

INSTITUTO FEDERAL
RIO GRANDE DO SUL

TUTORIAL
PROGRESSÃO/PROMOÇÃO
DOCENTE
IFRS

Prezados(as),

Com o intuito de auxiliar a todos sobre os novos procedimentos referente à progressão/promoção docente, encaminho o presente tutorial para o fluxo e preenchimento da tabela de avaliação de desempenho. Esse procedimento deverá ser adotado para todas as progressões/promoções analisadas a partir da data de 25 de maio de 2020. **Todas as datas dos períodos de interstício se referem ao calendário do Campus Bento Gonçalves, por favor verifiquem o calendário acadêmico do seu campus.** Para facilitar a leitura usaremos algumas abreviações (sinônimos), são elas:

Resolução 98A/2013/CONSUP = Resolução 98A;

Comissão Permanente de Pessoal Docente do Campus Bento Gonçalves = CPPD;

Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Campus Bento Gonçalves = CGP;

Comissão Permanente de Avaliação do IFRS = CPA;

Subcomissão Permanente de Avaliação do Campus Bento Gonçalves = SPA;

Progressão/Promoção = Progressão;

ANEXOS se encontram na Resolução 98A

APÊNDICES se encontram neste tutorial

Cordialmente,

25 de Maio de 2020

Daniel Martins Ayub
Presidente do Colegiado da CPPD

O FLUXO

- 1) O(a) docente, **deve ficar atento a sua data de progressão**, com 30 dias de antecedência, verificar qual a data da próxima reunião da representação local da CPPD, juntar toda documentação comprobatória e enviar por e-mail à CGP o **requerimento de progressão: Anexo III da Resolução 98A (COM DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS)** e, **somente para titular enviar junto o ANEXO IV; o FORMULÁRIO DE ABERTURA DO PROCESSO e a tabela de pontuação (Anexo I da Resolução 98A).**

OBS.: A planilha encontra-se com a soma bloqueada em 1680 pontos para que não sejam alteradas as fórmulas dos cálculos das pontuações.

- 2) O(A) docente deve preencher e assinar o **atestado de docência**, (Modelo sugerido no **Apêndice I** deste tutorial) e encaminhar para diretoria.ensino@bento.ifrs.edu.br para conferência e assinatura da direção de ensino; **ou nos campi que utilizam o SIGAA poderá imprimir diretamente do sistema**; O documento deverá constar o período de interstício de sua progressão. **Somente quando for preciso**, o docente solicitará **a justificativa** (Modelo sugerido no **Apêndice II** desse tutorial) de que trata o §1º e §2º do artigo 8º da resolução 98A;

- 3) O(A) docente que desejar pontuar em atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão deverá solicitar as declarações das atividades relativas a projetos cadastrados nas respectivas diretorias.

- 4) O(A) docente que desejar pontuar no item 5.1 deverá solicitar ao presidente da SPA atestado da avaliação anual discente;

- 5) De posse do atestado de docência, o(a) docente deverá realizar os cálculos referentes ao item 1.1 da resolução 98A,

- 6) De posse dos outros comprovantes o docente deverá fazer os cálculos referentes a cada parâmetro relacionado na tabela de pontuação;

- 7) Terminado os cálculos e verificando a pontuação necessária o(a) docente:

7.1) Preencherá e assinará o **requerimento de progressão**; Anexo III da Resolução 98A (COM DOCUMENTAÇÕES SOLICITADAS) e, somente para titular enviar junto o ANEXO IV; o FORMULÁRIO DE ABERTURA DO PROCESSO e a tabela de pontuação (Anexo I da Resolução 98A);

7.2) Preencherá e assinará devidamente a **planilha de pontuação**;

7.3) Anexará o **atestado de docência**, a **justificativa (quando for o caso)**, o **atestado da SPA** e as cópias de cada **documento comprobatório dos itens pontuados**.

Para facilitar a conferência, cada documento comprobatório deverá ser identificado, de preferência no canto superior direito, com o número do item ao qual se refere e por ordem de item na sequência da planilha;

7.4) De posse de todos os documentos citados, o(a) docente deve encaminhar e-mail à CGP para protocolar a abertura do processo de progressão;

8) A CGP encaminhará o processo para avaliação da CPPD via SIPAC;

9) A CPPD avaliará o processo, emitirá parecer (Modelo sugerido no **Apêndice IV** deste tutorial) e encaminhará para a Coordenadoria de Cadastro de Pessoas (CCP) da DGP via SIPAC;

PREENCHIMENTO DA TABELA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

O preenchimento da tabela no geral é simples. No entanto, os itens 1.1.1 e 1.1.2 podem ser os mais difíceis levando em consideração que uma parte dos(as) docentes(as) possuem interstícios que não coincidem com a duração dos semestres. Nestes casos deve-se contabilizar as horas trabalhadas no momento em que se inicia o interstício até o fim do semestre.

Nos campi em que a duração dos períodos for diferente de 50 minutos deve-se tomar cuidado, ainda mais se ocorrer diferença entre os níveis de ensino médio e superior, mesmo assim, em cada caso devemos passar este quantitativo para horas-relógio (60 minutos). O **atestado de docência** (Modelo sugerido no **Apêndice I** deste tutorial) conterá as informações necessárias para que o docente possa inserir os valores na planilha.

Vamos supor que determinado componente curricular no ensino superior tem duração de 50 minutos cada período, isto corresponde a 0,83 h:

$$\frac{(\text{minutos do período})}{(60)} = \frac{50}{60} = 0,83 \text{ hora-relógio}$$

Logo, se tivermos 4 períodos na mesma noite, corresponderá a 3,33 horas-relógio. Existem outras formas de se transformar os minutos da disciplina em horas, mas escolhemos a mais direta.

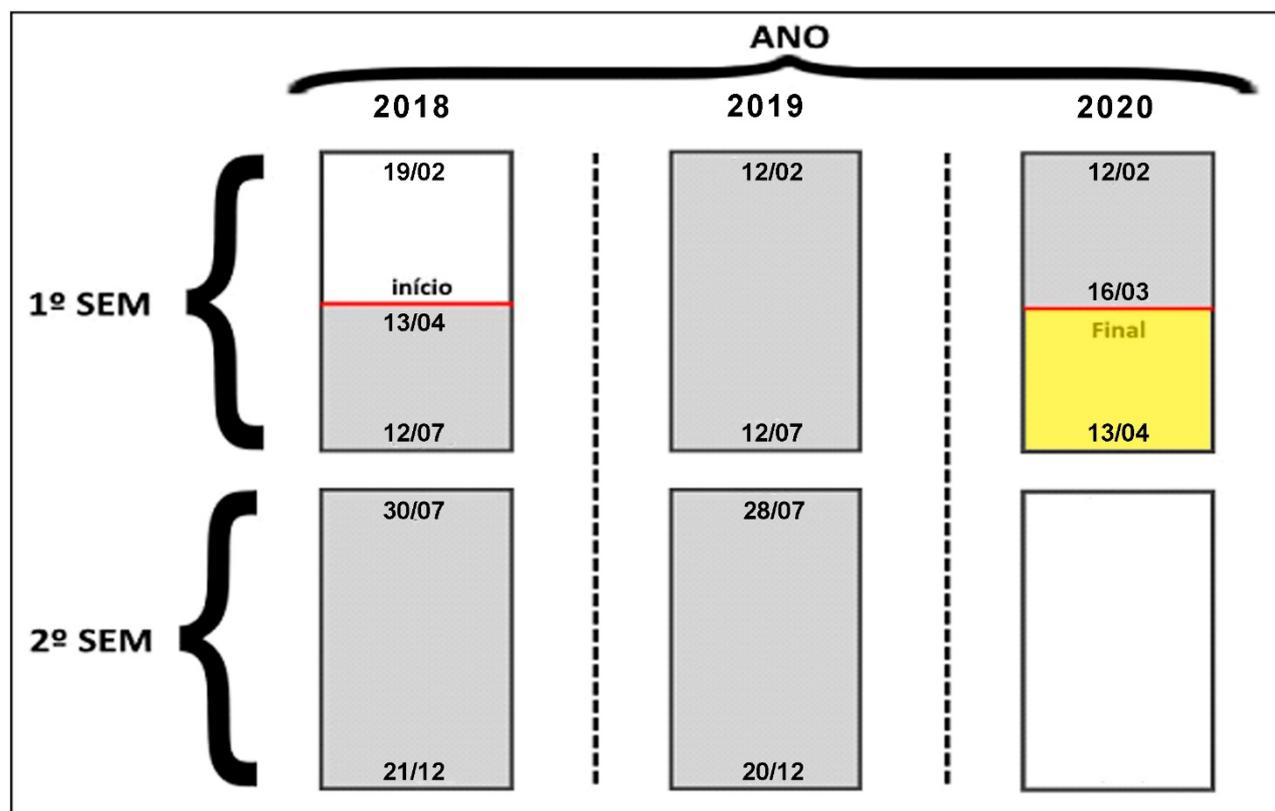
No caso de o componente curricular ter sido ministrado integralmente pelo docente ao longo de todo o semestre ela é contabilizada como carga horária integral. Caso o componente for dividido entre docentes ou o interstício ocorrer durante o semestre esta carga horária será parcial e proporcional ao período.

A convenção de adotar a hora-relógio como unidade de medida de aula, deve-se a necessidade de uniformizar a quantidade de trabalho para a mesma atividade.

É importante perceber que cada hora-relógio equivale a **1,75 pontos** na planilha de pontuação com o objetivo de contabilizar tanto o trabalho que ocorre no interior da sala de aula como aquele que ocorrer fora da sala de aula, como a preparação destas aulas, por exemplo. Além disso: há uma outra pontuação específica relacionada ao número de turmas (cadernos de chamada) pelo entendimento de que o aumento de turmas está vinculado ao aumento de trabalho de preparação e de acompanhamento destas aulas.

EXEMPLO DE CÁLCULO DO ITEM 1.1.1

Figura 1 mostra um caso possível de interstício em relação aos semestres.



Como um exemplo, o 1º semestre de 2018 se iniciou em 19/02 daquele ano, mas o interstício começou dia 13/04, marcado em cinza. Assim, o 2º semestre de 2018 o(a) docente pegou todo o período que foi de 30/07 a 21/12, todo o ano de 2019 e o período que foi de 12/02/20 até 16/03/20 (suspensão das atividades presenciais).

Após 16/03/20, marcado em amarelo, as horas em sala de aula serão multiplicadas pelo fator de conversão da data do interstício constante da tabela (Apêndice III deste tutorial)

Vamos supor que no atestado de docência o período de 2018/1 tenha as seguintes informações:

2018/1 – período: 13 de abril até 12 de julho Turma – 3º semestre:

Disciplina A (66 h) - 4 períodos de 50 minutos semanais.

Disciplina B (66 h) - 4 períodos de 50 minutos semanais.

Disciplina C (66 h) - 4 períodos de 50 minutos semanais.

Disciplina D (66 h) - 4 períodos de 50 minutos semanais.

Vemos que foram trabalhadas 13,32 horas-relógio por semana, e teria trabalhado 13 semanas cheias (entre 13/04 até 12/07):

$13,32 \times 13 = 173,16$ horas-relógio. Arredondado para 173 horas

Não há a necessidade de contabilizar as trocas de aulas (exceto as motivadas pelos afastamentos previstos no ART. 16º da Resolução 98A), bem como feriados, greves e reposições em geral visto que o calendário acadêmico já trata de repor o quantitativo de horas de aula em cada um dos componentes curriculares.

Não podem ser contabilizadas no atestado de docência as atividades previstas no §3º do artigo 5º da resolução 98A. (atividades com pagamentos extrassalariais)

Agora vamos supor que o atestado referente ao período de 2018/2 a 2019 seja:

2018/2 – período: 30 de julho até 21 de dezembro Turma – 3º semestre:

Disciplina E (66 h) - 4 períodos de 50 minutos semanais.

Disciplina F (66 h) - 4 períodos de 50 minutos semanais.

Disciplina G (66 h) - 4 períodos de 50 minutos semanais.

Como o interstício pega todo o semestre é só colocar o total de horas-relógio:

$66 \times 3 = \mathbf{198 \text{ horas-relógio}}$

2019/1 – período: 12 de fevereiro até 12 de julho Turma – 3º semestre:

Disciplina H (66 h) - 4 períodos de 50 minutos semanais.

Disciplina I (50 h) - 3 períodos de 50 minutos semanais.

Disciplina J (66 h) - 4 períodos de 50 minutos semanais.

$66 \times 2 + 50 = \mathbf{182 \text{ horas-relógio}}$

2019/2 – período: 04 de agosto até 22 de dezembro Turma – 3º semestre:

Disciplina K (33 h) - 2 períodos de 50 minutos semanais.

Disciplina L (66 h) - 4 períodos de 50 minutos semanais.

Disciplina M (50 h) - 3 períodos de 50 minutos semanais.

$33+66+50 = \mathbf{149 \text{ horas-relógio}}$

2020/1 – período: 12 de fevereiro até 16 de Março Turma – 3º semestre:

Disciplina N (66 h) - 4 períodos de 50 minutos semanais.

Disciplina O (50 h) - 3 períodos de 50 minutos semanais.

Disciplina P (50 h) - 3 períodos de 50 minutos semanais.

Vemos então que foram trabalhadas 8,33 horas-relógio por semana, supondo que tivesse trabalhado 5 semanas cheias (de 12/02 a 16/03):

$8,33 \times 5 = \mathbf{41,65 \text{ horas-relógio}}$. Arredondado para 42 horas.

Neste caso houve um total de **743,81 horas-relógio arredondado para 744 hora**. Este é o valor que deve ser preenchido no item 1.1.1. No item 1.1.3 deve ser marcado **16 turmas** (conforme Figura 2). Confira na contabilização abaixo os reflexos na pontuação da contabilização das horas de trabalho, considerando que cada hora-relógio equivale a 1,75 pontos na planilha, além da pontuação relacionada ao número de turmas (cadernos de chamada). Note ainda que se estas aulas ocorrerem em laboratório, há uma compensação para o docente. **A comprovação da utilização de laboratório se dá através da requisição feita à coordenação de laboratórios e o devido e-mail enviado a mesma confirmando a aula.**

ÍTEM	PARÂMETRO	Fator de pontuação	Valor	Total
1. ATIVIDADES DE ENSINO				
1.1 Encargos Didáticos de Ensino				
1.1.1	Horas de Aula – Quantidade total (hora-relógio)	1,75	744	1302
1.1.2	Horas de Aula no Ensino Médio Integrado (hora-relógio)	0,175		0
1.1.3	Turmas/Disciplinas (Quantidade de cadernos de chamada)	15	16	240
1.1.4	Horas de aulas em disciplinas que utilizem laboratórios. 0,1 pontos para hora, conforme diários de classes entregues na secretaria escolar. (hora-relógio)	0,2		0
Total do sub-grupo 1.1				1542

Figura 2: Tabela preenchida com a pontuação calculada.

A Partir do dia 16/03, será aplicado um fator de correção por dia, para manter a proporcionalidade da carga horário do docente durante o período de trabalho remoto. Pega-se a quantidade de horas trabalhadas até dia 16/03 e multiplica-se pelo fator de correção do dia da progressão, o valor resultante fica sendo o valor de horas do docente até a data da sua progressão.

No exemplo anterior o docente tinha 744 horas no período até dia 16/03 supondo que a progressão dele tenha o interstício vencendo em 13/04 o fator de correção, consultado na tabela abaixo é 1,039829303 que deve ser multiplicado pela quantidade de horas:

744 horas X 1,039829303 = 773,63 arredondado para 774 horas, este é o valor que vai ser inserido na tabela, no lugar das 744 horas

JUSTIFICATIVA

Quando a pontuação do subgrupo 1.1 não atingir 840 pontos, §1º do artigo 8º da resolução 98A, e/ou não atender ao §2º do mesmo artigo, a direção de ensino pode emitir uma justificativa do não cumprimento de carga horária, se solicitado pelo docente (**Apêndice II**). A diretoria de ensino elabora a justificativa, e encaminha para o docente que anexará ao processo.

A tabela de pontuação deve ser preenchida com a contagem das horas-relógio que de fato trabalhou. **A consideração de que trata §4º do artigo 8º da resolução 98A será feita pela CPPD.**

DOCENTES em AFASTAMENTO

A CGP's devem consultar o siapenet e emitir uma relação dos afastamentos que interfiram na contagem das horas no que se refere o Art. 16º da resolução 98A, (licença saúde ou acompanhamentos previstos em lei) para que sejam descontados proporcionalmente do valor da pontuação do subgrupo 1.1.

No caso do Docente se encontrar afastado para capacitação ou qualificação durante todo o período do interstício, a CGP deve anexar ao processo a versão final aprovada do plano de capacitação, previsto no momento do afastamento, conforme trata §2º do Art. 14º.

Caso o docente retorne do afastamento antes do cumprimento do interstício, este terá o subgrupo 1.1 valorado de maneira proporcional. Sendo o mínimo de 840 pontos para 4 semestres, 420 pontos para 2 semestres ou 210 pontos para um semestre, ou pró-rata semana se faltar menos de um semestre para a progressão.

ATESTADO DE AVALIAÇÃO DISCENTE

É sabido que até o presente momento o atestado com a nota que vai de 90-150 ainda não foi construído entre o Colegiado da CPPD e a CPA. Por esta razão, o(a) presidente da SPA deve emitir um documento informando se o docente foi avaliado durante o período.

A posição do Colegiado da CPPD com relação a esta questão é a seguinte: quando não há documento da SPA no processo, deve-se atribuir **zero** ao item 5.1; quando houver o documento informando o ocorrido deve-se atribuir **150 pontos**.

COMPROVAÇÃO DE QUALIS DA CAPES

Para comprovação do item 2.2 Produção Acadêmica e Publicações, o professor deve apresentar apenas a cópia da primeira página do artigo, ou seja, **não há necessidade de incluir todo o artigo**. Para comprovar o *qualis* da capes referente a publicação, acessar a Plataforma Sucupira e fazer um print da tela onde consta a nota da revista de publicação do artigo (<https://sucupira.capes.gov.br/sucupira/public/index.xhtml>).

APÊNDICES

APÊNDICE I – Atestado de docência

Este documento é apenas uma sugestão de atestado para aqueles campi que emitem esta declaração a partir da direção de Ensino.

APÊNDICE II – Justificativa

Este documento é apenas uma sugestão para a direção de ensino emitir quando necessário devido ao não cumprimento do §1º do artigo 8º da resolução 98A, e/ou do §2º do mesmo artigo

APÊNDICE III - Tabela de fator de correção para cálculo da carga horária docente durante o trabalho remoto

APÊNDICE IV – Parecer da CPPD para os Processos

Este documento é o parecer padrão para todas as representações locais da CPPD emitirem unificando os pareceres de Progressão, Promoção, RT e Aceleração.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio
Grande do Sul Campus Bento Gonçalves

Atesto que a(o) servidor **Fulano de tal** SIAPE nº XXXXXXXX CPF nº XXX.XXX.XXX/XX é professor efetivo da Educação Básica, Técnica e Tecnológica, do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, atuando no Campus XXXXXXXXXXXX nas disciplinas descritas abaixo, no período entre XX/02/2018 e 0XX/02/2020:

Período Letivo	Curso	Disciplina	Carga Horária da disciplina (horas)	Número de Periodos Ministrados	Duração dos períodos (em Minutos)	Total em horas relógio
2018	Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio	Princípios de Morfologia e Fisiologia Vegetal	80	66	50	55,00
2018	Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio	Princípios de Morfologia e Fisiologia Vegetal	80	66	50	55,00
2018	Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio	Biologia IV	100	99	50	82,50
2018/1	Superior de Horticultura	Fisiologia Vegetal	66	52	50	43,33
2018/1	Superior de Horticultura	Botânica Aplicada à Horticultura	50	39	50	32,50
2018/1	Licenciatura em Pedagogia	Teoria e Prática do Ensino de Ciências Naturais I	66	52	50	43,33
2018/2	Superior de Agronomia	Anatomia e Morfolgia Vegetal	66	80	50	66,67
2018/2	Superior de Agronomia	Biologia Celular	66	80	50	66,67
2018/2	Licenciatura em Pedagogia	Teoria e Prática do Ensino de Ciências Naturais II	66	80	50	66,67
2019	Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio	Princípios de Morfologia e Fisiologia Vegetal	80	100	50	83,33

2019	Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio	Princípios de Morfologia e Fisiologia Vegetal	80	100	50	83,33
2019	Ensino Médio Viti Eno	Biologia II	100	120	50	100,00
2019/1	Superior de Horticultura	Botânica Aplicada à Horticultura	40	50	50	41,67
2019/2	Superior de Agronomia	Anatomia e Morfolgia Vegetal	66	80	50	66,67
2020	Ensino Médio Viti Eno	Biologia III	100	15	50	12,50
2020	Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio	Biologia III	80	10	50	8,33
2020	Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio	Biologia III	80	10	50	8,33
2020	Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio	Biologia I	100	15	50	12,50
2020	Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio	Biologia I	100	15	50	12,50
					Total	940,83

Local, Dia do mes de 2020.

Xxxxxxxx
Diretor de Ensino
Portaria xx/20xx



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do
Rio Grande do Sul Comissão Permanente de Pessoal
Docente

JUSTIFICATIVA

A Direção de Ensino do **Campus XXXXX** declara que o docente **Fulano de Tal** não atendeu ao disposto no §1º e/ou §2º do artigo 8º da Resolução 98ª/2013/CONSUP.

Motivo do não atendimento:

Atenciosamente,

Prof. Fulano de Tal

Cicrano de Tal
Diretor de Ensino
Portaria XX/XX

XXXXXXXXXX, ____ de _____ de 2020

APÊNDICE III

Tabela de fator de correção para cálculo da carga horária docente durante o trabalho remoto.

data	fator										
16-mar	1	10-abr	1,035410765	5-mai	1,073421439	30-mai	1,114329268	24-jun	1,158478605	19-jul	1,206270627
17-mar	1,001369863	11-abr	1,036879433	6-mai	1,075	31-mai	1,116030534	25-jun	1,16031746	20-jul	1,208264463
18-mar	1,002743484	12-abr	1,038352273	7-mai	1,076583211	1-jun	1,117737003	26-jun	1,162162162	21-jul	1,210264901
19-mar	1,004120879	13-abr	1,039829303	8-mai	1,078171091	2-jun	1,119448698	27-jun	1,164012739	22-jul	1,212271973
20-mar	1,005502063	14-abr	1,041310541	9-mai	1,079763663	3-jun	1,121165644	28-jun	1,165869219	23-jul	1,214285714
21-mar	1,006887052	15-abr	1,042796006	10-mai	1,081360947	4-jun	1,122887865	29-jun	1,167731629	24-jul	1,216306156
22-mar	1,008275862	16-abr	1,044285714	11-mai	1,082962963	5-jun	1,124615385	30-jun	1,1696	25-jul	1,218333333
23-mar	1,009668508	17-abr	1,045779685	12-mai	1,084569733	6-jun	1,126348228	1-jul	1,171474359	26-jul	1,220367279
24-mar	1,011065007	18-abr	1,047277937	13-mai	1,086181278	7-jun	1,12808642	2-jul	1,173354735	27-jul	1,222408027
25-mar	1,012465374	19-abr	1,048780488	14-mai	1,087797619	8-jun	1,129829985	3-jul	1,175241158	28-jul	1,224455611
26-mar	1,013869626	20-abr	1,050287356	15-mai	1,089418778	9-jun	1,131578947	4-jul	1,177133655	29-jul	1,226510067
27-mar	1,015277778	21-abr	1,051798561	16-mai	1,091044776	10-jun	1,133333333	5-jul	1,179032258	30-jul	1,228571429
28-mar	1,016689847	22-abr	1,053314121	17-mai	1,092675635	11-jun	1,135093168	6-jul	1,180936995	31-jul	1,230639731
29-mar	1,01810585	23-abr	1,054834055	18-mai	1,094311377	12-jun	1,136858476	7-jul	1,182847896	1-ago	1,232715008
30-mar	1,019525802	24-abr	1,056358382	19-mai	1,095952024	13-jun	1,138629283	8-jul	1,184764992	2-ago	1,234797297
31-mar	1,020949721	25-abr	1,05788712	20-mai	1,097597598	14-jun	1,140405616	9-jul	1,186688312	3-ago	1,236886633
1-abr	1,022377622	26-abr	1,05942029	21-mai	1,09924812	15-jun	1,1421875	10-jul	1,188617886	4-ago	1,238983051
2-abr	1,023809524	27-abr	1,06095791	22-mai	1,100903614	16-jun	1,143974961	11-jul	1,190553746	5-ago	1,241086587
3-abr	1,025245442	28-abr	1,0625	23-mai	1,102564103	17-jun	1,145768025	12-jul	1,192495922	6-ago	1,243197279
4-abr	1,026685393	29-abr	1,064046579	24-mai	1,104229607	18-jun	1,147566719	13-jul	1,194444444	7-ago	1,245315162
5-abr	1,028129395	30-abr	1,065597668	25-mai	1,105900151	19-jun	1,149371069	14-jul	1,196399345	8-ago	1,247440273
6-abr	1,029577465	1-mai	1,067153285	26-mai	1,107575758	20-jun	1,151181102	15-jul	1,198360656	9-ago	1,24957265
7-abr	1,031029619	2-mai	1,06871345	27-mai	1,109256449	21-jun	1,152996845	16-jul	1,200328407		
8-abr	1,032485876	3-mai	1,070278184	28-mai	1,110942249	22-jun	1,154818325	17-jul	1,202302632		
9-abr	1,033946252	4-mai	1,071847507	29-mai	1,112633181	23-jun	1,15664557	18-jul	1,204283361		

APÊNDICE IV