

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO/CONSUNI/N.024, de 26 de junho de 2023.

Aprovar a Instrução Normativa n.009/2023, que dispõe sobre Avaliação Periódica de Desempenho Docente – APEDD da Universidade Estadual do Tocantins – UNITINS, conforme especifica.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS UNITINS, usando das atribuições que lhe confere o art. 10, incisos XXI, do Decreto Estadual nº 5.759/2017, que aprova o Estatuto da Unitins, considerando o disposto no art. 51, inciso XII do Estatuto da Universidade e considerando a aprovação pelo Conselho Universitário - CONSUNI, instância máxima desta instituição, na reunião do dia 26 de junho de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar** a Instrução Normativa n.009/2023, que dispõe sobre Avaliação Periódica de Desempenho Docente – APEDD da Universidade Estadual do Tocantins – UNITINS, conforme Processo Administrativo n. 2021/20321/000155.

Art. 2º Revoga-se a RESOLUÇÃO/CONSUNI/N.016, de 1º de outubro de 2021.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

SALA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUNI da Universidade Estadual do Tocantins, em Palmas/TO, aos 26 dias do mês de junho de 2023.

Assinatura eletrônica
AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Presidente



ANEXO À RESOLUÇÃO/CONSUNI/N.024/2023.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.009/2023, de 26 de junho de 2023.

Dispõe sobre os procedimentos operacionais para a avaliação dos servidores públicos integrantes do quadro docente da carreira do magistério na Universidade Estadual do Tocantins - UNITINS.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta a Avaliação Periódica de Desempenho Docente – APEDD, sua implementação e aplicação aos servidores públicos ocupantes dos cargos que integram o Quadro Docente da Carreira do Magistério da UNITINS, conforme disposto na Lei Nº 2.893/2014.

Parágrafo Único. Serão avaliados os servidores titulares de cargo de provimento efetivo, estáveis, ainda que se encontrem no exercício de cargo de provimento em comissão e/ou cedido mediante convênio conforme previsto no Plano de Carreira Docente da UNITINS.

Art. 2º A Pró-Reitoria de Administração e Finanças da UNITINS, por meio da Diretoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas e Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal, adotará as medidas necessárias para a implementação e execução da APEDD.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE E DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 3º A Avaliação Periódica de Desempenho dos Docentes – APEDD da UNITINS, possui as seguintes finalidades:

- I – aprimorar métodos de gestão;
- II – valorizar a atuação do docente comprometido com o resultado de seu trabalho; e
- III – instruir os processos de evolução funcional.

Art. 4º O Sistema de Avaliação Periódica de Desempenho Docente – Sistema APEDD, é o instrumento de aferição de mérito do docente no exercício de suas atribuições, pelo qual se processam as progressões na carreira previstas na Lei Nº 2.893/2014.

§1º Essa ferramenta tecnológica será desenvolvida pela Diretoria de



Tecnologia da Informação (DTI/UNITINS), e devidamente institucionalizada, seguindo os conceitos, critérios e condicionantes estabelecidas nesta Resolução.

§2º As formas de acesso à ferramenta tecnológica pelos docentes avaliados, membros das comissões avaliadora e examinadora e gestores do processo serão definidas e divulgadas em portaria ou instrução específica.

§3º O Sistema APEDD deverá fornecer aos envolvidos no processo avaliativo acesso às seguintes funcionalidades:

- I - relação dos docentes aptos a serem avaliados;
- II - formulários a serem utilizados durante todo o processo da APEDD;
- III - cronograma atinente ao cumprimento das etapas da APEDD;
- IV - orientações necessárias ao preenchimento e controle dos formulários;
- V - apuração dos resultados e emissão de relatórios;
- VI - documentos pertinentes ao processo da APEDD.

Seção I **Da Operacionalização da Avaliação**

Art 5º A avaliação periódica de desempenho do docente se processa anualmente, atendendo aos aspectos gerais a seguir:

- I – atividade de docência;
- II – titulação acadêmica;
- III – regime de trabalho;
- IV – participação em colegiados, comitês e comissões;
- V – tempo de experiência no magistério superior na Instituição;
- VI – tempo de experiência na gestão acadêmica;
- VII – orientação de alunos;
- VIII – trabalho de conclusão de curso;
- IX – pesquisa de iniciação científica;
- X – trabalho de conclusão de pós-graduação;



XI – coordenação e participação em projetos de pesquisa e extensão;

XII – produção científica, intelectual, técnica, artística e cultural;

XIII – captação de recursos externos;

XIV – participação em eventos científicos, culturais e tecnológicos.

Art. 6º. A Avaliação Periódica de Desempenho terá por base o acompanhamento permanente do docente no exercício das suas atribuições conforme a respectiva Classe.

Art. 7º. O resultado final da APEDD terá por base o somatório dos pontos apurados na avaliação realizada pelas Comissões Avaliadora e Examinadora.

§ 1º. O docente em regime de trabalho de tempo integral ou de dedicação exclusiva será considerado aprovado na APEDD com aproveitamento mínimo de 70% dos pontos definidos no Quadro de Pontuações (ANEXO I) para a respectiva Classe.

§ 2º. O docente em regime de tempo parcial de trabalho, 20 (vinte) horas semanais, será considerado aprovado na APEDD com a obtenção de pelo menos 50% dos pontos definidos para a respectiva Classe (ANEXO I).

Seção II **Do Ciclo Avaliativo**

Art. 8º. O ciclo da APEDD é anual e tem início na data em que o docente é aprovado no estágio probatório, fazendo jus às progressões entre Níveis ou Classes definidas no Plano de Carreira Docente da UNITINS, instituído pela Lei Nº 2.893/2014.

§ 1º. Serão realizados dois ciclos avaliativos concomitantes, com início em 1º de janeiro e em 1º de julho de cada ano.

a) O docente que concluir o estágio probatório entre 1º de janeiro e 30 de junho será incluído na lista de aptos a serem avaliados no ciclo avaliativo que inicia-se em 1º de julho.

b) O docente que concluir o estágio probatório entre 1º de julho e 31 de dezembro será incluído na lista de aptos a serem avaliados no ciclo avaliativo que inicia-se em 1º de janeiro.

§ 2º. O total de pontos para aprovação na primeira APEDD, realizada após a aprovação no estágio probatório, será proporcional aos meses que o docente participou do ciclo avaliativo, sendo a referida proporção variável entre 11/12 e 7/12 dos pontos exigidos para a respectiva Classe;



§ 3º. A partir da segunda avaliação APEDD será considerado o interstício de 12 (doze) meses sem fracionamento do tempo de avaliação ou dos pontos exigidos para aprovação na APEDD.

Art. 9º. O ciclo avaliativo, seu cronograma e a relação dos docentes aptos a serem avaliados são oficializados em Portaria da Reitoria publicada nos 15 (quinze) primeiros dias do mês que antecede o respectivo ciclo.

Parágrafo único. O cronograma com suas respectivas etapas e prazos deverá observar as definições prévias a seguir:

I - Dentro do ciclo avaliativo o docente deverá acessar o Sistema APEDD para dar ciência do cronograma e validar as informações contidas no termo inicial de avaliação (Formulário 1);

II – No transcurso de todo o ciclo avaliativo o docente deverá anexar (*upload*) os documentos comprobatórios de suas atividades, e declarar os documentos e a pontuação correspondente;

III – A comissão avaliadora procede a avaliação dos docentes no Sistema APEDD, validando as pontuações correspondentes a cada grupo de atividades conforme documentos comprobatórios anexados, e emite parecer com o resultado (Formulário 2), nos 15 (quinze) primeiros dias após o encerramento do ciclo avaliativo;

IV – A notificação do resultado da avaliação ao docente (Formulário 4) ocorre 5 (cinco) dias após a conclusão dos trabalhos das comissões avaliadora e examinadora;

V – A interposição de recurso (Formulário 5) se dá de forma eletrônica pelo Sistema APEDD no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ao docente;

VI – A análise do recurso e a emissão de parecer pelas comissões avaliadora e examinadora (Formulário 6) se dá também de forma eletrônica no Sistema APEDD, em 5 (cinco) dias após ser formalizado;

VII – O recurso com efeito suspensivo ao resultado do recurso de que trata o inciso V é direcionado ao Conselho Universitário da UNITINS, no prazo de 10 (dez) dias após a notificação do docente, e será apreciado em 30 dias;

VIII – A homologação final dos resultados (Formulário 7) com publicação no Diário Oficial do Estado, ocorre após a finalização de todas as etapas do processo avaliativo.

Art. 10. No caso de desempenho avaliativo inferior a 70% o docente apresentará um Plano de Aperfeiçoamento (Formulário 3) junto ao seu Colegiado de Curso para melhoria do desempenho acadêmico.



Seção III **Dos Formulários de Avaliação**

Art. 11. No Sistema APEDD serão disponibilizados os documentos pertinentes à operacionalização das etapas da avaliação periódica, e os seguintes formulários em conformidade aos anexos desta Resolução:

- I – Formulário 1, Termo Inicial de Avaliação (Anexo II);
- II – Formulário 2, Avaliação e Parecer das Comissões (Anexo III);
- III – Formulário 3, Plano de Aperfeiçoamento, nos termos do artigo 10 (Anexo IV);
- IV – Formulário 4, Notificação do Resultado (Anexo V);
- V – Formulário 5, Interposição de Recurso (Anexo VI);
- VI – Formulário 6, Parecer de Análise do Recurso (Anexo VII);
- VII – Formulário 7, Homologação Individual dos Resultados (Anexo VIII).

CAPÍTULO III **DA SISTEMATIZAÇÃO DA APEDD**

Seção I **Dos Critérios da Avaliação de Desempenho Docente**

Art. 12. Os critérios de avaliação contemplam os aspectos referidos no Art 5º desta Resolução, e abrangem as atividades próprias dos docentes da carreira do magistério da UNITINS conforme definido no Art. 23 da Lei Nº 2.893/2014.

Art. 13. O Sistema APEDD organiza as atividades do docente em grupos de atividades conforme descrito no Quadro de Pontuação (ANEXO I), considerando:

I – *ensino*, assim compreendida qualquer atividade formalmente incluída nos planos curriculares dos cursos de graduação e/ou pós-graduação Stricto Sensu da UNITINS;

II – *produção intelectual*, abrangendo as produções científicas, artísticas, técnicas e culturais, representadas por publicações ou formas de expressão usuais e pertinentes aos ambientes acadêmicos específicos, para as diferentes áreas do conhecimento ou de organismos profissionais nos casos de profissões de cunho técnico;

III – *pesquisa e extensão*, relacionadas aos projetos devidamente



institucionalizados nas instâncias competentes da UNITINS;

IV – *gestão*, compreendendo atividades de direção, assessoramento, chefia e coordenação na estrutura organizacional da UNITINS, e *representação*, compreendendo a participação em órgãos colegiados da UNITINS, câmaras técnicas e comitês de ética em pesquisa relacionados à área de atuação do docente, seja indicado ou eleito;

V – *orientações* em cursos de pós-graduação Lato Sensu, participação em comissões e bancas examinadoras, e *outras atividades* tais como parecerista em editoriais e periódicos científicos.

§ 1º As atividades de gestão apenas serão consideradas quando exercidas na UNITINS.

§ 2º Todos os docentes avaliados devem comprovar atividade de ensino, conforme inciso I, preferencialmente em disciplinas da matriz curricular do curso ao qual esteja vinculado, com no mínimo 04 (quatro) horas semanais de aulas semestral, salvo nos casos estabelecidos em normas regulamentares.

§ 3º O docente ocupante de cargo de Reitor, Vice-Reitor, Chefe de Gabinete e Pró-Reitor na UNITINS fica dispensado de comprovar as atividades referentes ao ensino, inciso I, e obterá 1/12 da pontuação de 50 referência da respectiva Classe por mês em que permanecer no cargo.

§ 4º O docente afastado para atividades de formação, cursando pós-graduação stricto sensu de Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado, ou em Licença Sabática, está desobrigado das atividades referentes ao ensino, inciso I, e obterá 1/12 da pontuação de referência da respectiva Classe por mês de afastamento.

§ 5º A nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança não prejudica a contagem do tempo do interstício.

Art. 14. Os documentos aceitos para fins de comprovação das atividades de cada critério da avaliação de desempenho estão discriminados no Quadro de Pontuação (ANEXO I), e serão consideradas conforme segue:

I – Cada atividade será computada uma única vez;

II – Todas as atividades devidamente comprovadas serão computadas, desde que sejam resultantes do exercício de sua atividade docente na UNITINS;

III – O docente é responsável pelas informações apresentadas no Sistema APEDD.

Parágrafo único. As atividades que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos pelo Art. 13 e do Quadro de Pontuação (ANEXO I) desta Instrução Normativa serão desconsideradas pela Comissão Avaliadora que apresentará a devida justificativa através do próprio sistema de avaliação.



Seção II

Das Comissões Avaliadora e Examinadora

Art. 15. A Comissão Avaliadora será designada pela Reitoria e constituída por, no mínimo, 3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes.

§ 1º Essa comissão será composta por docentes efetivos da UNITINS, com título de Doutor, preferencialmente de diferentes áreas do conhecimento.

§ 2º O relator do processo nas Comissões deve ser o docente de Classe e Nível mais avançado na carreira, e se possível, em Nível subsequente ao do docente avaliado.

§ 3º Na hipótese de não haver na UNITINS número suficiente de professores que atendam ao previsto nos parágrafos 1º ou 2º, os integrantes da Comissão Avaliadora poderão ser oriundos de outras IES.

Art. 16. A Comissão Examinadora será designada pela Reitoria e constituída por, pelo menos, 2 (dois) docentes de outras instituições de ensino superior e por um docente efetivo da UNITINS.

§ 1º. Todos os membros da comissão examinadora possuem título de Doutor, e pelo menos 15 anos de experiência no magistério superior;

§ 2º. Caso não haja docente na UNITINS habilitado a participar da banca examinadora, sua constituição é integralmente de docentes de outras instituições.

Art. 17. Os aspectos avaliativos da apresentação de memorial e da defesa de trabalho científico serão definidos em instrumento normativo específico.

Parágrafo único. Os trabalhos da comissão examinadora seguem as definições e orientações contidas no instrumento referido no caput.

Art. 18. O mandato dos membros das Comissões será de 2 (dois) anos, a partir da publicação do Ato de designação, permitida uma recondução por igual período, e com renovação parcial de um terço dos membros.

Art. 19. Os Atos de nomeação e designação das Comissões são publicados no Diário Oficial do Estado do Tocantins.

Seção III

Dos Recursos

Art. 20. Cabe recurso ao resultado da APEDD, conforme especificado.

§ 1º Os prazos para interposição do recurso segue o cronograma definido para o ciclo avaliativo, e conforme especificado no Art. 9º desta Resolução.



§ 2º Os prazos do recurso podem ser dilatados mediante comprovada justificção, nos casos definidos no Art. 26 desta Resolução.

§ 3º No caso de deferimento do pedido de reconsideração, a decisão será encaminhada à Reitoria para emissão e publicação do respectivo Ato, e, no caso de indeferimento, o pedido será arquivado.

§ 4º No caso de indeferimento do pedido de reconsideração pela Comissão Avaliadora ou Examinadora, caberá recurso pelo interessado ao CONSUNI na forma e prazo estabelecido no Art. 9º desta Resolução.

§ 5º No caso de deferimento, a decisão será encaminhada à Reitoria para emissão e publicação do respectivo Ato, e, no caso de indeferimento, o pedido será arquivado.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das Competências da Reitoria

Art. 21. Compete à Reitoria, por meio da Pró-Reitoria de Administração e Finanças:

I - Gerir os procedimentos de Avaliação Periódica de Desempenho Docente;

II - Aplicar e fazer cumprir as diretrizes e procedimentos estabelecidos nesta Resolução;

III - Expedir e publicar os atos de formalização do início do processo da APEDD;

IV - Promover a divulgação de material informativo e outras ações que assegurem o conhecimento das bases e do funcionamento da APEDD;

V - Realizar, continuamente, estudos e projetos, visando ao aperfeiçoamento dos procedimentos pertinentes a APEDD.

VI - Executar os enquadramentos funcionais e as progressões resultantes da APEDD.

Seção II

Das Atribuições da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 22. São atribuições da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas:

I - Auxiliar a Pró-Reitoria de Administração e Finanças;



II - Esclarecer dúvidas e fornecer orientação sobre a operacionalização da APEDD;

III - Acompanhar e cobrar o cumprimento dos prazos das etapas da APEDD;

IV - Disponibilizar ao docente avaliado acesso ao processo a qualquer tempo;

V - Providenciar a relação dos docentes aptos a serem avaliados e o cronograma das etapas de cada ciclo avaliativo, e sua publicação no Diário Oficial do Estado por meio de portaria expedida pela Reitoria.

VI - Publicar a homologação do resultado final da APEDD, após a finalização de todas as etapas do processo avaliativo;

VII – Promover os enquadramentos resultantes da APEDD para que as respectivas progressões possam gerar seus efeitos financeiros.

Seção III

Das Atribuições da Diretoria de Tecnologia da Informação

Art. 23. São atribuições da Diretoria de Tecnologia da Informação:

I - Construção da ferramenta tecnológica denominada Sistema APEDD, conforme Art. 4º e demais disposições contidas nesta Resolução;

II - Manutenção e suporte à operacionalização do Sistema APEDD;

III - Aperfeiçoamento permanente das funcionalidades do Sistema APEDD.

Seção IV

Das Atribuições do Docente Avaliado

Art. 24. São atribuições do docente nominado na relação dos aptos a serem avaliados:

I - Contribuir para a implementação da APEDD;

II - Empreender esforços para melhorar continuamente o seu desempenho;

III - corresponsabilizar-se pelo próprio desenvolvimento funcional;

IV - colaborar para a melhoria contínua dos serviços prestados pela Instituição;



V - responsabilizar-se pelas informações apresentadas no Sistema APEDD.

CAPÍTULO V DOS DIREITOS DO DOCENTE AVALIADO

Art. 25. É assegurado ao docente avaliado:

I - Conhecer as normas, conceitos, critérios e procedimentos utilizados na APEDD;

II - Acompanhar todos os atos que tenham por objetivo a avaliação de seu desempenho;

III - Ser notificado do resultado final da APEDD;

IV - interpor recurso, em caso de discordância do resultado final de sua avaliação, por meio eletrônico no sistema APEDD.

Parágrafo único: Na elaboração do recurso, o docente deverá ater-se aos fatores componentes da avaliação, indicando somente aqueles que forem objeto de contestação e eventuais irregularidades constatadas na apuração dos resultados.

Art. 26. É garantido ao docente avaliado o pedido de prorrogação de 15 (quinze) dias do período da avaliação, para que conclua a apresentação dos documentos comprobatórios das atividades realizadas, exclusivamente nos seguintes casos:

I - tratamento da própria saúde;

II - fruição do período de férias;

III - viagem a trabalho pela Instituição ou órgão em que se encontre lotado;

IV - licença-maternidade à gestante, licença-paternidade e licença para adoção ou guarda judicial na forma da lei.

§ 1º A prorrogação de que trata este artigo, será deferido unicamente nas hipóteses descritas acima, devidamente comprovadas, caso coincidam efetivamente no mesmo período de avaliação.

§ 2º A solicitação de que trata este artigo, será feita por meio do SGD, e encaminhado à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.



CAPÍTULO VI DOS PRAZOS

Art. 27. São contados por dias corridos os prazos previstos nesta Resolução.

§ 1º Na contagem exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, prazos vencidos em feriados e final de semana.

§ 2º Não se inicia a contagem do prazo em dia que não haja expediente.

§ 3º Todos os servidores públicos e colaboradores da Instituição devem colaborar para cumprimento rigorosamente dos prazos estabelecidos.

CAPÍTULO VII DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

Art. 28. As etapas da APEDD serão divulgadas conforme disposições abaixo:

I - e-mail institucional;

II - portarias e instruções normativas;

III - Diário Oficial do Estado do Tocantins - DOETO.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Logo após a entrada em vigor desta Resolução, será publicada Portaria de Abertura do último ciclo avaliativo correspondente ao interstício 2019/2021, com o respectivo cronograma, divulgada na forma do artigo 28.

Art. 30. O descumprimento dos prazos estabelecidos ou a atuação ilegal nos procedimentos referente à APEDD sujeita o infrator às sanções administrativas cominadas em Processo Administrativo Disciplinar e demais legislações vigentes.

Art. 31. A documentação resultante de todo o processo envolvendo a APEDD será arquivada no dossiê funcional do docente e na base de dados do sistema gerenciador da APEDD, permitida a consulta a qualquer tempo, mediante cumprimento dos requisitos de segurança do sistema e/ou legislação pertinente.

Art. 32. O requerimento para fins de progressão na carreira, conforme específica a Lei 2.893/2014, deverá ser protocolado via SGD e encaminhado à Diretoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, acompanhado das duas últimas publicações da homologação da APEDD.



Art. 33. Os casos omissos serão dirimidos pela Reitoria, após consulta às Pró-Reitorias.

Art. 34. Fica incumbida a autoridade máxima gestora da Instituição a zelar pelo fiel cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 35. Integram esta Resolução os Anexos I a VIII.

Art. 36. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS - UNITINS, em Palmas – TO, aos 26 dias do mês de junho de 2023.

Assinatura eletrônica
AUGUSTO DE REZENDE CAMPOS
Reitor



ANEXO I - QUADRO DE PONTUAÇÃO
PONTUAÇÃO DE REFERÊNCIA - AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOCENTE

Classes/Grupos	I - Ensino	II - Produção Intelectual	III - Pesquisa e Extensão	IV - Gestão e Representação	V - Orientações e Outras Atividades	Pontuação Mínima de Referência
Titular	56	O docente deverá obrigatoriamente comprovar a realização de atividades nos grupos I, II, III e V.				250
Associado	56	O docente deverá obrigatoriamente comprovar a realização de atividades nos grupos I e II e, ao menos, em outro grupo de sua escolha.				250
Doutor	56	O docente deverá obrigatoriamente comprovar a realização de atividades no grupo I e, ao menos, em dois outros grupos de sua escolha.				200
Mestre	56	O docente deverá obrigatoriamente comprovar a realização de atividades no grupo I e, ao menos, em outro grupo de sua escolha.				150
Especialista	56	O docente deverá obrigatoriamente comprovar a realização de atividades no grupo I e, ao menos, em outro grupo de sua escolha.				112

INDICADORES	PONTUAÇÃO
I – ATIVIDADES DE ENSINO	
<p>Aula teórica ou prática de disciplina ministrada em curso de graduação, pós-graduação <i>lato sensu</i>, <i>stricto sensu</i> ou residência na área de saúde da UNITINS, com o limite de até 05 (cinco) disciplinas ministradas.</p> <p>Para disciplina ministrada por mais de um docente, a pontuação deverá ser atribuída ao docente proporcionalmente à carga horária efetiva ministrada por ele.</p> <p>Documentos comprobatórios: Cópia da Ata de fechamento de turmas</p>	7 pontos/semestre/crédito/disciplina
II – ATIVIDADES DE PRODUÇÃO INTELECTUAL (com o limite de até 10 (dez) produções por critério).	
<p>Artigo/nota técnico-científico publicado em periódico.</p> <p> Qualis A1 Qualis A2 Qualis A3 Qualis A4 Qualis B1 Qualis B2 Qualis B3 Qualis B4 Qualis C – peso zero Sem Qualis </p> <p>Documentos comprobatórios: primeira página do artigo (contendo a autoria, data e o nome do periódico)</p>	150 pontos/artigo 125 pontos/artigo 100 pontos/artigo 75 pontos/artigo 50 pontos/artigo 25 pontos/artigo 20 pontos/artigo 15 pontos/artigo 10 pontos/artigo 05 pontos/artigo



<p>Periódicos, produção artística e “design” não classificados na base CAPES poderão ser classificados de acordo com critérios adotados para os periódicos Qualis, mediante decisão da comissão avaliadora/examinadora, por indicação justificada do docente interessado.</p> <p>Documentos comprobatórios: primeira página da obra (contendo a autoria, data e o nome do periódico)</p>	25 pontos/periódico
<p>Autoria de livro (com ISBN).</p> <p>Documentos comprobatórios: Capa do livro acompanhado de ficha catalográfica</p>	200 pontos/livro
<p>Livro publicado como editor ou organizador (com ISBN)</p> <p>Documentos comprobatórios: Capa do livro acompanhado de ficha catalográfica</p>	150 pontos/livro
<p>Capítulo de livro (com ISBN) publicado por editoras nacionais ou internacionais com Conselho Editorial.</p> <p>Documentos comprobatórios: Capa do livro acompanhada de ficha catalográfica e primeira página do capítulo (com o nome do(s) autor(es))</p>	90 pontos/capítulo
<p>Trabalho completo publicado em anais de eventos (revisão por pares)</p> <p style="padding-left: 40px;">Eventos internacionais Eventos nacionais Eventos regionais</p> <p>Documentos comprobatórios: certificado com descrição de apresentação de trabalho completo</p>	30 pontos/trabalho internacional completo 20 pontos/evento 10 pontos/evento
<p>Resumo em anais de de eventos acadêmicos/científicos.</p> <p style="padding-left: 40px;">Eventos internacionais Eventos nacionais Eventos regionais</p> <p>Documentos comprobatórios: certificado de apresentação</p>	15 pontos/evento 10 pontos/evento 5 pontos/evento
<p>Resenha acadêmica e relato de experiência publicada em periódicos.</p> <p>Documentos comprobatórios: primeira página da resenha (contendo a autoria e o periódico)</p>	15 pontos/resenha
<p>Artigo publicado em jornal/revista de notícias.</p> <p>Documentos comprobatórios: página do artigo, contendo o nome da revista, o autor e a data</p>	15 pontos/artigo
<p>Entrevista, mesa redonda, programa e comentário na mídia.</p> <p>Documentos comprobatórios: print acompanhado de link de acesso</p>	10 pontos/participação
<p>Tradução de peça teatral, ópera encenada, livro científico ou cultural.</p> <p>Documentos comprobatórios: capa acompanhada de ficha catalográfica</p>	100 pontos/tradução
<p>Propriedade Intelectual (patentes, softwares, processos, produtos, cultivares e assemelhados com registro de titularidade ou co-titularidade da UNITINS).</p> <p>Documentos comprobatórios: apresentação de homologação de propriedade intelectual concedida</p>	150 pontos/propriedade
<p>Produção de material instrucional para cursos/disciplinas na modalidade ensino à distância reconhecidos pela Unitins</p>	50 pontos/material



Documentos comprobatórios: <i>parte da obra que identifique a autoria e o vínculo institucional.</i>	
Restauração de obras de comprovado valor histórico, artístico ou cultural. Documentos comprobatórios: <i>declaração de setor competente vinculado à PROEX.</i>	50 pontos/obra
III – ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO (institucionalizadas na Unitins)	
Coordenação de projeto/programa de pesquisa ou extensão com financiamento. <i>Documentos comprobatórios: Declaração emitida pela Diretoria de Pesquisa/Extensão</i>	50 pontos/semestre
Coordenação de projeto/programa de pesquisa ou extensão sem financiamento. <i>Documentos comprobatórios: Declaração emitida pela Diretoria de Pesquisa/Extensão</i>	40 pontos/semestre
Participação/Membro de projeto/programa de pesquisa ou extensão com financiamento. <i>Documentos comprobatórios: Declaração emitida pela Diretoria de Pesquisa/Extensão</i>	15 pontos/semestre
Participação/Membro de projeto/programa de pesquisa ou extensão sem financiamento. <i>Documentos comprobatórios: Declaração emitida pela Diretoria de Pesquisa/Extensão</i>	15 pontos/semestre
Coordenação de curso de extensão (mínimo de 30 horas de duração) na Unitins. <i>Documentos comprobatórios: Declaração emitida pela Diretoria de Extensão</i>	40 pontos/semestre
Ministração de curso de extensão (mínimo de 30 horas de duração) na Unitins. <i>Documentos comprobatórios: Declaração emitida pela Diretoria de Extensão</i>	15 pontos/semestre
Participação como cursista em capacitação profissional/aperfeiçoamento oferecidos pela UNITINS (limitado a 360 horas). Documentos comprobatórios: certificado de participação contendo carga horária	1 ponto/3h
Organização/Coordenação de mini-cursos, oficinas, palestras, eventos e outras atividades de pesquisa ou extensão com reconhecimento institucional da Unitins. <i>Documentos comprobatórios: Declaração emitida pela Diretoria de Pesquisa/Extensão</i>	20 pontos/evento
Ministração de mini-cursos, oficinas, palestras, mediações, eventos e outras atividades de pesquisa ou extensão com reconhecimento institucional da Unitins. <i>Documentos comprobatórios: Declaração emitida pela Diretoria de Pesquisa/Extensão</i>	10 pontos/participação



<p>Coordenação de comissão organizadora de eventos, congressos e simpósios:</p> <p style="text-align: center;">Internacional Nacional Regional/Local</p> <p>Documentos comprobatórios: <i>Declaração emitida pela Diretoria de Pesquisa/Extensão</i></p>	<p>70 pontos / edição 40 pontos/ edição 25 pontos/ edição</p>
<p>Membro de comissão organizadora de eventos, congressos e simpósios:</p> <p style="text-align: center;">Internacional Nacional Regional/Local</p> <p>Documentos comprobatórios: <i>Declaração emitida pela Diretoria de Pesquisa/Extensão</i></p>	<p>20 pontos/ edição 10 pontos/ edição 5 pontos/ edição</p>
<p>Membro de comissão julgadora de eventos científicos, técnicos, artísticos, culturais ou esportivos.</p> <p>Documentos comprobatórios: <i>Declaração emitida pela Diretoria de Pesquisa/Extensão</i></p>	<p>10 pontos/evento</p>
<p>Líder de grupo de pesquisa do CNPq certificado pela Unitins</p> <p>Documentos comprobatórios: <i>Declaração emitida pela Diretoria de Pesquisa</i></p>	<p>10 pontos/semestre (limitado a 1 grupo)</p>
<p>Vice-líder de grupo de pesquisa do CNPq certificado pela Unitins</p> <p>Documentos comprobatórios: <i>Declaração emitida pela Diretoria de Pesquisa</i></p>	<p>7 pontos/semestre (limitado a 1 grupo)</p>
<p>Participação em grupo de pesquisa do CNPq certificado pela Unitins</p> <p>Documentos comprobatórios: <i>Declaração emitida pela Diretoria de Pesquisa</i></p>	<p>5 pontos/semestre/grupo (máximo 2 grupos)</p>
<p>Prestação de serviços com reconhecimento institucional da Unitins.</p> <p>Documentos comprobatórios: <i>Declaração emitida pela Diretoria de Extensão</i></p>	<p>30 pontos/evento/semestre</p>
<p>IV – GESTÃO ACADÊMICA E REPRESENTAÇÃO</p>	
<p>Reitor e Vice-Reitor.</p> <p>Documentos comprobatórios: Publicação no Diário Oficial do Tocantins</p>	<p>100% da pontuação da classe de referência, proporcional ao período no cargo</p>
<p>Chefe de Gabinete do Reitor e Pró-Reitores.</p> <p>Documentos comprobatórios: Publicação no Diário Oficial do Tocantins</p>	<p>75% da pontuação da classe de referência, proporcional ao período no cargo</p>
<p>Diretor de Campus e Coordenador de Curso de Graduação ou Pós-Graduação <i>stricto sensu</i>.</p> <p>Documentos comprobatórios: Publicação no Diário Oficial do Tocantins</p>	<p>60% da pontuação da classe de referência, proporcional ao período no cargo</p>
<p>Diretor vinculado à Reitoria, Vice-Reitoria ou Pró-Reitorias.</p> <p>Documentos comprobatórios: Publicação no Diário Oficial do Tocantins</p>	<p>30% da pontuação da classe de referência, proporcional ao período no cargo</p>
<p>Coordenador vinculado à Reitoria, Vice-Reitoria ou Pró-Reitorias.</p>	<p>20% da pontuação da classe de</p>



Documentos comprobatórios: Publicação no Diário Oficial do Tocantins	referência, proporcional ao período no cargo
Coordenação de Cursos de Pós-graduação <i>lato sensu</i> .	
Documentos comprobatórios: Publicação no Diário Oficial do Tocantins	50 pontos/semestre
Coordenação de Residência.	
Documentos comprobatórios: Declaração Institucional	30 pontos/semestre
Coordenação de Estágio Final.	
Documentos comprobatórios: Declaração Institucional	30 pontos/semestre
Membro de Núcleo Docente Estruturante – NDE.	
Documentos comprobatórios: Publicação no Diário Oficial do Tocantins	20 pontos/semestre
Participação como membro titular nos Conselhos Superiores da UNITINS ou de suas respectivas Câmaras Técnicas. Participação como membro suplente.	30 pontos/semestre 10 pontos/semestre
Documentos comprobatórios: Publicação no Diário Oficial do Tocantins	
Participação (como membro) nos Colegiados dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> (com no mínimo 75% de presença nas reuniões ordinárias).	12 pontos/semestre
Documentos comprobatórios: declaração da coordenação do curso	
Participação (como membro) em Comissões Permanentes da UNITINS.	
Documentos comprobatórios: Publicação no Diário Oficial do Tocantins	25 pontos/semestre
Participação (como membro) em Comissões Temporária da UNITINS.	
Documentos comprobatórios: Publicação no Diário Oficial do Tocantins	40 pontos/comissão
Participação (como membro) em Comitês de Ética.	
Documentos comprobatórios: declaração da diretoria de Pesquisa da Unitins	20 pontos/semestre
Cargos de representação institucional fora da UNITINS.	
Documentos comprobatórios: Declaração institucional ou publicação no DOETO	30 pontos/representação
V – ORIENTAÇÕES E OUTRAS ATIVIDADES Obs.: atividades de co-orientação em nível de pós-graduação equivalem a 50% da orientação.	
Atividade de orientação em nível de doutorado (limitada a 4 doutorandos).	20 pontos/semestre/discente
Documentos comprobatórios: Declaração emitida pela Pós-graduação	
Atividade de orientação em nível de mestrado (limitada a 4 mestrandos).	12 pontos/semestre/discente
Documentos comprobatórios: Declaração emitida pela Pós-graduação	



Atividade de orientação em nível de pós-graduação <i>lato sensu</i> (limitada a 2 semestres).	8 pontos/semestre/discente
Documentos comprobatórios: Declaração emitida pela Pós-graduação	
Atividade de orientação de residências médicas e em saúde.	8 pontos/semestre/discente
Documentos comprobatórios: Declaração institucional	
Atividade de orientação de PIBIC, PIVIC, PIBIEX, PIBIT e TCC.	8 pontos/semestre/discente
Documentos comprobatórios: Declaração institucional	
Atividade de orientação de estágio e monitoria.	5 pontos/semestre/discente
Documentos comprobatórios: Declaração institucional	
Participação como membro efetivo em banca examinadora. Como membro suplente perfaz 30% da pontuação.	
Doutorado Mestrado TCC e <i>lato sensu</i>	30 pontos/banca 20 pontos/banca 10 pontos/banca
Documentos comprobatórios: cópia da ata de defesa	
Participação como membro efetivo em banca de qualificação de Mestrado ou Doutorado.	10 pontos/banca
Documentos comprobatórios: cópia da ata de defesa	
Participação como membro em banca de concurso público.	25 pontos/banca
Documentos comprobatórios: publicação em edital	
Participação como membro em bancas de seleção simplificada.	15 pontos/banca
Documentos comprobatórios: publicação em edital	
Participação em atividades editoriais e/ou arbitragem de produção intelectual e/ou artística.	10 pontos/atividade
Documentos comprobatórios: cópia da capa acompanhada de ficha catalográfica	
Editor-chefe ou associado de revista acadêmica com classificação Qualis.	20 pontos/semestre
Documentos comprobatórios: declaração da revista ou página da revista contendo a informação	
Parecerista <i>ad hoc</i> em evento científico, técnico, artístico ou cultural.	15 pontos/evento
Documentos comprobatórios: declaração ou certificado emitido pela comissão organizadora	
Parecerista <i>ad hoc</i> de editoras, revistas especializadas e órgãos de fomento.	10 pontos/evento
Documentos comprobatórios: declaração da instituição solicitante, resguardado o sigilo e demais considerações éticas associadas a tais pareceres.	
Coordenação de área na CAPES ou membro de comitê de área no CNPq.	30 pontos/semestre
Documentos comprobatórios: Declaração do órgão ou publicação no DOU.	



Coordenação adjunta de área na CAPES. Documentos comprobatórios: Declaração do órgão ou publicação no DOU.	15 pontos/semestre
Membro de comitê de assessoramento ou comissão julgadora de órgão de fomento em pesquisa, ensino, ou extensão. Documentos comprobatórios: Declaração do órgão ou publicação no DOU ou DOETO.	15 pontos/semestre
Representação sindical ou membro de diretoria de conselho de representantes (desde que não esteja licenciado) Documentos comprobatórios: Declaração do órgão ou publicação no DOU ou DOETO.	15 pontos/semestre
Membro / Representação em associações científicas ou de conselhos de classes. Documentos comprobatórios: Declaração do órgão ou publicação no DOU ou DOETO.	15 pontos/semestre



ANEXO II - FORMULÁRIO 1

TERMO INICIAL DE AVALIAÇÃO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS		
AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOCENTE - APEDD INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO		
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO		
DOCENTE AVALIADO:	MATRÍCULA Nº:	
CLASSE E NÍVEL:	DATA DE ADMISSÃO (DIA/MÊS/ANO):	
REGIME DE TRABALHO:	COLEGIADO DE CURSO:	
Senhor (a) Docente:		
<p>Em cumprimento a Resolução CONSUNI Nº. XXX, de XX de XXXXXX de 2021, informamos o início do processo de Avaliação Periódica de Desempenho Docente (APEDD), ciclo avaliativo correspondente ao interstício de ___/___/___ a ___/___/___, no qual Vossa Senhoria terá seu desempenho avaliado, visando os objetivos em que se seguem:</p> <ul style="list-style-type: none">I - aprimorar métodos de gestão;II - valorizar a atuação do docente comprometido com o resultado do seu trabalho;III - instruir os processos de evolução funcional.		
Ressalta-se que de acordo com o § 3º do Art. 27 da Resolução CONSUNI todos os servidores públicos e colaboradores da Instituição devem colaborar para o cumprimento rigorosamente dos prazos estabelecidos.		
Data: ___/___/___	Ciente Docente (assinatura digital)	PROAF/DGESP (assinatura digital)



ANEXO III - FORMULÁRIO 2

AVALIAÇÃO E PARECER DA COMISSÃO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS					
AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOCENTE - APEDD INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO					
INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO					
<p>1- Observar os conceitos, definições e demais informações, bem como os prazos estabelecidos na Resolução CONSUNI N° XXX/2021;</p> <p>2- Preencher corretamente e com clareza os campos para registro dos pontos e demais informações;</p> <p>3- Analisar e avaliar com imparcialidade a documentação anexada pelo docente em comprovação das atividades realizadas no interstício;</p> <p>4- Conferir e validar os pontos declarados inicialmente para cada uma das atividades conforme Quadro de Pontuação (ANEXO I);</p> <p>5- Proceder o cálculo do somatório dos pontos validados para cada grupo de atividades: (I) ensino, (II) produção intelectual, (III) pesquisa e extensão, (IV) gestão e representação, (V) orientações e outras atividades;</p> <p>6- Proceder o cálculo do somatório dos pontos de todos os grupos de atividades e registrar o resultado da pontuação total obtida pelo docente no interstício;</p> <p>7- Calcular o desempenho do docente em termos percentuais considerando a pontuação total obtida em relação à pontuação mínima de referência para a respectiva Classe do docente (ANEXO I);</p> <p>8- Encerrados os procedimentos acima os membros da Comissão devem registrar suas assinaturas eletrônicas nos campos predefinidos e concluir a APEDD.</p> <p>9- Ressalta-se o caráter confidencial desta avaliação.</p>					
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO					
DOCENTE AVALIADO:			MATRÍCULA N°:		
CLASSE E NÍVEL:			DATA DE ADMISSÃO (DIA/MÊS/ANO):		
REGIME DE TRABALHO:			COLEGIADO DE CURSO:		
INTERSTÍCIO AVALIATIVO: _____ / _____ / _____ a _____ / _____ / _____					
Registro das Pontuações para cada Grupo de Atividades.					
I – Ensino	II – Produção Intelectual	III – Pesquisa e Extensão	IV – Gestão e Representação	V – Orientações e Outras atividades	Pontuação Total
Desempenho Docente (%)					



Atesto da Comissão Avaliadora	
Avaliador 1	
Avaliador 2	
Avaliador 3	



ANEXO IV - FORMULÁRIO 3

PLANO DE APERFEIÇOAMENTO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS	
AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOCENTE - APEDD INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO	
INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO	
<ol style="list-style-type: none">1- Observar os conceitos, definições e demais informações, bem como os prazos estabelecidos na Resolução CONSUNI N° XXX/2021;2- Preencher corretamente, sem rasuras e com clareza os dados de identificação;3- Considerando os grupos de atividades de menor participação na composição dos pontos e do resultado final da APEDD, indique e descreva as ações propostas com vistas a melhoria de desempenho docente durante o próximo ciclo avaliativo.4- O Plano de Aperfeiçoamento deverá ser aprovado junto ao Colegiado do Curso no qual o docente está vinculado;5- Manter uma cópia na Coordenação do Curso e remeter outra juntamente com a ATA do Colegiado à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.6- Registrar assinaturas do Docente e do Coordenador do Curso.	
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
DOCENTE AVALIADO:	MATRÍCULA Nº:
CLASSE E NÍVEL:	DATA DE ADMISSÃO (DIA/MÊS/ANO):
REGIME DE TRABALHO:	COLEGIADO DE CURSO:
INTERSTÍCIO AVALIATIVO:	____/____/____ a ____/____/____
Registro das Pontuações para cada Grupo de Atividades.	
Espaço para apresentação das ações/atividades a serem realizadas.	

Local/Data _____, ____ de _____ de 20XX.

Nome e Assinatura do Docente

Nome e Assinatura Coordenador do Curso



ANEXO V - FORMULÁRIO 4
NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS		
AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOCENTE - APEDD INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO		
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO		
DOCENTE AVALIADO:	MATRÍCULA Nº:	
CLASSE E NÍVEL:	DATA DE ADMISSÃO (DIA/MÊS/ANO):	
REGIME DE TRABALHO:	COLEGIADO DE CURSO:	
Senhor (a) Docente:		
Em cumprimento a Resolução CONSUNI Nº XXX/2021, informamos o resultado final de sua Avaliação Periódica de Desempenho (APEDD), correspondente ao interstício avaliatório de ___/___/___ a ___/___/___, no qual Vossa Senhoria teve seu desempenho avaliado.		
Nota final obtida: _____.		
Data: ___/___/___	Ciente Docente (assinatura digital)	PROAF/DGESP (assinatura digital)



ANEXO VI - FORMULÁRIO 5

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS	
AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOCENTE - APEDD INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO	
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
DOCENTE AVALIADO:	MATRÍCULA Nº:
CLASSE E NÍVEL:	DATA DE ADMISSÃO (DIA/MÊS/ANO):
REGIME DE TRABALHO:	COLEGIADO DE CURSO:
O Docente considerou ter ocorrido equívocos na conferência e validação dos pontos atribuídos às suas atividades, ou ainda a desconsideração de algum documento apresentado como comprovação das atividades declaradas, de maneira a tornar injusto o resultado da avaliação do interstício descrito abaixo, e por essa razão, vem interpor recurso na forma em que segue:	
MANIFESTAÇÃO EXPRESSA DO DOCENTE	
Interstício Avaliativo: ___/___/___ a ___/___/___	
Descrever objetivamente os fatores e observações:	

Local/Data _____, _____ de _____ de 20XX.

Nome e Assinatura do Docente



ANEXO VII - FORMULÁRIO 6

PARECER DE ANÁLISE DO RECURSO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS	
AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOCENTE - APEDD INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO	
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
DOCENTE AVALIADO:	MATRÍCULA Nº:
CLASSE E NÍVEL:	DATA DE ADMISSÃO (DIA/MÊS/ANO):
REGIME DE TRABALHO:	COLEGIADO DE CURSO:
MANIFESTAÇÃO EXPRESSA DOS AVALIADORES	
Interstício Avaliativo: ___/___/___ a ___/___/___	
Descrever objetivamente a análise de cada fator do recurso em julgamento, e manifestar pelo deferimento ou indeferimento, em parte (especificar) ou no todo. Registrar as observações que considerarem pertinentes.	
Depois de lido e aprovado o conteúdo desta Ata, subscrevem-na os membros da comissão: Local/Data _____, ___ de _____ de 20XX. Avaliador 1: Nome e Assinatura _____ Avaliador 2: Nome e Assinatura _____ Avaliador 3: Nome e Assinatura _____	



ANEXO VIII - FORMULÁRIO 7

HOMOLOGAÇÃO INDIVIDUAL DO RESULTADO

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO TOCANTINS		
AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOCENTE - APEDD INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO		
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO		
DOCENTE AVALIADO:	MATRÍCULA Nº:	
CLASSE E NÍVEL:	DATA DE ADMISSÃO (DIA/MÊS/ANO):	
REGIME DE TRABALHO:	COLEGIADO DE CURSO:	
DESPACHO APED N. ____/____/____.		
<p>Em cumprimento a Resolução CONSUNI Nº XXX/2021, homologo o resultado final da avaliação de _____, matrícula nº. _____, o qual obteve a pontuação final de _____ pontos, o que representa um desempenho de _____% na APEDD, correspondente ao interstício avaliativo de ____/____/____ a ____/____/____.</p> <p>Arquive-se o presente expediente no dossiê funcional do Docente.</p> <p>Local/Data _____, ____ de _____ de 20XX.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Reitor</p>		
Data: ____/____/____	Ciente Docente (assinatura digital)	PROAF/DGESP (assinatura digital)

