao Conselho Universitário, contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

I - o escopo, a frequência e os resultados das avaliações internas e externas realizadas;

II - o nível de capacidade da Unidade de Auditoria Interna da FUFSCar, conforme Modelo IA-CM;

III - as oportunidades de melhoria identificadas;

IV - as fragilidades com potencial de comprometer a qualidade da atividade de auditoria interna;

V - os planos de ação corretiva, se for o caso;

VI - o andamento das ações para melhoria da atividade de auditoria interna.

**Art. 8º.** Os casos de não conformidade com a IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, que impactem o escopo geral ou a operação da atividade de auditoria interna devem

ser comunicados pelo Coordenador da Auditoria à alta administração e ao Conselho, bem como à Controladoria-Geral da União do Estado de São Paulo.

**Art. 9º.** A Auditoria Interna da FUFSCar somente deve declarar conformidade com os preceitos da IN SFC/CGU nº 3, de 9 de junho de 2017, e com normas internacionais que regulamentam a prática profissional de auditora interna quando os resultados do PGMQ sustentarem essa afirmação.

**Art. 10.** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Profa. Dra. Ana Beatriz de Oliveira  
Presidente do Conselho Universitário

## RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 47, DE 30 DE ABRIL DE 2021

### Altera o Regimento Interno da Auditoria Interna da FUFSCar.

O Conselho Universitário da Universidade Federal de São Carlos, no exercício das suas atribuições legais e daquelas que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFSCar, reunido para sua 248ª reunião ordinária, em 30/04/2021, considerando:

- as determinações do Decreto nº 3.591, de 06/09/2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Público Federal e a Instrução Normativa nº 01, de 06/04/2001, do Ministério da Fazenda, que define diretrizes, princípios, conceitos e aprova as normas técnicas para atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;
- a Resolução ConsUni nº. 788, de 20 de novembro de 2014, que dispõe sobre o Regimento da Auditoria Interna da FUFSCar;
- o Acórdão nº 3384/2013, de 04 de dezembro de 2013, proferido pelo Plenário do Tribunal de Contas da União, que trata de levantamento na Auditoria Interna da FUFSCar;
- a Portaria nº 2737, de 20 de dezembro de 2017, da Controladoria Geral da União;
- a Instrução Normativa CGU nº 3, de 20 de abril de 2017;
- a Instrução Normativa CGU nº 9, de 09 de outubro de 2018.
- a Instrução Normativa CGU nº 13, de 06 de maio de 2020.

### **RESOLVE**

**Art. 1º.** Alterar o Regimento da Auditoria Interna da Fundação Universidade Federal de São Carlos, nos termos do documento [anexo](#) (SEI 0389424).

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução ConsUni nº. 788, de 20 de novembro de 2014.

Profa. Dra. Ana Beatriz de Oliveira  
Presidente do Conselho Universitário

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**  
**REGIMENTO DA AUDITORIA INTERNA**

**CAPÍTULO I**

**Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** A Auditoria Interna, doravante denominada **AudIn**, é o órgão técnico de controle interno da Fundação Universidade Federal de São Carlos, estando subordinada administrativamente à reitoria e vinculada ao Conselho Universitário.

**Parágrafo Único.** A Coordenação da AudIn, sem prejuízo de sua subordinação, vincula-se à orientação normativa e supervisão técnica do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, prestando apoio aos órgãos e unidades que o integram.

**CAPÍTULO II**

**Do propósito e missão da AudIn**

**Art. 2º.** A missão da AudIn consiste em aprimorar e avaliar a gestão por meio de atuação independente e objetiva, prestando serviços de consultorias e agregando valor aos controles internos da Universidade, sempre buscando a eficácia nos processos de gerenciamento de riscos, integridade e governança.

**Art. 3º.** A AudIn possui como finalidade:

- I** – Realizar auditorias internas;
- II** - Assessorar e orientar os gestores;
- III** - Acompanhar e avaliar os atos de gestão de forma a fortalecer e racionalizar as ações de controle;
- IV** - Prestar apoio aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;
- V**- Assegurar o fiel cumprimento das leis, normas e regulamentos, bem como a eficiência e a qualidade técnica dos controles contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Instituição;
- VI** – Assegurar a interpretação de normas, instruções de procedimentos e de qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição.

**Art. 4º.** Os trabalhos realizados pela AudIn serão sempre pautados pelos valores éticos e seguirão todas as determinações legais e normativas vigentes, aplicáveis ao serviço público.

**CAPÍTULO III**

**Da Organização**

**Art. 5º.** A estrutura da AudIn consiste em:

- I** – Um coordenador;
- II** – Um chefe da Seção de Execuções de Auditoria;

### III - Auditores Internos.

**Art. 6º.** A indicação para designação do Coordenador da AudIn será submetida pelo Reitor à aprovação do Conselho Universitário e, posteriormente, à aprovação da Controladoria Geral da União (CGU).

**§ 1º.** A indicação do Coordenador da AudIn recairá, preferencialmente, entre técnicos pertencentes ao quadro da carreira de Auditor ou entre profissionais qualificados e legalmente habilitados do quadro de pessoal da UFSCar, obedecendo-se os requisitos estabelecidos pela CGU.

**§ 2º.** A indicação a ser submetida à CGU pelo Reitor deverá ser acompanhada dos documentos exigidos pelo referido órgão, como previsto em normativa atinente.

**§ 3º.** A aprovação da indicação pela CGU constitui condição necessária para o início do exercício das atividades do Coordenador da AudIn, nos termos do Decreto nº. 3.591, de 06/09/2000.

**§ 4º.** O Coordenador da AudIn será substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, pelo chefe da seção de execução das auditorias, este, por sua vez, será substituído por um auditor do corpo técnico da AudIn.

**Art. 7º.** Quando da necessidade de exoneração do Coordenador da AudIn, o Reitor deverá encaminhar, previamente, proposta justificada à CGU e aguardar sua manifestação.

**Parágrafo Único.** A exoneração do Coordenador será efetivada somente após a emissão da manifestação da CGU.

**Art. 8º.** O corpo técnico será provido através de concurso público, específico para o cargo de Auditor ou compatível, conforme prescrevem os itens I e II, do art. 37 da Constituição Federal de 1988, e os casos previstos nos artigos 8º, 36º e 37º da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

**§ 1º.** Caso haja a possibilidade de algum servidor que não foi provido por meio de concurso público específico para o cargo de Auditor ingressar na equipe da Auditoria Interna, o Coordenador da auditoria deverá avaliar a experiência acadêmica, bem como a compatibilidade do perfil com as necessidades da equipe, apresentando seu parecer ao dirigente máximo da instituição.

**§ 2º.** A possibilidade de lotação na AudIn, de servidores vindos de outras instituições, sejam eles providos em concurso para auditores ou outros cargos, também passará por análise do coordenador da AudIn, que apresentará parecer ao dirigente máximo da instituição.

**§ 3º.** Caberá ao dirigente máximo da Instituição, a decisão acerca da lotação dos servidores na AudIn, nos casos previstos nos parágrafos 1º e 2º deste artigo.

**Art. 9º.** Caberá à UFSCar a publicação no Diário Oficial da União os atos de designação e exoneração do Coordenador da AudIn, após aprovação da CGU, fazendo constar a expressão “nos termos do § 5º. do art. 15 do Decreto nº. 3.591, de 6 de setembro de 2000.”

## CAPÍTULO IV

### Da Competência

**Art. 10.** Compete à AudIn:

I – Auxiliar os gestores na melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle e de governança, bem como na estruturação e efetivo funcionamento da primeira e segunda linhas de defesa, por meio de prestação de serviços de consultoria e avaliação;



a) As atividades de auditoria, avaliação e consultoria executadas pela AudIn, serão realizadas dentro de um prazo razoável e conforme o planejamento, visando assegurar o cumprimento de sua missão.

**II** - Informar sempre que houver eventuais situações de conflito de interesses, existentes ou supervenientes que possam comprometer os trabalhos de auditoria;

**III** – Avaliar objetivamente as evidências levantadas nos trabalhos de auditoria, visando fornecer opiniões ou conclusões isentas;

**IV** - Buscar identificar potenciais riscos de fraude e realizar o adequado e tempestivo encaminhamento das informações às instâncias competentes, quando houver indícios suficientes de fraudes ou ilegalidades.

**V** - Examinar os atos de gestão com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, com o objetivo de verificar a exatidão, a regularidade das contas e comprovar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos disponíveis;

**VI** - Verificar o cumprimento das diretrizes, normas e orientações emanadas pelos órgãos internos competentes, bem como dos Planos e Programas no âmbito da Instituição;

**VII** - Verificar e opinar sobre as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores e de todo aquele que der causa a perda, subtração ou dano de valores, bens e materiais de propriedade da Instituição;

**VIII** - Verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável;

**IX** - Examinar as licitações relativas à aquisição de bens, contratações de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição;

**X** - Analisar e avaliar os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e fidelidade das informações prestadas;

**XI** - Analisar e avaliar os controles internos adotados com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles;

**XII** - Acompanhar e avaliar as auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, buscando soluções para as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas junto às unidades setoriais envolvidas para saná-las;

**XIII** - Promover estudos periódicos das normas e orientações internas, com vistas a sua adequação e atualização à situação em vigor;

**XIV** - Elaborar propostas visando ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria e controles adotados com o objetivo de melhor avaliar o desempenho das unidades auditadas;

**XV** - Apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse comum da Instituição;

**XVI** - Prestar assessoramento técnico aos Conselhos Superiores e orientar os Órgãos e Unidades Administrativas da Instituição;

**XVII** - Prestar serviços de consultoria à Administração, quando julgá-los pertinentes e apropriados;

**XVIII** – Emitir parecer sobre a prestação de contas anual para subsidiar o parecer conclusivo dos Conselhos Superiores;

**XIX** - Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e realizar auditagem conforme previsto, alterando o planejamento inicial quando necessário;

**XX** – Prever, quando da elaboração do PAINT, ações de capacitação para o fortalecimento das atividades de auditoria interna, destinando, no mínimo, 10% das horas anuais para o desenvolvimento de competências da equipe;

**XXI** - Elaborar relatórios de auditoria assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões;

**XXII** - Elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT), que demonstre os resultados dos trabalhos realizados no exercício, bem como as recomendações feitas para a superação de irregularidades e impropriedades detectadas;

**XXIII** – Encaminhar, ao Conselho Universitário, para deliberação e aprovação, o PAINT e suas alterações substanciais;

**XXIV** – Encaminhar, ao Conselho Universitário, para conhecimento e eventuais encaminhamentos de providências, o RAIN;

**XXV** – Encaminhar à Controladoria Geral da União – CGU, o PAINT e suas respectivas alterações, devidamente aprovadas pelo Conselho Universitário, bem como o RAIN, obedecendo os prazos previstos nos normativos vigentes;

**XXVI** - Acompanhar periodicamente as providências adotadas relativas ao cumprimento das recomendações emitidas nos relatórios de auditoria pela equipe e pelos órgãos de controle;

**XXVII** - Avaliar a estrutura de controles internos instituídas pela Universidade nas macrofunções das áreas fins: ensino, pesquisa e extensão.

**Parágrafo único.** É vedada a execução de trabalhos próprios de gestores pela AudIn, com vistas à redução dos conflitos de interesses e preservação da imparcialidade dos auditores internos.

**Art. 11** - Compete ao Coordenador da AudIn:

**I** - Representar a Coordenação da AudIn perante o Conselho Superior e demais Órgãos e Unidades descentralizadas;

**II** - Identificar as necessidades de treinamento do pessoal lotado na Coordenação da AudIn, proporcionando-lhe o aperfeiçoamento necessário;

**III** - Subsidiar os Conselhos Superiores e o dirigente máximo, fornecendo informações que visem auxiliar nas tomadas de decisões;

**IV** - Emitir parecer sobre o pedido de autorização para contratação de serviços de auditoria externa;

**V** - Pronunciar-se sobre questões relativas à interpretação de normas, instruções de procedimentos e qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição;

**VI** - Emitir opinião sobre a gestão de riscos da Universidade;

**VII** - Prestar informações ao Reitor e ao Conselho Universitário sobre a suficiência de recursos financeiros, materiais e de pessoal destinados à AudIn;

**VIII** – Revisar periodicamente o Plano de Auditoria Baseado em Riscos, apresentando as alterações ao Conselho Universitário;

**IX** – Comunicar ao Conselho Universitário a proposta do Plano de Auditoria Interna – PAINT, bem como informar os recursos necessários para o efetivo cumprimento do mesmo;

**X** – Monitorar o cumprimento do PAINT e apresentar periodicamente ao Conselho Universitário, para fins de conhecimento, o relatório das atividades da Auditoria Interna, demonstrando as atividades cumpridas, em andamento ou não cumpridas, e informar eventuais

intercorrências ou situações relevantes ocorridas que possam impactar no resultado dos trabalhos;

**XI** - Reportar ao Conselho Universitário as interferências de fato ou veladas, na determinação do escopo da Auditoria Interna, na execução dos trabalhos e na comunicação dos resultados obtidos;

**XII** - Tratar de outros assuntos de interesse da Coordenação da AudIn;

**XIII** – Coordenar e gerenciar as atividades de nível estratégico da Unidade de Auditoria;

**XIV** – Selecionar o chefe da seção de execução de auditorias, que deverá preferencialmente ser técnico pertencente ao quadro da carreira de Auditor ou profissional qualificado e legalmente habilitado do quadro de pessoal da UFSCar, com no mínimo dois anos de experiência da área de auditoria e encaminhar a nomeação para o dirigente máximo da instituição para publicação no Diário Oficial.

a) A permanência do chefe da seção de execução de auditorias no cargo será a mesma do Coordenador da Auditoria, conforme legislação vigente.

**Art. 12.** Compete ao Corpo Técnico da AudIn:

**I** - Realizar auditorias obedecendo a programas de controle/auditoria previamente elaborados;

**II** - Planejar adequadamente os trabalhos de auditoria, de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação;

**III** - Determinar o universo e a extensão dos trabalhos, definindo o alcance dos procedimentos a serem utilizados e estabelecendo as técnicas apropriadas;

**IV** - Efetuar exames preliminares das áreas, operações, programas e recursos nas unidades a serem auditadas, considerando-se a legislação aplicável, normas e instrumentos vigentes, bem como o resultado das últimas auditorias, quando for o caso;

**V** - Avaliar os sistemas contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional das unidades a serem auditadas;

**VI** - Assessorar a Administração Superior no atendimento às diligências dos órgãos ministeriais e de controle externo, tais como Ministério da Educação, Ministério da Fazenda, Tribunal de Contas da União, dentre outros;

**VII** - Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo soluções;

**VIII** - Elaborar relatórios acerca das auditorias realizadas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões;

**IX** - Emitir pareceres sobre matéria de natureza contábil, orçamentária, financeira, patrimonial ou operacional que lhe for submetida a exame, para subsidiar decisão superior;

**X** - Avaliar a legalidade, a eficiência, eficácia, efetividade e economicidade de gestão.

**Parágrafo Único:** Caso julguem necessário, o Coordenador e o Chefe da Seção de Execução de Auditorias poderão redistribuir as atividades descritas neste artigo.

**Art.13.** Compete ao Chefe da Seção de Execução de Auditorias, gerenciar as atividades operacionais realizadas pelo corpo técnico da AudIn.

**Art. 14.** O corpo técnico, está habilitado a proceder aos levantamentos e colher as informações indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições.

**Parágrafo Único:** Os dirigentes de entidades e Unidades ligadas direta ou indiretamente à Instituição devem proporcionar ao corpo técnico amplas condições para o exercício de suas funções, permitindo o livre acesso a informações, dependências e instalações, bens, títulos, documentos e valores.

**Art. 15.** O corpo técnico será designado para os trabalhos de auditoria mediante Ordem de Serviço ou equivalente, expedida pelo Coordenador.

**§ 1º.** Os trabalhos serão executados de acordo com as normas de auditoria e procedimentos de Administração Pública Federal.

**§ 2º.** As conclusões do corpo técnico serão emitidas em Relatório de Auditoria, que constituirá o documento final dos trabalhos realizados.

**Art.16.** Compete ao ConsUni:

**I –** Avaliar anualmente o desempenho do coordenador da Auditoria Interna;

**II –** Prover recursos humanos e materiais, inclusive capacitação, bem como estrutura organizacional para garantir a autonomia funcional necessária ao cumprimento da missão da Auditoria Interna;

**III –** Observar as normas e orientações da CGU quanto ao perfil profissional do titular da unidade de auditoria interna, sua nomeação, designação, exoneração e dispensa;

**IV –** Aprovar anualmente o plano de auditoria interna – PAINT, a ser executado no exercício seguinte;

**V –** Supervisionar a unidade de auditoria interna, solicitando esclarecimentos e informações sempre que julgar necessário.

**VI –** Revisar o regimento da Auditoria Interna anualmente, juntamente com o coordenador da AudIn, visando exclusivamente assegurar a conformidade do documento com o arcabouço normativo vigente.

## **CAPÍTULO V**

### **Disposições Finais**

**Art. 17.** As demandas de informações e providências emanadas pela Coordenação da AudIn terão prioridade administrativa na Instituição e sua recusa ou atraso importará em representação para os órgãos superiores.

**Art. 18.** Quando, dos trabalhos de campo, houver necessidade de especialistas fora da área de atuação do auditor, o Coordenador da AudIn poderá requisitar profissional habilitado para acompanhar os trabalhos a serem executados.

**Art. 19.** O Coordenador da AudIn tem livre acesso às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Universitário, podendo dar informes, manifestar-se e apresentar material para apreciação do Colegiado, quando considerar necessário.

**Art. 20.** É vedada a participação dos servidores lotados na auditoria interna como membros de Comissões, sendo a participação permitida somente para fins de prestação de consultorias, quando necessário.

**Art. 21.** Compete única e exclusivamente à AudIn, a realização de trabalhos de Auditoria Interna na Universidade, sendo inadmissível a delegação de tais atividades a outras unidades.

**Art. 22.** A Auditoria Interna instituirá o Programa de Gestão e Melhoria de Qualidade – PGMQ, por meio de regimento específico.

## **ATO ADMINISTRATIVO CONSUNI Nº 139, DE 30 DE ABRIL DE 2021.**

O Conselho Universitário da Universidade Federal de São Carlos, no exercício das suas atribuições legais e daquelas que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFSCar, reunido para sua 248ª reunião ordinária, realizada em 30/04/2021, após apreciação da proposta (0385475) apresentada pelo Grupo de Trabalho nomeado com objetivo de propor a composição do Conselho de Gestão de Pessoas, conforme Art. 2º da Resolução ConsUni nº 38, de 26/02/2021, Proc. nº 23112.003595/2021-26,

### **R E S O L V E**

Aprovar a seguinte composição para o Conselho de Gestão de Pessoas:

- Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas;
- Pró-Reitor(a) Adjunto(a) de Gestão de Pessoas;
- 8 (oito) Diretores(a) dos Centros Acadêmicos ou representantes;
- 10 (dez) Representantes docentes das categorias: EBTT (1), Auxiliar de Ensino (1), Assistente (1); Adjunto (1), Associado (4), Titular (2);
- 5 (cinco) Representantes técnico-administrativos: Campus Araras (1), Campus Sorocaba (1), Campus Lagoa do Sino (1) e Campus São Carlos (2);
- 1 (um) Representante dos estudantes de Graduação;
- 1 (um) Representante dos estudantes de Pós-Graduação.

Profa. Dra. Ana Beatriz de Oliveira  
Presidente do Conselho Universitário

## RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 48, DE 30 DE ABRIL DE 2021

### Dispõe sobre as normas e procedimentos para a promoção à Classe de Titular da carreira do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico da UFSCar.

O Conselho Universitário da Universidade Federal de São Carlos, no exercício das suas atribuições legais e daquelas que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da UFSCar, reunido para sua 248ª reunião ordinária, em 30/04/2021, considerando:

- a Lei n. 12.772 de 28 de dezembro de 2012, que trata das carreiras do magistério federal, inclusive da carreira do magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e os requisitos para a progressão e promoção nessa carreira;
- a Lei n. 13.325, de 29 de julho de 2016 e o Decreto n. 7.806, de 17 de setembro de 2012, que regulamentam os critérios e procedimentos para a progressão dos servidores da carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;
- as diretrizes estabelecidas por meio da Portaria/MEC nº 554, de 20 de julho de 2013, que estabelece as diretrizes gerais para o processo de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção dos servidores pertencentes ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, de que trata o capítulo III da Lei no 12.772, de 28 de dezembro de 2013, e também a Portaria MEC n. 982/2013, que estabelece diretrizes gerais especificamente para a promoção à Classe Titular da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e para a promoção à Classe E na Carreira do Magistério Federal;
- que a Universidade Federal de São Carlos dispõe de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, prevista no artigo 207 da Constituição Federal;
- a necessidade de estabelecer os critérios específicos para fins de promoção à Classe de Titular na carreira de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do quadro permanente da UFSCar;

## RESOLVE

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** A promoção à Classe Titular, da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico dar-se-á em observância aos critérios e requisitos instituídos conforme inciso IV do § 3º do art. 14 da Lei nº 12.772/2012 e Portaria nº 982/2013/MEC:

- I - possuir o título de doutor(a);
- II - ser aprovado(a) em processo de avaliação de desempenho;
- III - lograr aprovação de memorial que deverá considerar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, gestão acadêmica e produção profissional relevante, ou de defesa de tese acadêmica inédita.

**Parágrafo único.** A promoção ocorrerá observado o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses no último nível da Classe DIV.

**Art. 2º.** A avaliação para acesso à classe de titular da carreira de Magistério do EBTT levará em consideração o desempenho acadêmico no último interstício, conforme o Anexo I – Critérios e pontuação para a Avaliação de Desempenho Acadêmico, contemplando os itens descritos no art. 10 da Portaria n. 982, de 03 de outubro de 2013.

**Art. 3º.** O processo de avaliação de desempenho acadêmico e do Memorial ou Tese para acesso à Classe Titular será realizado por Comissão Especial composta, no mínimo, por 75% (setenta e cinco por cento) de profissionais externos à IFE.

**§ 1º.** Todo membro da Comissão Especial deve ser professor(a) doutor(a) titular ou D-IV nível 4, de uma instituição de ensino, da mesma área de conhecimento ou excepcionalmente, na falta deste, de áreas afins.

**§ 2º.** A apresentação e defesa de memorial deve descrever as atividades relativas aos itens previstos no artigo 10 da Portaria MEC n. 982/2013, com comprovação.

**Art. 4º.** Cada membro da Comissão Especial avaliará o desempenho acadêmico usando a planilha de avaliação de desempenho acadêmico (Anexo II), emitindo um parecer individual, que deverá ser encaminhado à Comissão Análoga EBTT, juntamente com a ata da avaliação do Memorial ou Tese.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À CLASSE TITULAR POR MEMORIAL ACADÊMICO**

**Art. 5º.** A abertura do processo de avaliação do Memorial Acadêmico deverá ser realizada pelo requerente, via SEI, formalizada por requerimento do (a) docente, dirigido à Comissão Análoga EBTT, acompanhado dos documentos que seguem:

I - Memorial Acadêmico contendo cronologicamente a relação das atividades docentes desenvolvidas ao longo de toda a sua trajetória acadêmica, de acordo com o artigo 10 da Portaria MEC n. 982/2013;

II - Cópia do diploma de Doutor(a) ou do certificado de conclusão;

III - Comprovante de que o(a) docente esteja no último nível da classe DIV por período igual ou superior a 24 (vinte e quatro) meses contados retroativamente da data do requerimento indicado no caput;

IV - Planilha preenchida digitalmente contendo os itens de avaliação de desempenho, conforme a pontuação de cada item e totalizada (Anexo II), com comprovantes anexos ao processo;

V - Comprovação documental das atividades citadas no Memorial Acadêmico em formato pdf.

**Parágrafo único.** Em caso de não apresentação do diploma de Doutor(a), o certificado de conclusão de que trata o inciso II do Art. 5º, terá validade de até seis meses, podendo este prazo ser renovado por igual período, sob pena de revogação do direito concedido.

**Art. 6º.** Após a instauração do processo administrativo, a unidade de lotação do(a) docente(a) o encaminhará à Comissão Análoga EBTT, em até 5 (cinco) dias úteis, para a adoção das providências necessárias.

**Art. 7º.** Após recebimento do processo, a Comissão Análoga EBTT terá o prazo de até 30 (trinta) dias para instalação da Comissão Especial de Avaliação, e encaminhamento do processo a seus membros, com agendamento da apresentação pública do Memorial.

**Art. 8º.** A apresentação pública do Memorial terá duração máxima de 45 (quarenta e cinco) minutos.

**Art. 9º.** A Comissão Especial de Avaliação avaliará a apresentação do Memorial e atribuirá o conceito final de “aprovado” ou “reprovado”, considerando a manifestação da maioria simples dos membros da Comissão e registrado em ata conforme modelo do Anexo II desta Resolução.

**§ 1º.** Em caso de aprovação do Memorial e avaliação de desempenho, a Comissão Especial de Avaliação enviará a ata à Comissão Análoga EBTT, que deverá encaminhar os autos, em até 15 (quinze) dias, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, ProGPe, para que esta proceda aos devidos registros com vistas à homologação;

**§ 2º.** Em caso de indeferimento do pedido do(a) interessado(a), em razão de parecer desfavorável emitido pela Comissão Especial de Avaliação, a Comissão Análoga deverá, em até 15 (quinze) dias, dar ciência de tal fato ao(à) interessado(a), explicitando as razões do indeferimento.

**Art. 10.** Tal como previsto no Art. 11 da Portaria MEC 982/013, o memorial deve demonstrar dedicação obrigatoriamente ao ensino, à pesquisa e/ou à extensão e, sua apresentação e defesa deve descrever as atividades relativas aos itens previstos no artigo 10 desta referida Portaria, com comprovação, quais sejam:

I - Atividades de ensino e orientação, caracterizadas por: exercício de magistério do EBTT; orientações de TCC (cursos técnicos, graduação, especialização, mestrado e doutorado); orientação de bolsistas de monitoria de unidade curricular, de pesquisa ou de extensão; orientação ou supervisão de estágios curriculares, obrigatório ou não, respeitado o disposto na Lei no 9.394, de 1996 e Lei no 11.892, de 2008;

II - Atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação (PD&I), caracterizadas por: publicações externas (livros ou artigos) ou internas (artigos, relatórios de pesquisa); apresentação de trabalhos de pesquisa em eventos (nacionais ou internacionais); propriedade intelectual (patentes, registros); desenvolvimento de produtos ou processos (produtos e processos não patenteados, protótipos, softwares registrados e não registrados, etc); trabalhos técnicos e consultorias; contratos de transferência de tecnologia e licenciamento; liderança de grupo de pesquisa; coordenação de projeto de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação; participação como membro de projeto de (PD&I); contemplado em editais de (PD&I) cooperativos com instituições parceiras; coordenação de núcleo de inovação tecnológica; captação de recursos em projetos de (PD&I) com instituições parceiras; coordenação de projetos de (PD&I) em parceria com outros institutos, universidades e centros de pesquisa;

III - Atividades de extensão, caracterizadas por: coordenação de cursos de extensão; coordenação de projeto de extensão; participação como membro de projeto de extensão; contemplado em editais de extensão cooperativos com instituições parceiras; trabalhos técnicos e consultorias, participação em projetos de desenvolvimento institucional, captação de recursos para projetos de desenvolvimento institucional; projetos de extensão tecnológica com instituições parceiras;

IV - Participação em bancas de avaliação de concurso público ou em bancas de avaliação de curso de graduação, especialização, mestrado e doutorado;

V - Participação como editor/revisor de revistas, indexadas ou internas;

VI - Participação como membro de comissões de caráter pedagógico (permanentes ou transitórias).

VII - Participação como membro de comissão de elaboração de Projeto Pedagógico de novos cursos (técnicos/graduação/pós-graduação);

VIII - Participação na organização de congressos, workshops, seminários, mostras, palestras e conferências, prêmios em concursos e competições como orientador de alunos;

IX - Participação como membro em comissões ou grupos de trabalho de caráter provisório;

X - Exercício de cargos de direção e de coordenação (CD, FCC, FG);

XI - Aperfeiçoamento: curso de licenciatura; curso de aperfeiçoamento na área de atuação; curso de curta duração (workshops, seminários, mostras, jornadas, treinamentos); participação em missão de trabalho (nacional ou internacional); pós-doutorado; e,

XII - Representação em: conselho; câmaras; comitês de caráter permanente; sindical.

**Parágrafo único.** O prazo estabelecido para análise do processo pela Comissão Especial de Avaliação e o envio de parecer à Comissão Análoga EBTT, embasado na documentação apresentada pelo(a) docente e amparada nas diretrizes legais, será de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento do processo individual de avaliação.



### CAPÍTULO III

#### DO PROCEDIMENTO DE ACESSO À CLASSE TITULAR POR TESE ACADÊMICA INÉDITA

**Art. 11.** A abertura do processo de avaliação de Tese Acadêmica Inédita deverá ser realizada pelo requerente, via SEI, formalizada por requerimento do (a) docente, dirigido à Comissão Análoga EBTT, acompanhado dos documentos que seguem:

I - Tese Acadêmica Inédita;

II - Cópia do diploma de Doutor(a) ou do certificado de conclusão;

III - Comprovante de que o(a) docente esteja no último nível da classe DIV por período igual ou superior a 24 (vinte e quatro) meses contados retroativamente da data do requerimento indicado no caput;

IV - Planilha preenchida digitalmente contendo os itens de avaliação de desempenho, conforme a pontuação de cada item e totalizada (Anexo I), com comprovantes anexos ao processo.

**Parágrafo único.** Em caso de não apresentação do diploma de Doutor(a), o certificado de conclusão de que trata o inciso II do Art. 12 terá validade de até seis meses, podendo este prazo ser renovado por igual período, sob pena de revogação do direito concedido.

**Art. 12.** Após a instauração do processo administrativo, a unidade de lotação do(a) docente o encaminhará à Comissão Análoga EBTT, em até 5 (cinco) dias úteis, para a adoção das providências necessárias.

**Art. 13.** Após recebimento do processo, a Comissão Análoga EBTT terá o prazo de até 30 (trinta) dias para instalação da Comissão Especial de Avaliação, e encaminhamento do processo a seus membros, com agendamento da defesa pública da Tese.

**Art. 14.** Para a Defesa de Tese Acadêmica Inédita como parte do processo de acesso à Classe de Professor(a) Titular, o(a) pleiteante deverá apresentar o relatório expositor de uma pesquisa original que contribua significativamente para o avanço do conhecimento da área de atuação do(a) professor(a), sendo avaliada pela Comissão Especial.

**Art. 15.** Na defesa pública de Tese Acadêmica Inédita, a Comissão Especial terá por matéria de análise e arguição o conteúdo da Tese entregue pelo(a) docente pleiteante quando da solicitação de promoção.

**Parágrafo único.** A defesa pública da Tese Acadêmica Inédita será organizada e realizada com a observância das seguintes diretrizes:

I - O(A) docente fará uma apresentação de sua tese, com duração máxima de 50 (cinquenta) minutos.

II - Após o encerramento da apresentação da Tese Acadêmica Inédita, haverá a arguição dos(as) examinadores, aos quais caberá regulamentar o tempo de perguntas e respostas.

**Art. 16.** Na Defesa de Tese Acadêmica Inédita, a Comissão Especial de Avaliação, com base na exposição da Tese produzida pelo(a) docente pleiteante, avaliará os seguintes aspectos:

I - Domínio do tema que tenha dado sustentação ao trabalho;

II - Ineditismo, mérito e originalidade da tese apresentada;

III - Contribuição da tese ao desenvolvimento científico da área do(a) docente solicitante;

IV - Adequação da exposição do conteúdo ao tempo previsto.

**Parágrafo único.** Não poderão ser apresentadas teses desenvolvidas por estudantes de pós-graduação.

**Art. 17.** A Comissão Especial de Avaliação fará a avaliação da Defesa de Tese Acadêmica Inédita, atribuindo o conceito final de “Aprovação” ou “Reprovação”, considerando a manifestação da maioria simples dos membros da Comissão, após a sessão de defesa e registro em ata.

**§ 1º.** Em caso de aprovação, a Comissão Especial de Avaliação encaminhará a ata para a Comissão Análoga EBTT, que deverá encaminhar os autos, em até 15 (quinze) dias, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, ProGPe, para que esta proceda aos devidos registros com vistas à homologação;

**§ 2º.** Em caso de reprovação, em razão de parecer desfavorável emitido pela maioria dos membros da Comissão Especial de Avaliação, a Comissão Análoga deverá, em até 15 (quinze) dias, dar ciência de tal fato ao(à) interessado(a), explicitando as razões da reprovação.

**Art. 18.** No caso de aprovação da tese acadêmica, a comissão especial definirá pela necessidade ou não de modificações no texto e fixará o prazo para efetuá-las, o qual não poderá exceder a noventa dias a contar da data da defesa.

**Parágrafo único.** O prazo estabelecido para análise do processo pela Comissão Especial de Avaliação e o envio de parecer à Comissão Análoga EBTT, embasado na documentação apresentada pelo(a) docente e amparada nas diretrizes legais, será de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento do processo individual de avaliação.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA COMISSÃO ANÁLOGA EBTT E COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

**Art. 19.** À Comissão Análoga EBTT compete:

I - Convidar oficialmente os membros que irão compor a Comissão;

II - Nomear a Comissão Especial de Avaliação, em conformidade com o estabelecido nesta resolução, indicando o seu(sua) Presidente;

III - Enviar, a cada membro da Comissão Especial de Avaliação, incluindo os(as) suplentes, pelo menos 30 (trinta) dias antes das etapas de avaliação, toda a documentação necessária para as avaliações e a cópia desta Resolução.

IV - Emitir primeira homologação de todo o processo e encaminhar para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, ProGPe;

V - Receber da Comissão Especial de Avaliação a avaliação da Defesa de Tese Acadêmica Inédita, atribuindo o conceito final de “Aprovação” ou “Reprovação”, considerando a manifestação da maioria simples dos membros da Comissão, após a sessão de defesa e registro em ata.

a) em caso de aprovação, a Comissão Análoga EBTT encaminhará os autos, em até 15 (quinze) dias, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, ProGPe, para que esta proceda aos devidos registros com vistas à homologação;

b) em caso de reprovação, em razão de parecer desfavorável emitido pela maioria dos membros da Comissão Especial de Avaliação, a Comissão Análoga encaminhará, em até 15 (quinze) dias, dar ciência de tal fato ao(à) interessado(a), explicitando as razões da reprovação.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DO JULGAMENTO**

**Art. 20.** Fará jus à promoção para a Classe de Professor(a) Titular, da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, o(a) docente que atender aos requisitos do Art. 1º desta Resolução; obtiver na avaliação de desempenho, pontuação igual ou superior a 30 pontos na soma de todos os pontos estabelecidos no Anexo I desta Resolução e conseguir aprovação do memorial ou tese acadêmica inédita.

**Parágrafo único.** Os(As) docentes não aprovados na avaliação poderão submeter o pedido de avaliação novamente após o interstício de seis meses da comunicação do resultado final.

**Art. 21.** Concluída a avaliação de desempenho e a apresentação e defesa do memorial ou tese acadêmica, a Comissão Especial elaborará ata com seu parecer final. Esta ata, junto com toda a documentação da avaliação do desempenho acadêmico, do memorial ou da tese acadêmica, será remetida à Comissão Análoga, para primeira homologação do resultado, que encaminhará à ProGPe para homologação final.

**Art. 22.** O(A) docente poderá interpor recurso, observando-se o disposto na Portaria GR nº 1839/92, de 24 de setembro de 1992.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 23.** Aos(Às) candidatos(as) que foram promovidos(as) anteriormente à Resolução nº 866/2016 será atribuída a pontuação mínima exigida tal como consta na referida Resolução.

**Art. 24.** Os efeitos decorrentes da promoção à Classe de Titular retroagem à data em que o(a) docente foi considerado(a) aprovado(a) pela Comissão Especial de Avaliação, desde que o relatório final venha a ser homologado pela Comissão Análoga.

**Art. 25.** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Profa. Dra. Ana Beatriz de Oliveira  
Presidente do Conselho Universitário

**ANEXO I – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PROMOÇÃO À CLASSE TITULAR  
EBTT**

Eu \_\_\_\_\_(nome do(a)  
servidor(a), matrícula SIAPE n. \_\_\_\_\_, Professor(a) da carreira de magistério  
do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) da UFSCar, lotado(a) na(o)  
\_\_\_\_\_, solicito à  
Comissão Análoga EBTT a abertura de processo de avaliação para Promoção à Classe  
Titular por meio de ( ) Defesa de memorial ou ( ) Defesa de tese acadêmica inédita, com  
Avaliação de desempenho, no período de interstício de ...../...../..... (dia/mês/ano) a  
...../...../. (dia/mês/ano).

Anexo os seguintes documentos ao processo:

- ( ) Para avaliação de desempenho, planilha preenchida e assinada no final pelo(a)  
requerente, com cópia comprobatória das atividades.
- ( ) Cópia do memorial (versão digital).
- ( ) Cópia da Tese Acadêmica Inédita (versão digital).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) requerente

## **ANEXO II – CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO**

### **I - Atividades de ensino e orientação**

- a) exercício de magistério do EBTT - 5 pontos ou proporcional para cada 400 horas/aula semestrais
- b) orientações de TCC (cursos técnicos, graduação, especialização, mestrado e doutorado) – 2 pontos por orientação
- c) orientação de bolsistas de monitoria de unidade curricular, de pesquisa ou de extensão - 2 pontos por orientação
- d) orientação ou supervisão de estágios curriculares, obrigatório ou não - 2 pontos por orientação

### **II - Atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação (PD&I)**

- a) publicações de livros – 5 pontos por publicação
- b) publicações artigos – 3 pontos por publicação
- c) publicações relatórios de pesquisa - 3 pontos por publicação
- d) apresentação de trabalhos de pesquisa em eventos (nacionais ou internacionais) – 2 pontos por apresentação
- e) propriedade intelectual (patentes, registros); – 2
- f) desenvolvimento de produtos ou processos (produtos e processos não patenteados, protótipos, softwares registrados e não registrados, etc); – 2
- g) trabalhos técnicos e consultorias – 3 pontos para cada
- h) contratos de transferência de tecnologia e licenciamento; – 2
- i) liderança de grupo de pesquisa – 2 pontos por semestre
- j) coordenação de projeto de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação - 2 pontos por semestre
- k) participação como membro de projeto de (PD&I); – 2
- l) contemplado em editais de (PD&I) cooperativos com instituições parceiras; – 2 m) coordenação de núcleo de inovação tecnológica; – 2
- n) captação de recursos em projetos de (PD&I) com instituições parceiras; – 2
- o) coordenação de projetos de (PD&I) em parceria com outros institutos, universidades e centros de pesquisa; – 2

### **III - Atividades de extensão**

- a) coordenação de cursos de extensão – 4 pontos para cada
- b) coordenação de projeto de extensão – 4 pontos para cada
- c) participação como membro de projeto de extensão – 4 pontos por participação
- d) contemplado em editais de extensão cooperativos com instituições parceiras; – 2
- e) trabalhos técnicos e consultorias, participação em projetos de desenvolvimento institucional, captação de recursos para projetos de desenvolvimento institucional – 3 pontos para cada
- f) projetos de extensão tecnológica com instituições parceiras; – 2

### **IV - Participação em bancas de avaliação de concurso público ou em bancas de avaliação de curso de graduação, especialização, mestrado e doutorado – 2 pontos por participação**

**V - Participação como editor/revisor de revistas, indexadas ou internas** – 2 pontos por participação

**VI - Participação como membro de comissões de caráter pedagógico (permanentes ou transitórias)** – 2 pontos por participação

**VII - Participação como membro de comissão de elaboração de Projeto Pedagógico de novos cursos (técnicos/graduação/pós-graduação)** – 2 pontos por participação  
**VIII - Participação na organização de congressos, workshops, seminários, mostras, palestras e conferências, prêmios em concursos e competições como orientador de alunos** – 2 pontos por participação

**IX - Participação como membro em comissões ou grupos de trabalho de caráter provisório** - 2 pontos por participação

**X - Exercício de cargos de direção e de coordenação (CD, FCC, FG)** – 5 pontos por semestre

**XI – Aperfeiçoamento**

a) curso de licenciatura – 3 pontos para cada

b) curso de aperfeiçoamento na área de atuação - 4 pontos para cada

c) curso de curta duração (workshops, seminários, mostras, jornadas, treinamentos) – 3 pontos para cada

d) participação em missão de trabalho (nacional ou internacional) – 3 pontos para cada

e) pós-doutorado – 5 pontos

**XII – Representação**

a) conselho - 2 pontos por participação

b) câmaras – 2 pontos por participação

c) comitês de caráter permanente – 2 pontos por participação

d) sindical – 3 pontos por ano

**ANEXO III – PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO PARA ACESSO  
À CLASSE DE TITULAR EBT**

<b>Nome do(a) Servidor(a)</b>	
<b>SIAPE:</b>	
<b>Unidade de Lotação</b>	
<b>Telefones</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Assinatura do(a) servidor(a)</b>	

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO PRETENDIDA</b>	<b>PONTUAÇÃO DEFERIDA</b>
<b>Atividades de ensino e orientação</b>			
exercício de magistério do EBTT	<i>5 pontos ou proporcional para cada 400 horas/aula semestrais</i>		
orientações de TCC(cursos técnicos, graduação, especialização, mestrado e doutorado)	<i>2 pontos por orientação</i>		
orientação de bolsistas de monitoria de unidade curricular, de pesquisa ou de extensão	<i>2 pontos por orientação</i>		
orientação ou supervisão de estágios curriculares, obrigatório ou não	<i>2 pontos por orientação</i>		
<b>Atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação(PD&amp;I)</b>			
publicações de livros	<i>5 pontos por publicação</i>		
publicações artigos	<i>3 pontos por publicação</i>		
publicações relatórios de pesquisa	<i>3 pontos por publicação</i>		
apresentação de trabalhos de pesquisa em eventos (nacionais ou internacionais)	<i>2 pontos por apresentação</i>		

trabalhos técnicos e consultorias	<i>3 pontos para cada</i>		
propriedade intelectual (patentes, registros)	<i>2 pontos para cada</i>		
desenvolvimento de produtos ou processos (produtos e processos não patenteados, protótipos, softwares registrados e não registrados, etc)	<i>2 pontos para cada</i>		
contratos de transferência de tecnologia e licenciamento	<i>2 pontos para cada</i>		
liderança de grupo de pesquisa	<i>2 pontos por semestre</i>		
coordenação de projeto de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação	<i>2 pontos por semestre</i>		
participação como membro de projeto de (PD&I)	<i>2 pontos por semestre</i>		
contemplado em editais de (PD&I) cooperativos com instituições parceiras	<i>2 pontos para cada</i>		
coordenação de núcleo de inovação tecnológica	<i>2 pontos por semestre</i>		
captação de recursos em projetos de (PD&I) com instituições parceiras	<i>2 pontos para cada</i>		
coordenação de projetos de (PD&I) em parceria com outros institutos, universidades e centros de pesquisa	<i>2 pontos por semestre</i>		
<b>Atividades de extensão</b>			
coordenação de cursos de extensão	<i>4 pontos para cada</i>		
coordenação de projeto de extensão	<i>4 pontos para cada</i>		
participação como membro de projeto de extensão	<i>4 pontos por participação</i>		
contemplado em editais de extensão cooperativos com instituições parceiras	<i>2 pontos para cada</i>		



projetos de extensão tecnológica com instituições parceiras	<i>2 pontos para cada</i>		
trabalhos técnicos e consultorias, participação em projetos de desenvolvimento	<i>3 pontos para cada</i>		
institucional, captação de recursos para projetos de desenvolvimento institucional			
Participação em bancas de avaliação de concurso público ou em bancas de avaliação de curso de graduação, especialização, mestrado e doutorado	<i>2 pontos por participação</i>		
Participação como editor/ revisor de revistas, indexadas ou internas	<i>2 pontos por participação</i>		
Participação como membro de comissões de caráter pedagógico (permanentes ou transitórias)	<i>2 pontos por participação</i>		
Participação como membro de comissão de elaboração de Projeto Pedagógico de novos cursos técnicos/ graduação/ pós-graduação);	<i>2 pontos por participação</i>		
Participação na organização de congressos, workshops, seminários, mostras, palestras e conferências, prêmios em concursos e competições como orientador de alunos	<i>2 pontos por participação</i>		

Participação como membro em comissões ou grupos de trabalho de carácter provisório	2 pontos por participação		
Exercício de cargos de direcção e de coordenação (CD, FCC, FG)	5 pontos por semestre		
<b>Aperfeiçoamento</b>			
curso de licenciatura	3 pontos para cada		
curso de	4 pontos para cada		
aperfeiçoamento na área de atuação			
curso de curta duração (workshops, seminários, mostras, jornadas, treinamentos)	3 pontos para cada		
participação em missão de trabalho (nacional ou internacional)	3 pontos para cada		
pós-doutorado	5 pontos		
<b>Representação</b>			
conselho	2 pontos por participação		
câmaras	2 pontos por participação		
comitês de carácter permanente	2 pontos por participação		
sindical	3 pontos por ano		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL PRETENDIDA</b>			
<b>PONTUAÇÃO TOTAL DEFERIDA</b>			

**Parecer:** APROVADO(A) ( ) REPROVADO(A) ( )

DATA DA AVALIAÇÃO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

NOME DO(A) PROFESSOR(A) AVALIADOR(A): \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**  
**MODELO PARA ELABORAÇÃO DO MEMORIAL**

**I) ESTRUTURA DO MEMORIAL**

**A) Capa**

A capa do Memorial deve conter os seguintes elementos de identificação do(a) candidato(a):

- a) Nome completo do(a) professor(a);
- b) Número do SIAPE;
- c) Departamento de lotação;
- c) Local;
- d) Data.

**B) Sumário do memorial**

Relação das seções do memorial, na ordem em que aparecem no documento. O sumário deve figurar em folha distinta, logo após da capa, contendo os seguintes dados:

- a) O indicativo da numeração da seção;
- b) Título da seção;
- c) O número da página da seção.

**C) Corpo do memorial**

O corpo do memorial é apresentado na forma narrativa na primeira pessoa do singular, com a ideia de transformar a trajetória acadêmico-profissional do(a) candidato(a) num relato em que possibilitará a observação dos fatos marcantes e méritos, resgatando as ações exercidas e as finalidades e motivos pelos quais foram desenvolvidas. As descrições que devem fazer parte do corpo do memorial, constam no Art. 10 da Portaria MEC 982/2013.

**ANEXO V**  
**ATA DE APRESENTAÇÃO DO MEMORIAL**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., às  
.....horas, no(a) (sala, prédio)  
....., realizou-se a apresentação do  
memorial do(a) professor(a) (NOME COMPLETO DO(A) PROFESSOR(A)), SIAPE (número  
do SIAPE) requisito para acesso a classe de Professor(a) Titular da carreira de Magistério  
do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico. A comissão especial esteve constituída pelos(as)  
professores(as): (NOME DO(A) PROFESSOR(A)), Presidente, (NOME DO SEGUNDO  
MEMBRO DA COMISSÃO), (NOME DO TERCEIRO MEMBRO DA COMISSÃO).  
Concluídos os trabalhos de apresentação, o(a) professor(a) foi (APROVADO(A) OU  
REPROVADO(A) pela Comissão Especial. E, para constar, foi lavrada a presente ata, que  
vai assinada pelos membros da comissão.

.....  
Nome do(a) Professor(a)  
Presidente

.....  
Nome do(a) Professor(a)  
Segundo membro da Comissão Especial

.....  
Nome do(a) Professor(a)  
Terceiro membro da Comissão Especial

**ANEXO VI**  
**ATA DE APRESENTAÇÃO E DEFESA DE TESE ACADÊMICA**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., às  
..... horas no(a) (sala, prédio) .....,  
realizou-se a apresentação e defesa da tese acadêmica com o título

.....  
.....  
do(a) Professor(a) (NOME COMPLETO DO(A) PROFESSOR(A)), SIAPE (número do SIAPE) requisito para acesso a classe de Professor(a) Titular da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico. A comissão especial esteve constituída pelos(as) professores(as): (NOME DO(A) PROFESSOR(A), Presidente, (NOME DO SEGUNDO MEMBRO DA COMISSÃO), (NOME DO TERCEIRO MEMBRO DA COMISSÃO). Concluídos os trabalhos de apresentação e defesa, o(a) professor(a) foi (APROVADO(A) OU REPROVADO(A)) pela Comissão Especial. E, para constar, foi lavrada a presente ata, que vai assinada pelos membros da comissão.

.....  
Nome do(a) professor(a)  
Presidente

.....  
Nome do(a) professor(a)  
Segundo membro da Comissão Especial

.....  
Nome do(a) professor(a)  
Terceiro membro da Comissão Especial